

ESPECIALISTA EN MICROSOFT OFFICE



Upnetwork
Perú

Aprenderás a utilizar las herramientas de Microsoft Office desde un nivel básico a avanzado, que resultan indispensables en el día a día de todo profesional. Por ello, el curso está orientado al dominio de esta herramienta, necesaria en la elaboración de informes, presentaciones, gráficos, base de datos, entre otras.



CERTIFICACIONES
MODULARES



MATERIALES



CLASES SINCRONAS



Excel



Access



CONTACTANOS



(51) 914-356486



informes@upnetworkperu.com.pe





**Upnetwork
Perú**



WORD

- CONCEPTOS INICIALES.
- MANEJO DE PÁRRAFOS
 - DEFINICIÓN DE PÁRRAFOS. MOSTRAR U OCULTAR MARCAS DE FORMATO. CONFIGURAR UN DOCUMENTO, MARGENES. VISTAS Y MAPA DE UN DOCUMENTO. SELECCIÓN DE TEXTO, SELECCIÓN DE TEXTO CON EL MOUSE. ÁREA DE SELECCIÓN, MOVER O COPIAR. AUTOCORRECCIÓN, CORREGIR EL USO DE MAYUSCULAS. EL CORRECTOR ORTOGRÁFICO. COMBINAR PÁGINAS. ELIMINAR E INSERTAR UNA PÁGINA EN BLANCO.
- FORMATO DE PÁRRAFOS
 - FORMATO FUENTES A LOS PÁRRAFOS. SANGRIAS, INTERLINEADO. APLICAR UN ESTILO. APLICAR UN TEMA. BORDES Y SOMBREADO A UN PÁRRAFO. BORDES Y SOMBREADO A LA PÁGINA. LETRA CAPITAL. DIVISIÓN DE UN PÁRRAFO EN COLUMNAS.





**Upnetwork
Perú**



- LISTAS NUMERADAS, ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA
 - NUMERACIÓN, VIÑETAS Y LISTA NUMERADA. NUMERACIÓN Y VIÑETAS EN LISTAS. ESTILO DE LISTA CON VARIOS NIVELES. CREAR UN NUEVO ESTILO. NUMERACIÓN DE UNA LISTA. LISTAS CON UNO O VARIOS NIVELES. DEFINICIÓN E INSERTAR ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA. EDICIÓN DE ENCABEZADOS Y PIES DE PÁGINA. TIPOS DE ENCABEZADOS UNO SOLO PARA TODAS LAS PÁGINAS. PAR E IMPAR DIFERENTES. MULTIPLES ENCABEZADOS.
- TABLAS
 - DEFINICIÓN DE TABLAS. INSERTAR UNA TABLA PREDEFINIDA. UTILIZAR EL COMANDO TABLA. DIBUJAR UNA TABLA. MODIFICAR EL DISEÑO DE LAS TABLAS. INSERTAR TABLAS RÁPIDAS. FORMATO DE TABLAS. DIRECCIÓN DEL TEXTO Y ALINEACIÓN.





**Upnetwork
Perú**



- **INSERTAR OBJETOS E IMÁGENES**
 - INSERTAR OBJETOS. AGREGAR UNA PORTADA. INSERTAR IMÁGENES DESDE ARCHIVO. IMÁGENES EN LINEA. MANEJO DE IMAGENES, CAMBIAR EL TAMAÑO, ESTILOS. MARCAS DE AGUA. INSERTAR FORMAS. FORMATO DE FORMAS. INSERTAR SMART ART. INSERTAR GRÁFICOS. INSERTAR CUADRO DE TEXTO. INSERTAR WORD ART. INSERTAR ECUACIONES. CAPTURA DE VENTANAS Y RECORTE DE PANTALLA.
- **PLANTILLAS**
 - ELEMENTOS QUE SE GUARDAN EN UNA PLANTILLA. PLANTILLA POR DEFECTO. UTILIZACIÓN DE LAS PLANTILLAS DE WORD. MODIFICAR PLANTILLAS. CREAR PLANTILLAS A PARTIR DE DOCUMENTOS E NWORD





