

Píldora access 365 – crear y trabajar con formularios

Área: OFIMÁTICA

Duración: 8 horas

Modalidad: online



criteria

Objetivos

- Descripción del trabajo con formularios en el programa de gestión de bases de datos Microsoft Access, perteneciente a la suite ofimática Office 365, viendo cómo crear formularios y subformularios, establecer sus propiedades, añadir y editar controles...

Contenidos y estructura del curso

1. Formularios.
2. Diseño de formularios (I)
3. Diseño de formularios (II)
4. Diseño de formularios (III)

Metodología:

En Criteria creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...

Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil del/la formador/a

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:

¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!

criteria.es

criteria.es/recursos

criteria.es/blog

