



WWW.
CLASEDE
EXCEL.COM

Cronograma Curso

ADMINISTRACIÓN DE **DATOS EN ACCESS**

Plan de estudio y contenido por clase

**INTENSIDAD****16 HORAS****OBJETIVO**

Procesar grandes volúmenes de datos a través del motor de base de datos Access, el cual tiene una integración natural con el resto de soluciones de Office para facilitar la administración de información.

PRERREQUISITO

Tener la disposición de aprender nuevas formas de procesar de forma escalable la información de la organización mediante Access y un manejo avanzado de Excel.

METODOLOGÍA

Construcción colaborativa del conocimiento mediante la participación activa de cada alumno en el desarrollo de las clases, para lograr la máxima atención y afianzamiento de conocimientos. Con esto buscamos que cada alumno interiorice todos los temas abordados.

PLAN DE CONTENIDOS

Objetos de MS-Access
y Creación de Tablas.

CLASE #1**CLASE #2**

Relaciones en
Access.

Modificar Tablas.

CLASE #3**CLASE #4**

Tablas: Visualización Hoja de
datos y cambio de datos.

Tablas: Ordenar
y buscar.

CLASE #5**CLASE #6**

Tablas: Imprimir
Hoja de datos.

Consultas, Definición
y Tipos.

CLASE #7**CLASE #8**

Crear Consultas de
Selección.