

ACCESS 2013 AVANZADO (OFWTI010)

MODALIDAD	Teleformación	Hs. DURACIÓN	20
UNIDADES	TEMAS		
Formularios	• Presentar la información • Formulario con más de una tabla • Insertar imágenes • Utilizar los controles que ofrece el programa	• Crear un formulario menú • Modificar controles del formulario • Almacén de más de un valor en un campo • Diseños profesionales	• Práctica, paso a paso • Ejercicios • Cuestionario: Formularios
Informes	• Entender el concepto de informe de datos • Emplear el asistente de informes • Crear informes personalizados • Crear etiquetas a partir de informes • Modificar opciones avanzadas de informes • Utilizar la vista previa	• Imprimir un informe • Imprimir un formulario • Imprimir los registros • Barras de datos para informes • Enviar datos mediante el correo electrónico	• Guardar, compartir, imprimir y publicar • Publicación en línea • Práctica, paso a paso • Ejercicios • Cuestionario: Informes
Mantenimiento de la base de datos	• Compactar bases de datos para reducir espacio y optimizar accesos • Entender el concepto de importar y exportar tablas • Importar datos de aplicaciones de información numérica • Importar datos de ficheros de texto	• Opciones avanzadas • Exportar información • Exportar a diferentes formatos de datos • Formatos de archivo • Utilizar la combinación de correspondencia	• Vincular diferentes tablas • Práctica, paso a paso • Ejercicios • Cuestionario: Mantenimiento de la base de datos
Integración Office 2013	• Qué es SkyDrive • Compatibilidad • Almacenamiento • Almacenamiento-archivo	• SkyDrive Setup, la aplicación en tu pc • Sincronización • Compartir y DESCARGAR	• SkyDrive como host masivo • SkyDrive y Office • Otras aplicaciones de SkyDrive
Prácticas Access 2013	• Formularios • Diseño de un formulario • Crear informes sencillos	• Crear un informe en Vista Diseño • Macros • Integrar Access con otras aplicaciones	• Otras utilidades • Cuestionario: Cuestionario final