

## **Iniciación a Word y Access XP**

A distancia | 80 h



**INICIACIÓN A WORD Y ACCESS XP**

El curso de **Iniciación a Word y Access XP**, permite al alumno conocer las distintas prestaciones que ofrece el procesador de textos Word XP para la creación y el tratamiento de los mismos, haciendo referencia a las diferencias que ofrece respecto a versiones anteriores.

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 XP 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 XP, 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.

**PROGRAMA:**

Módulo: Iniciación a Word XP.

- Tema 1. Introducción a Microsoft Word.
- Tema 2. Comenzar a trabajar con Word.
- Tema 3. Mejorar el aspecto de nuestros documentos.
- Tema 4. Configurar, corregir e imprimir documentos.
- Tema 5. Selección de textos y operaciones de almacenamiento intermedio (portapapeles)
- Tema 6. Avanzar con los formatos de Word I.
- Tema 7. Avanzar con los formatos de Word II.

Módulo: Iniciación a Access XP.

Tema 1. Introducción a Microsoft Access.

Tema 2. Comenzar a trabajar con Access.

Tema 3. Tablas en Access.

Tema 4. Dar formato, configurar e imprimir tablas con Access.

Tema 5. Access y el portapapeles.

Tema 6. Filtros y consultas de selección.

Tema 7. Consultas avanzadas con Access I.

### 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.

### 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)

Perteneiente a:

