



FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



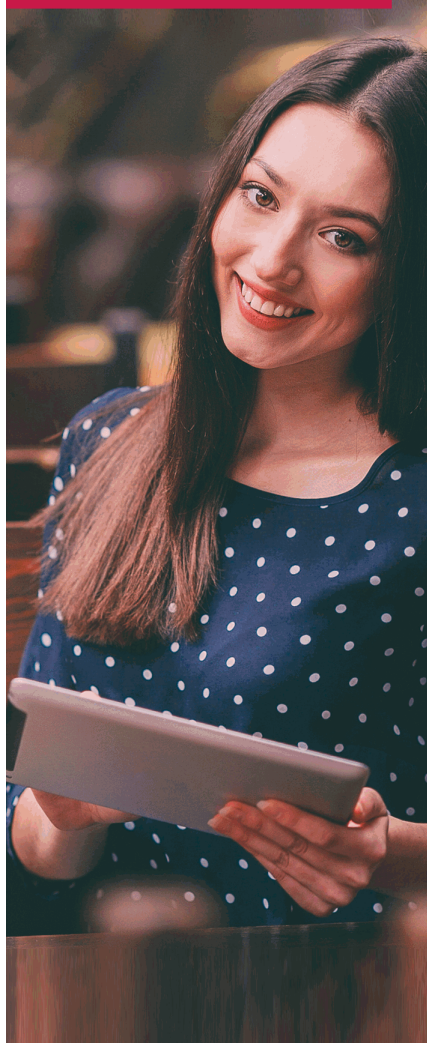
Curso en Access 2013



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Curso en Access 2013

**DURACIÓN:**

150 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

199 €

Incluye materiales didácticos,
titulación y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



Titulación

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



**Educa Business School**como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO**NOMBRE DEL ALUMNO/A**

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativade 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX/XXXX/XXXXCon una calificación de **NOTABLE**Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a 11 de Noviembre de 2019La Dirección General
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a
NOMBRE DEL ALUMNO**RESPONSABILIDAD
SOCIAL
CORPORATIVA**

El presente título es expedido por la Escuela de Negocios de Formación de Postgrado de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019. El título es expedido en virtud de la superación de los estudios correspondientes de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019. Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX/XXXX/XXXX.

Descripción

Con el presente curso en Access 2013 recibirá una formación especializada en la materia. LA ofimática alberga varios campos, desde la edición de texto hasta bases de datos pequeñas. Con el presente curso aprenderá a utilizar Access y recibir nociones de bases de datos que le permitirán desenvolverse en entornos de trabajo.

Objetivos

- Adquirir los conocimientos para crear tablas en una base de datos, como elementos de almacenamiento de la información, incluyendo su operatoria y el manejo de manipulación de los datos.
- Conocer el entorno de access 2013 para poder diseñar, crear y abrir una base de datos, donde puedan almacenar los distintos datos de los clientes, proveedores, etc.
- Aprender el manejo de los datos de access 2013, haciendo especial referencia a las funciones de agregar y editar registros, seleccionar y buscar datos, etc.
- Aumentar el conocimiento de los criterios a utilizar para manejar con eficiencia una base de datos, mejorando de esta forma las habilidades profesionales así como las operaciones cotidianas de la empresa.
- Adquirir las habilidades necesarias para gestionar las bases de datos de manera que resuelvan los problemas complejos que surjan, además de conocer herramientas avanzadas que supongan un ahorro de tiempo en el trabajo diario.
- Aprender el manejo de los datos en las bases de datos access, haciendo especial referencia a las funciones de agregar y editar registros, seleccionar y buscar datos, etc.
- Profundizar en la realización de formularios de access 2013 con especial aplicación de todo tipo de controles para obtener un mayor control en la introducción de datos.
- Adquirir los conocimientos necesarios para realizar informes que concreten y operen con la información obtenida en las tablas.
- Aprender a realizar formularios para el registro de los datos de manera ordenada, y obtener informes que faciliten la organización del trabajo.

