



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO**

Guía del Curso

Primeros Pasos en Word y Access 2013

Modalidad de realización del curso: [Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

Microsoft Access 2013 es una de las mejores herramientas actuales para trabajar con bases de datos. Mediante este curso, el alumno obtendrá la guía necesaria para comenzar a manejarla. Word es uno de los programas más sencillos que podemos encontrar a nivel usuario, lo cierto es que es el procesador de texto más utilizado por las empresas y en el ámbito doméstico para todo tipo de redacción de trabajos. Word 2013 incluye las opciones de las versiones anteriores con el añadido de múltiples novedades como un panel de navegación mejorado, mas efectos visuales para su texto, nuevos elementos gráficos de SmartArt, Nuevas herramientas de edición de imágenes, etc. Este Curso Online de Primeros pasos en Word y Access ofrece una formación básica sobre la materia.

CONTENIDOS

MÓDULO 1. PRIMEROS PASOS EN WORD Y ACCESS 2013

UNIDAD DIDÁCTICA 1. WORD 2013

1. Introducción
2. La ventana de Word
3. Presentación de la vista Backstage

4. Ayuda en Office

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA CINTA DE OPCIONES WORD 2013

1. Presentación de la Cinta de opciones
2. La ficha de Inicio
3. La Ficha Insertar
4. La Ficha Diseño de Página
5. La Ficha Referencias
6. La Ficha Correspondencia
7. La Ficha Revisar
8. La Ficha Vista
9. La ficha complementos
10. La Ficha Programador

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN A ACCESS 2013

1. Introducción
2. Instalación Access 2013
3. Agregar o quitar funciones de Office
4. La ventana de Access

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FUNCIONES BÁSICAS PARA MANEJAR ARCHIVOS ACCESS 2013

1. Crear una nueva base de datos de Access
2. Elementos de una base de datos Access
3. Interfaz de usuario de Access 2013
4. Utilizar la ayuda de Access 2013



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es