**Upnetwork
Perú**

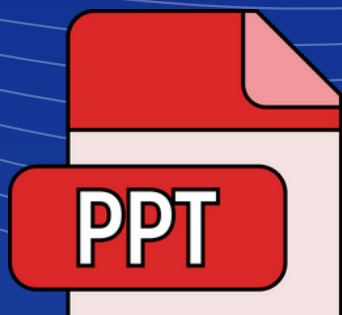


- **COMBINAR CORRESPONDENCIA**
 - CONFIGURAR EL DOCUMENTO PRINCIPAL. CONECTAR EL DOCUMENTO A UN ORIGEN DE DATOS. ELEGIR UN ARCHIVO DE DATOS. LISTA DE DESTINATARIOS O ELEMENTOS. AGREGAR MARCADORES DE POSICIÓN. REALIZAR LA COMBINACION. TRABAJAR CON CAMPO; EJEMPLOS. ESCRIBIR EL CONTENIDO Y AGREGAR CAMPOS. APLICAR FORMATO A LOS CAMPOS COMBINADOS
- **IMPRESION DE DOCUMENTOS**
 - FORMATO APA. OPCIONES Y CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN





Upnetwork
Perú



POWER POINT

- **CONCEPTOS INICIALES**

- NOVEDADES DE POWER POINT. LA CINTA DE OPCIONES. CAMBIAR DE VISTA. METODOS ABREVIADOS DEL TECLADO. DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA PRINCIPAL. VISTAS DE POWER POINT. VISTA NORMAL. VISTA CLASIFICADOR DE DIAPOSITIVAS. VISTA LECTURA. PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS. VISTA ESQUEMAS. VISTA DE DIAPOSITIVAS.

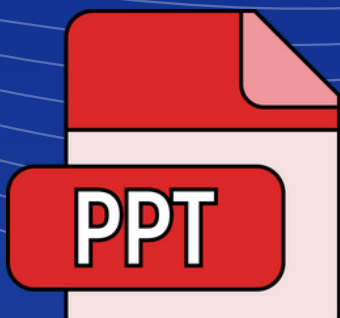
- **CREACION DE UNA PRESENTACIÓN**

- CUADROS DE TEXTO. INSERTAR TEXTO EN UNA DIAPOSITIVA. DISEÑOS DE POWER POINT. AÑADIR DIAPOSITIVAS. AÑADIR NOTAS DEL ORADOR. GUARDAR, ABRIR Y CERRAR PRESENTACIÓN. CONTRASEÑA DE DOCUMENTO. EJECUTAR UNA PRESENTACIÓN. FORMATO Y EDICIÓN DE TEXTOS. SELECCIONAR, COPIAR Y MOVER DIAPOSITIVAS. DESHACER Y REACER UNA ACCIÓN. FORMATO MANUAL DE LA APARIENCIA DE TEXTO. CREAR LISTAS.





**Upnetwork
Perú**

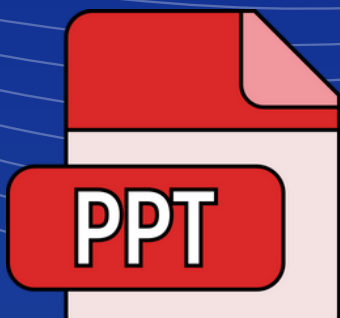


- **FORMATO Y DISTRIBUCIÓN DE DIAPOSITIVAS**
 - LINEAS GUÍAS. COLOR DE FONDO. REEMPLAZAR TEMAS Y OTROS. EMCABEZADO Y PIE DE PÁGINA. PATRONES DE UNA PRESETACIÓN. PATRÓN DE DIAPOSITIVAS. PATRON DE DOCUMENTOS. PATRÓN DE NOTAS. PRESENTACIONES ONLINE. CONFIGURAR LA PRESENTACIÓN. VER UNA PRESENTACIÓN EN EL EXPLORADOR. DESCARGAR LA PRESENTACIÓN .
- **CREACIÓN DE GRÁFICOS**
 - DESDE POWER POINT O LLEVADO DE EXCEL. COLOCAR IMÁGENES EN UNA DIAPOSITIVA. MODIFICAR COLORES. MODIFICAR FORMAS Y PRESENTACIÓN DE LAS IMÁGENES. TIPOS DE EFECTOS A LAS IMÁGENES. INSERTAR FORMAS Y WORD ART. MODIFICACIÓN DE UN OBJETO. MODIFICAR LA CONFIGURACIÓN 3D DE UN OBJETO. GIRAR Y VOLTEAR OBJETOS. AÑADIR SONIDO Y VIDEO INSERTAR SONIDO DESDE LA COMPUTADOR. INSERTAR UN VIDEO EN LA PRESENTACIÓN.





**Upnetwork
Perú**



- **CREACIÓN DE GRÁFICOS**

- DESDE POWER POINT O LLEVADO DE EXCEL. COLOCAR IMÁGENES EN UNA DIAPOSITIVA. MODIFICAR COLORES. MODIFICAR FORMAS Y PRESENTACIÓN DE LAS IMÁGENES. TIPOS DE EFECTOS A LAS IMÁGENES. INSERTAR FORMAS Y WORD ART. MODIFICACIÓN DE UN OBJETO. MODIFICAR LA CONFIGURACIÓN 3D DE UN OBJETO. GIRAR Y VOLTEAR OBJETOS. AÑADIR SONIDO Y VIDEO INSERTAR SONIDO DESDE LA COMPUTADOR. INSERTAR UN VIDEO EN LA PRESENTACIÓN.

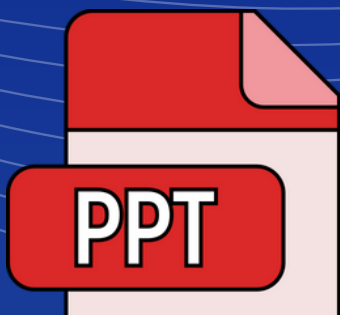
- **TRANSICIÓN DE DIAPOSITIVAS Y EFECTOS DE PRESENTACIÓN**

- EFECTOS DE ENTRADA. EFECTOS DE ÉNFASIS. EFECTOS DE SALIDA. EFECTOS DE TRAYECTORIA. CONFIGURACIÓN DE LOS EFECTOS. ENSAYAR INTERVALOS. ANIMACIONES PERSONALIDAS.
- HIPERVINCULOS. HIPERVINCULOS EN UNA MISMA PRESENTACIÓN. HIPERVINCULOS A OTRA PRESENTACIÓN. HIPERVINCULO A UNA WEB O DIRECCIÓN ESPECIAL. BOTONES DE ACCIÓN.





**Upnetwork
Perú**

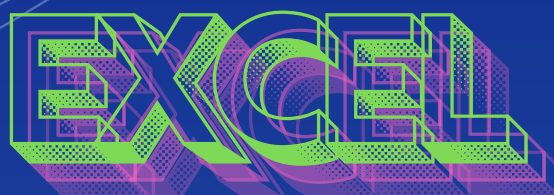


- CREACIÓN DE UN ALBUM DE FOTOS
 - CONFIGURAR Y PERSONALIZAR EL ÁLBUM. AÑADIR TITULOS A LAS FOTOGRAFÍAS. IMPRESIÓN FORMAS DE IMPRESIÓN. GRABANDO UN VIDEO CON EL COMANDO GRABACIÓN DE PANTALLA ESTABLECER EL AREA DE GRABACIÓN. ACTIVAR EL AUDIO. DESCARGAR DE MULTIMEDIA DE INTERNET PARA UNA PRESENTACIÓN. DESCARGA DE VIDEOS. DESCARGA DE SONIDOS. FORMATOS DE UNA PRESENTACIÓN





**Upnetwork
Perú**



- CONCEPTOS INICIALES
- FORMATOS Y FORMULAS
 - FORMATO DE CELDAS. NÚMERO, ALINEACIÓN, BORDE Y RELLENO. REFERENCIA DE CELDAS. FORMATO CONDICIONAL. SERIES Y LISTAS. PEGADO ESPECIAL. FORMATO CON TABLA. CONVERTIR UN RANGO DE TABLA. INSERTAR, ELIMINAR FILAS, COLUMNAS Y CELDAS. DEFINIR CONFIGURACIÓN REGIONAL DE WINDOWS. OPERADORES MATEMÁTICOS DE RELACIÓN, TEXTO Y REFERENCIA. ESCRITURA DE FORMULA, REFERENCIA RELATIVA Y ABSOLUTA.
- FUNCIONES
 - FUNCIONES ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS, LÓGICAS Y DE BÚSQUEDA. SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN, CONTAR, CONTARA, ENTERO Y REDONDEAR. SI, Y, O, SUMAR.SI, CONTAR.SI, PROMEDIO.SI. BUSCARV, BUSCARH, INDIRECTO, SUBTOTALES, FECHA Y HORA.
- MANEJO DE LISTAS DE DATOS Y VENTANAS
 - ORDENAR. FILTRO. SUBTOTAL. CREAR Y ORGANIZAR VENTANAS. DIVIDIR SECCIONES E INMOVILIZAR PANELES.





