



CURSO : **ACCESS 2007**
ADMINISTRADOR DE BASES DE DATOS

REQUISITO : SISTEMA OPERATIVO WINDOWS

DURACIÓN : 32 HORAS

OBJETIVO : Lograr que el estudiante aplique en sus actividades laborales, el concepto de base de datos relacional que provee el Microsoft Access. Permitiéndole el manejo de información por categorías, su ordenamiento y la búsqueda de datos, apoyándose en una serie de herramientas de fácil uso que suministra el programa.

TEMARIO :

- ✓ INTERFAZ Y BASE DE DATOS
- ✓ FUNDAMENTOS Y MANEJO DE TABLAS
- ✓ PROPIEDADES Y ESTRUCTURAS
- ✓ VALIDACIÓN Y FILTROS
- ✓ RELACIONES Y CONSULTA DE DATOS
- ✓ CONSULTAS, PARÁMETROS Y PROPIEDADES
- ✓ INFORME Y ASISTENTE
- ✓ FORMULARIOS Y CONTROLES
- ✓ O.L.E Y ARCHIVOS DE TEXTO
- ✓ MENÚ Y AUTO EJECUCIÓN
- ✓ CONSULTAS DE ACCIÓN
- ✓ ACCIONES Y BACKUP
- ✓ PLANTILLAS



MÉTODO DE EVALUACIÓN NOTA MÍNIMA 75 %

3 TAREAS	25%
3 QUIZ	25%
PRÁCTICAS DIRIGIDAS	10%
EXAMEN FINAL	40%
	100%

PLAN CORPORATIVO

GRUPOS DE EMPRESA CON UN MÍNIMO DE FACTURACIÓN DE 8 PARTICIPANTES. CON DESCUENTOS EN PAGO DE CONTADO:

10% CURSO IMPARTIDO EN NUESTRAS INSTALACIONES

15% CURSO IMPARTIDO EN LA EMPRESA

LA INVERSIÓN INCLUYE:

- PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO (DE REQUERIRSE)
- MANUAL DE CURSO.
- PRÁCTICAS DIARIAS.
- DOCUMENTOS PARA EVALUACIÓN.
- CERTIFICADO DE APROBACIÓN O PARTICIPACIÓN.
- MENCIÓN DE HONOR EN EL CERTIFICADO DEL MEJOR PROMEDIO DEL GRUPO.
- EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO Y OPINIÓN DE LOS PARTICIPANTES.
- EVALUACIÓN FINAL DEL FACILITADOR Y OPINIÓN DE LOS PARTICIPANTES.
- ENVÍO DE TABULACIÓN Y ORIGINALES DE EVALUACIÓN DEL CURSO Y DEL FACILITADOR.
- ENVÍO DE UN REPORTE FINAL DE ASISTENCIA Y CALIFICACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Recursos Humanos a la Altura de los Tiempos

Cada día más personas y empresas están tomando conciencia sobre la importancia de capacitarse, a fin de facilitar y perfeccionar la gestión profesional y obviamente los resultados.

Porque, aunque estamos bien encaminados, todavía hay áreas que perfeccionar, como la Informática.