



**Curso de Aplicaciones Avanzadas de
Access en la Gestión del Comercio**
(80 horas)

Curso de Aplicaciones Avanzadas de Access en la Gestión del Comercio

En Vértice Institute, conscientes de la necesidad de progreso y evolución de la sociedad actual, hemos desarrollado unos programas formativos adaptados a aquellos alumnos que quieran prepararse para incorporar en su perfil la adquisición de nuevos conocimientos o el reciclaje de los ya existentes, con el fin de alcanzar una meta personal o satisfacer una necesidad profesional.

El sistema de aprendizaje de todos nuestros cursos de formación se realiza a través de metodología online. El alumno contará con un temario actual y completo, fácilmente comprensible y con una clara vocación práctica. La evaluación perseguirá la asimilación correcta y de aplicabilidad real a través de diferentes recursos didácticos disponibles en el intuitivo y ameno campus virtual 3D.

Por otra parte, el alumnado obtendrá un seguimiento periódico y una atención de dudas permanente y personalizada a través del sistema de tutorías (vía campus virtual, telefónica o por correo electrónico) durante el periodo en el que transcurran los cursos. El claustro docente se compone de expertos procedentes tanto del mundo profesional como académico y con una dilatada experiencia en cada área de conocimiento.

Por tanto, la calidad de los contenidos, la versatilidad de los recursos tecnológicos y la profesionalidad de los tutores, terminan de conformar el conjunto de elementos necesarios para que el alumno pueda alcanzar con facilidad su objetivo marcado.

Destinatarios

Trabajadores y desempleados.

Objetivos

- Dotar a los trabajadores de la formación necesaria que les capacite y les prepare para poder desarrollar pequeñas aplicaciones con Microsoft Access que le permitan gestionar sus negocios.
- Proporcionar a los alumnos la formación adecuada que les capacite para poder gestionar de una forma más profunda una base de datos de Microsoft Access.
- Dotar a los profesionales de la hostelería de una herramienta que les permita organizar la información de su trabajo de una forma eficaz y personal.

Programa

Tema 1. Estructura de bases de datos relacionales.

- 1.1. Peligros en el diseño de bases de datos relacionales
- 1.2. Formas normales
- 1.3. Diseño de la estructura de la base de datos

Tema 2. Creación de tablas y propiedades.

- 2.1. Crear o abrir una base de datos
- 2.2. Definición y creación de tablas

- 2.3. Diseño de una tabla
- 2.4. Las propiedades de los campos
- 2.5. La ficha búsqueda
- 2.6. Guardar una tabla
- 2.7. Propiedades de la tabla

Tema 3. Manejo de datos.

- 3.1. Agregar registros
- 3.2. Editar registros
- 3.3. Seleccionar datos
- 3.4. Copiar, mover o eliminar datos
- 3.5. Modificar la hoja de datos
- 3.6. Buscar datos
- 3.7. Buscar y reemplazar
- 3.8. Ordenar registros
- 3.9. Filtrar registros

Tema 4. Relaciones de la base de datos.

- 4.1. La clave principal
- 4.2. Las relaciones entre tablas
- 4.3. Tipos de relaciones
- 4.4. Crear una relación
- 4.5. Ver y editar las relaciones existentes

Tema 5. Seguridad de una base de datos. Permisos para usuarios y grupos de trabajo.

- 5.1. Contraseña
- 5.2. Seguridad a nivel de usuario
- 5.3. Creación de una cuenta de administrador de seguridad
- 5.4. Permisos de usuario y de grupo
- 5.5. El asistente para seguridad por usuarios
- 5.6. Codificar o decodificar una base de datos

Tema 6. Convertir, compactar y reparar una base de datos. Importar y exportar datos.

- 6.1. Convertir bases de datos
- 6.2. Compactar una base de datos
- 6.3. Reparar una base de datos dañada
- 6.4. Importar o vincular tablas externas
- 6.5. Importar o vincular objetos de bases de datos de Microsoft Access
- 6.6. Importar hojas de cálculo y archivos de texto
- 6.7. Exportar datos desde access
- 6.8. Exportar un objeto a otra base de datos de Microsoft Access
- 6.9. Intercambiar datos de Microsoft Access con microsoft word
- 6.10. Exportar una tabla, consulta, formulario o informe a formato html

Tema 7. Optimizar el uso de la base de datos.

- 7.1. Usar el analizador de tablas
- 7.2. Utilizar el analizador de rendimiento
- 7.3. Usar el documentador de base de datos

Tema 8. Consultas de acciones.

- 8.1. Comprender las consultas de acciones
- 8.2. Crear consulta de creación de tabla
- 8.3. Actualizar registros usando una consulta de acciones
- 8.4. Agregar registros usando una consulta de acciones
- 8.5. Eliminar registros usando una consulta de acciones

Tema 9. Consultas especializadas.

- 9.1. Crear consultas de parámetros
- 9.2. Crear consultas de parámetros avanzadas
- 9.3. Usar consultas para crear formularios e informes
- 9.4. Crear consultas de totales
- 9.5. Crear una consulta de autobúsqueda
- 9.6. Usar combinaciones en consultas

Tema 10. Iniciación a sql.

