

ACCIÓN FORMATIVA	MICROSOFT ACCESS- AVANZADO
OBJETIVOS	Que el alumnado adquiriera un conocimiento profundo de Microsoft Access, y sea capaz de utilizarlo de forma eficaz.
DESTINATARIOS/AS Y REQUISITOS	Tendrán prioridad en el acceso aquellas personas que, superando la prueba de selección, acrediten su situación de desempleo y empadronamiento en el Concejo de Gijón. Se requieren conocimientos previos de Access a nivel de iniciación. El alumno deberá saber qué es una base de datos, cómo crear una tabla y relacionarla con otras, qué son las consultas, así como crear formularios con el asistente.
DURACIÓN/HORARIO FECHAS DE INICIO- FIN	25 horas. Horario de 9 a 14 22/10/2018 al 26/10/2018
ENTIDAD FORMADORA LUGAR DE IMPARTICIÓN DATOS DE CONTACTO E INFORMACIÓN	INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL CANTÁBRICO, S.L C/ CONCEJO DE COLUNGA 2, BAJO. 33204 GIJÓN Samuel@itc.edu.es (T- 985 13 30 66)
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Hasta el 4/10/2018
FECHA DE SELECCIÓN	9 de octubre de 2018 (16:00h)
PROGRAMA	UNIDAD 1: TABLAS AVANZADAS - Asistente para búsquedas. - Crear un Asistente para Búsquedas con una lista de valores - Propiedades: Pestaña Búsqueda - Asistente de Búsquedas con valores de tablas. UNIDAD 2: CONSULTAS AVANZADAS -¿Qué son las consultas? - Crear una consulta - Consultas por selección - Operadores - Ejecutar, modificar y guardar una consulta - Consultas resumen - Consultas de acción - Consultas de actualización - Consultas de eliminación - Consultas de datos anexados UNIDAD 3: FORMULARIOS AVANZADOS - Introducción - Crear formularios con el asistente - Agregar y guardar registros en un formulario - Formularios divididos - Vista diseño - Edición en vista diseño - Aplicar formatos condicionales - Quitar formatos condicionales - Formato con condición de cambio de foco - Orden de tabulación - Propiedades del formulario I - Propiedades del formulario II - Elementos del grupo de controles - Trabajar con controles I - Trabajar con controles II UNIDAD 4: INFORMES AVANZADOS - Autoinforme - Crear un informe basado en varias tablas - Editar un informe en vista diseño I - Editar un informe en vista diseño II - Informes para etiquetas UNIDAD 5: MACROS -¿Qué es una Macro? - Pestaña diseño de macros - Acciones más utilizadas en las macros - Crear una macro - Macros condicionales - Aspectos avanzados en Macros condicionales - Creación de una Macro en un grupo de Macros UNIDAD 6: IMPORTAR Y EXPORTAR DATOS - Importar datos de otra base de datos Access - Importar datos desde Excel I - Importar datos desde Excel II - Exportar datos a otra base de datos Access - Exportar datos a Excel - Exportar datos a Word