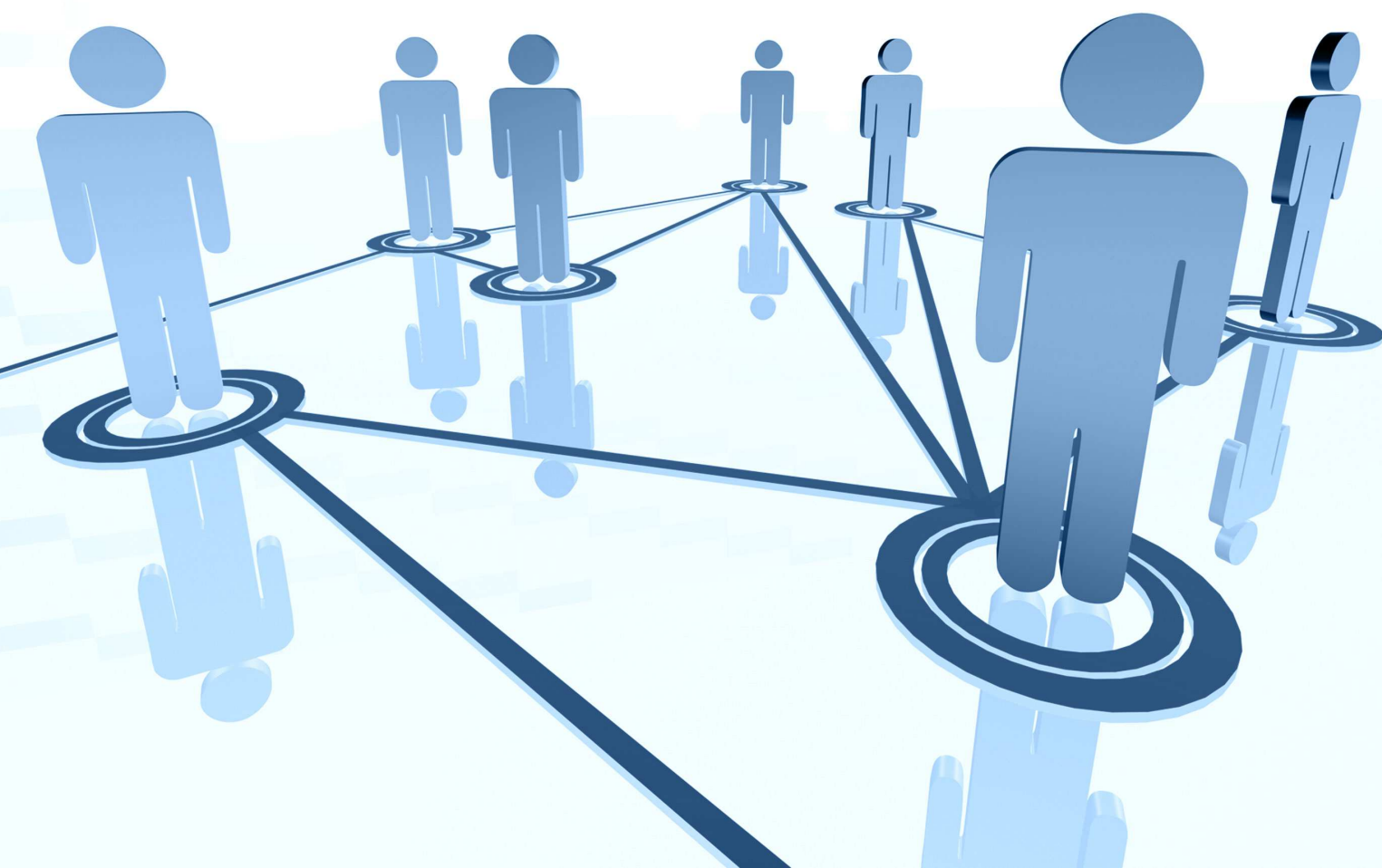


**Access 2007**  
A distancia | 80 h



**ACCESS 2007**

El Curso de **Access 2007**, acreditado por Microsoft IT Academy, permite al alumno adquirir los conocimientos para crear y gestionar una base de datos, incluyendo su operatoria y el manejo de manipulación de los datos.

En Verticetraining entendemos que la formación debe ser continuada para todos los ámbitos profesionales, y por ello ponemos a disposición de nuestros alumnos unos contenidos perfectamente estructurados.

El sistema de aprendizaje de todos nuestros cursos de formación se realiza a distancia con apoyo on line. El alumno contará con un temario actual y completo, además de un acompañamiento constante en sus progresos a través de un sistema de tutorías (vía telefónica o por correo electrónico) durante el periodo en el que transcurran los cursos.

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.

**OBJETIVOS:**

---

Conocer el entorno de Access 2007 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 en las bases de datos access2007, haciendo especial referencia a las funciones de agregar y editar registros, seleccionar y buscar datos, etc.

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.

**PROGRAMA:**

---

Tema 1. Explorando Access 2007.

Tema 2. Crear una base de datos.

Tema 3. Rellenar una base de datos.

Tema 4- Compartir y reutilizar información.

Tema 5. Simplificar la entrada de datos mediante la utilización de formularios.

Tema 6. Localizar información específica.

Tema 7. Hacer que su información siga siendo precisa.

Tema 8. Trabajar con informes.

Tema 9. Hacer que su base de datos sea fácil de usar.

Tema 10. Proteger y compartir información

**PRECIO:**

Si es trabajador asalariado de una empresa con centro de trabajo en España, consúltenos la posibilidad de **subvención 100% del curso**.

Si desea el curso de forma privada, como particular, el precio es de **336 €**.

**DURACIÓN:**

80 horas.

**OBSERVACIONES:**

El curso dará comienzo cuando el alumno formalice la matrícula.

Este curso se imparte en colaboración con Keops Kefren.

**DIPLOMA ACREDITATIVO:**

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

**INSCRIPCIÓN Y FORMAS DE PAGO:**

Para matricularse deberá rellenar el formulario de matriculación que encuentra pinchando [aquí](#).

El pago del curso podrá realizarse de las siguientes formas:

- Transferencia Bancaria o Ingreso en cuenta.-
- Cargo en cuenta.-
- Tarjeta de crédito.-

*\*Todos los envíos que se realicen fuera de la Península, tienen un gasto adicional.*



Estamos a su disposición para cualquier duda o consulta:



**Madrid:** C/ Magallanes, 1 - 28015

**Málaga:** C/ Alonso de Palencia, 15  
29007 - Málaga



**Tlf:** 902 500 378

**Fax:** 902 510 044



**E-mail:** [informacion@verticetraining.com](mailto:informacion@verticetraining.com)

Perteneciente a:

