

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Tutorial Avanzado Excel y Access

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

- Aprender a trabajar de manera avanzada con Microsoft Excel 2010, aprendiendo diferentes fórmulas para aplicarlas a las hojas de cálculo.
- Conocer el entorno de Microsoft Access, aprendiendo y profundizando sobre tablas, consultas y formularios para aplicarlos a las bases de datos.

Contenidos:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. TRABAJAR CON FÓRMULAS I EN EXCEL 2010

Introducción.

¿Qué es una fórmula?

Cálculos automáticos.

Ediciones de fórmulas.

Nombres y Títulos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TRABAJAR CON FÓRMULAS II. FUNCIONES EN EXCEL 2010

Introducción.

¿Qué es una función?

Introducción de Funciones.

Categorías de Funciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO EN EXCEL 2010



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Introducción.
Impresión.
Publicación.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TABLAS CON ACCESS 2010

Introducir datos en las tablas.
Modificar la estructura de la base de datos.
Clave principal e índices.
Valores predeterminados.
Relaciones e integridad referencial.
Copiar tablas.
Eliminar tablas.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONSULTAS CON ACCESS 2010

Introducción.
La Vista Hoja de datos de consulta.
La Vista Diseño de una consulta.
Estructura básica de las consultas.
Crear consultas.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FORMULARIOS CON ACCESS 2010

Qué son los formularios.
Crear un formulario.
Tipos de formularios.
Controles de formulario.
Modificar formularios.