- 10.1. Sentencias sql
- 10.2. Consultas de selección
- 10.3. Consultas de acción
- 10.4. Subconsultas
- 10.5. Consultas multitable
- 10.6. Agrupamientos de registro
- 10.7. Funciones predefinidas en access
- 10.8. Casos prácticos

Tema 11. Formularios y controles.

- 11.1. Definición de formulario
- 11.2. Tipos de formulario
- 11.3. Crear un formulario
- 11.4. Vistas de la ventana formulario
- 11.5. Secciones
- 11.6. Controles para formularios

Tema 12. Informes.

- 12.1. Definición de informe
- 12.2. Crear un informe
- 12.3. Vistas en la ventana informe
- 12.4. Imprimir un informe
- 12.5. Secciones
- 12.6. Guardar un informe

Tema 13. Macros.

- 13.1. Introducción
- 13.2. Tipos de macros
- 13.3. Crear macros
- 13.4. Trabajar con macros
- 13.5. Grupo de macros
- 13.6. Asignar macros
- 13.7. Macros automaticas

Tema 14. Crear un formulario automatizado con macros.

- 14.1. Comprender eventos de formularios
- 14.2. Trabajar con el evento abrir
- 14.3. Trabajar con el evento clic
- 14.4. Establecer el control botón de comando con el asistente
- 14.5. Acciones en la macro cerrar
- 14.6. Establecer el control botón de comando manualmente
- 14.7. Acciones en la macro imprimir
- 14.8. Trabajar con macros condicionales
- 14.9. Trabajar con el evento salir
- 14.10. Trabajar con el evento mouse
- 14.11. Acciones en la macro tipon
- 14.12. Acciones en la macro tipoff
- 14.13. Captura de errores con el evento clic
- 14.14. Resumir eventos y acciones de macros

Metodología

En **Vértice Institute**, marcamos a nuestros alumnos un itinerario formativo basado en el "seguimiento continuo de los alumnos". Ponemos a disposición del alumno un orientador personal que lo acompañará durante todo el proceso de formación. La metodología está basada en un uso intensivo de las nuevas tecnologías, creando un entorno de aprendizaje activo, próximo y colaborativo en el Campus Virtual. Se combinan así, la flexibilidad de los medios online con las ventajas de la formación presencial.

Nuestros recursos metodológicos:

1) **Foros de debate**, con manuales especializados y actualizados, casos prácticos y docentes altamente cualificados, que resolverán tus dudas a través de tutorías vía correo electrónico

2) Enseñanza interactiva con **herramientas multimedia y pruebas de autoevaluación** para verificar la asimilación de contenidos por parte del alumno.

Campus Vértice

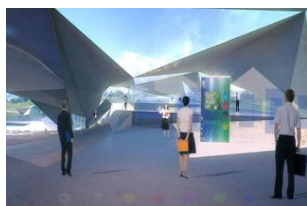
El Campus Vértice es un espacio donde los alumnos pueden realizar los cursos elegidos de una forma ágil y sencilla. Se trata de un entorno virtual en 3D que reproduce todas las dependencias donde el alumno desarrollará los distintos momentos del proceso formativo (aula, biblioteca, auditorio, cafetería, sala de recrea servicios virtuales orientados a la formación, donde se puede interactuar con compañeros y profesores como lo haría en un centro de formación presencial. Por tanto, en Campus Vértice, gracias a la utilización de las Nuevas Tecnologías aplicadas a la formación, se encuentra albergada la óptima combinación de elementos y recursos pedagógicos que cubren todas las necesidades del proceso de aprendizaje.

Este campus virtual en 3D al que el alumno tendrá acceso durante todo el curso, las 24 horas del día, facilita el correcto aprendizaje del contenido del curso, la participación en foros de debate, vídeos interactivos, ejercicios prácticos, contenido interactivo multimedia, autoevaluaciones,

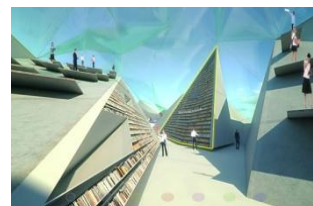
archivos de descarga, enlaces webs, acceso al contenido bibliográfico, permite la interrelación con otros alumnos y con el profesorado, y muchas más posibilidades.



Auditorio del Campus



Aula



Biblioteca

Precio

El precio del curso es **90 €**. Una vez abonado y la matriculación completada, procederemos a darle inicio a su curso.

Posibilidad de pago en **dos mensualidades**.

Duración

80 horas

Diploma acreditativo

Al finalizar el curso, el alumno podrá obtener un certificado digital que acredite la realización de 80 horas de curso.

Inscripción y formas de pago

Para matricularse deberá rellenar el formulario de inscripción que adjuntamos o bien cumplimentado la solicitud pinchando [aquí](#).

El pago del curso podrá realizarse de las siguientes formas:

- Transferencia Bancaria
- Domiciliación
- Tarjeta de crédito
- Paypal

Estamos a su disposición para cualquier duda o consulta:



Madrid
C/ Magallanes, 1.

Málaga
C/ Hilera, 14.

Tlf: 902 904 600
Fax: 902 510 044

info@verticeinstitute.com
verticeinstitute.com