

Microsoft Access

Nivel Básico - Medio



Microsoft Access, es un sistema de administración de base de datos que forma parte de Microsoft Office. Su uso es amplio debido a su gran utilidad en varios sectores especialmente el laboral. Con Microsoft Access puedes crear tablas, formularios, consultas e informes que permiten almacenar y presentar la información contenida dentro de la base de datos.

En el presente curso aprenderás todo lo referente al manejo de las bases de datos lo que incluye, como crear, editar, borrar, modificar, importar, exportar, reparar bases de datos elaboradas en Access al mismo tiempo que consultar datos, realizar consultas, exportaciones y demás elementos que ayudarán a un mejor manejo de esta herramientas fundamental para los analistas de datos.

Objetivos

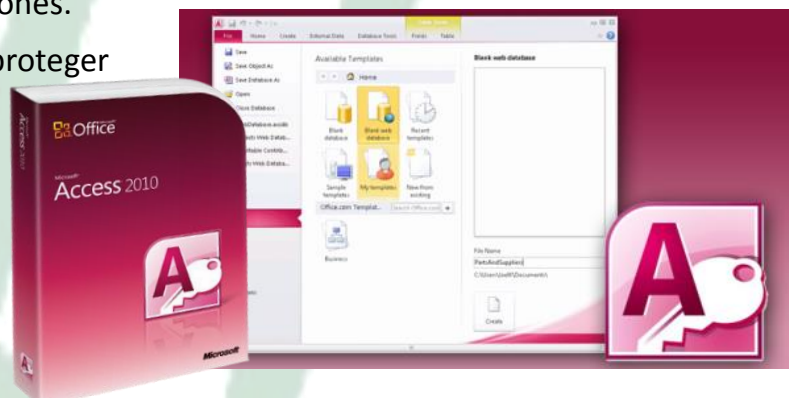
- Crear una base de datos, cambiar sus propiedades y utilizar los asistentes.
- Aprender a Validar datos.
- Crear tablas, modificar sus formatos y propiedades.
- Establecer relaciones entre tablas
- Diseñar y modificar formularios
- Conocer el concepto de consulta, así como crear cualquier tipo de consulta y manejar el generador de expresiones.
- Convertir, compactar, replicar y proteger las bases de datos
- Diseñar y modificar informes

Contenido formativo

1. Creación de bases de datos y tablas simples
2. Creación de formularios
3. Mostrar datos en tablas y formularios
4. Consultas
5. Creación de informes
6. Importar y exportar datos
7. Seguridad

Duración

40 horas



Para obtener más información sobre precios y horarios te puedes poner en contacto con nosotros en la dirección de correo inadeco@inadeco.es o en el teléfono **985171421**.