

CÓDIGO CURSO	IMM-10
TÍTULO	MS ACCESS: BÁSICO / AVANZADO / EXPERTO
LÍNEA PRIORITARIA DE FORMACIÓN	3- Tratamiento de la Información y Competencia Digital
OBJETIVOS	<p>BÁSICO</p> <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Conocer y manejar Microsoft Office Access para crear y modificar bases de datos sencillas.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción y conocer el entorno de Ms Access. - Conocer y manejar Microsoft Office Access para analizar y diseñar bases de datos relacionales. <p>MEDIO</p> <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Adquirir las habilidades y conocimientos necesarios para conocer y manejar las funciones avanzadas de la aplicación de bases de datos MS Access.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejar los tipos de objetos de consulta, formulario e informe, determinando cuál es su papel, cuando se utilizan, etc ... <p>AVANZADO</p> <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Adquirir los conocimientos y las habilidades necesarias para manejar, de manera óptima, la aplicación de bases de datos MS Access, mediante sus herramientas más avanzadas permitiendo un desarrollo profesional.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar las tareas propias de la administración de bases de datos Access. - Consolidar conocimientos mediante ejemplos de implementación de bases de datos concretas.
DESTINATARIOS	Profesorado de todos los niveles educativos
DIRECTOR/A	Isabel Muñoz Maté / Martín J. Moral Vega
HORAS/CRÉDITOS	40 horas / 4 créditos Presencial / On-line
FECHAS PREVISTAS	A concretar con el Colegio