A quién va dirigido

El presente CURSO está dirigido a todas aquellas personas que quieran ampliar sus conocimientos en bases de datos y ofimática haciendo uso de Access.

Para qué te prepara

El presente CURSO ONLINE en Access 2013 le preparará para conocer todo lo relacionado con Access, así como conocer las tablas, las consultas, los informes o las macros entre otros. curso

Salidas Laborales

Ofimática / Bases de datos

Material Didácticos



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Microsoft Access 2013'
- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Microsoft Access 2013'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

Formas de Pago

- Tarjeta
- Transferencia

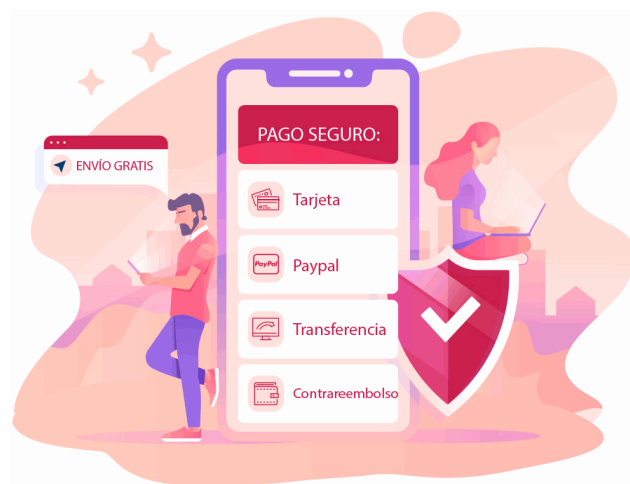
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono
(+34) 958 050 217 e
infórmate de los pagos a
plazos sin intereses que
hay disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



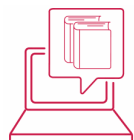
Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

1. UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A ACCESS 2013

- 1.Introducción
- 3.Instalación Access 2013
- 4.Agregar o quitar funciones de Office
- 5.La ventana de Access

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNCIONES BÁSICAS PARA MANEJAR ARCHIVOS

- 1.Crear una nueva base de datos de Access
- 2.Elementos de una base de datos Access
- 3.Interfaz de usuario de Access 2013
- 4.Utilizar la ayuda de Access 2013

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTERFAZ DE ACCESS 2013

- 1.Vista hoja de datos
- 2.Vista Diseño
- 3.Propiedades de la tabla

UNIDAD DIDÁCTICA 4. BASE DE DATOS

- 1.Diseñar una base de datos
- 2.Crear nuestra base de datos
- 3.Crear tablas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TABLAS

- 1.Introducir datos en las tablas
- 2.Modificar la estructura de la base de datos
- 3.Clave principal e índices
- 4.Valores predeterminados
- 5.Relaciones e integridad referencial

- 6. Copiar tablas
- 7. Eliminar tablas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONSULTAS

- 1. Introducción
- 2. La Vista Hoja de datos de consulta
- 3. La Vista Diseño de una consulta
- 4. Estructura básica de las consultas
- 5. Crear consultas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. FORMULARIOS

- 1. Qué son los formularios
- 2. Crear un formulario
- 3. Tipos de formularios
- 4. Controles de formulario
- 5. Modificar formularios

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INFORMES

- 1. Introducción
- 2. Utilizar los informes
- 3. Vistas de los informes
- 4. Secciones y propiedades
- 5. Diseñar el informe
- 6. Crear informes con asistentes
- 7. Crear un informe en un clic

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MACROS

- 1. Qué son las macros
- 2. La Vista Diseño de las Macros
- 3. Crear macros independientes
- 4. Crear macros incrustadas en formularios e informes
- 5. Crear una macro de datos
- 6. Modificar acciones y bloques lógicos
- 7. Macros condicionales
- 8. Ejecutar macros
- 9. Tipos de eventos
- 10. Depurar macros

UNIDAD DIDÁCTICA 10. MÓDULOS

- 1. Qué son los módulos
- 2. Tipos de módulos y procedimientos
- 3. Crear un módulo
- 4. Depuración de módulos
- 5. Depuración de procedimientos