**Upnetwork
Perú**



- HIPERVINCULOS Y GRÁFICOS
 - CREACIÓN DE HIPERVÍNCULOS. CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE GRÁFICOS. GRÁFICOS ESTADÍSTICOS. DE COLUMNAS. DE LINEAS. DE SECTOR Y CIRCULARES. GRÁFICOS DE COORDENADAS CARTESIANAS XY. MINIGRAFICOS Y GRÁFICOS CON LA FUNCIÓN REPETIR. AUTOFORMAS.
- IMPRESIÓN
 - DEFINIR ÁREA DE IMPRESIÓN. CONFIGURAR IMPRESIÓN EN UNA PÁGINA, SALTO DE PÁGINA. DISEÑO DE PÁGINA. EMCABEZADO Y PIE DE PÁGINA. IMPRIMIR GRÁFICOS.
- FUNCIONES AVANZADAS
 - SI.CONJUNTO, CONTAR.SI.CONJUNTO, PROMEDIO.SI.CONJUNTO, ELEGIR, DESREF, COINCIDIR, ÍNDICE. K.ESIMO.MAYOR, K.ESIMO.MENOR, MAYUSC, MINUSC, NOMPROPIO, IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAE, LARGO. ENCONTRAR, HALLAR, SUSTITUIR, REEMPLAZAR, REPETIR FUNCIONES BDxxx.





**Upnetwork
Perú**

- **MANEJO DE TIEMPOS**
 - OPERACIONES CON FECHAS Y HORAS. FUNCIONES. HOY. AHORA. DIA, MES, AÑO. TEXTO, DIASEM, DIA.LAB.INTL, FIN.MES, FECHANUMERO, SIFECHA. FORMULAS MATRICIALES. EXTENDIDA Y ABREVIADA.
- **ESQUEMA Y CONSOLIDADO DE DATOS**
 - CREAR UN AUTOESQUEMA. CREAR ESQUEMA MANUAL. BORRAR ESQUEMAS. CONSOLIDAR MULTIPLES CUADROS DE UNOS O VARIOS LIBROS.
- **FILTROS AVANZADOS**
 - CRITERIOS MULTIPLES. CRITERIOS CON COMODINES Y FÓRMULAS EXTRAER REGISTROS ÚNICOS.





**Upnetwork
Perú**

- VALIDACIÓN DE DATOS
 - POR NÚMEROS, FECHAS, LISTA Y PERSONALIZADA. VALIDACIÓN CONDICIONAL VARIABLE USO DE LA FUNCIÓN INDIRECTO Y SUSTITUIR.
- TABLAS DINAMICAS
 - CREAR TABLAS DINÁMICAS. DISEÑO, MANEJO Y FORMATO. AGRUPAR ELEMENTOS. CAMPOS Y ELEMENTOS CALCULADOS. TABLAS DINÁMICAS RELACIONADAS. CREAR GRÁFICOS DINAMICOS.
- PROTECCIÓN DE DATOS EN EXCEL
 - A NIVEL DE HOJA. PROTEGER CELDAS, OCULTAR FORMULAS. A NIVEL LIBRO. A NIVEL ARCHIVO.





**Upnetwork
Perú**



- **GESTIÓN DE BASE DE DATOS**
 - USO DE FORMATOS CONDICIONALES. CONECTAR CON UN ORIGEN DE DATOS. FORMA DIRECTO. CONECTAR CON UN ORIGEN DE DATOS A TRAVÉS DE MICROSOFT QUERY. CREACIÓN DE UNA TABLA DINAMICA A TRAVÉS DE UN ORIGEN DE DATOS. FUNCIONES LÓGICAS. RELACIONES Y VALORES LÓGICOS. COMPARACIÓN DE TITULOS. EXPRESIONES COMPLEJAS. TOMA DE DECISIONES.
- **ANÁLISIS DE INFORMACIÓN**
 - FUNCIÓN DE BASE DE DATOS. BDSUMA, BDCONTAR, BDCONTARA, BDPROMEDIO, BDMAX, BDMIN Y BDEXTRAER. TABLAS DINAMICAS, RESUMEN DE INFORMACIÓN Y MOSTRAR NIVEL DE DETALLE QUE CUBRA SUS NECESIDADES A TRAVÉS DE TABLAS DINAMICAS. GRÁFICOS AVANZADOS. GRÁFICOS CON LÍNEA DE TENDENCIA. GRÁFICOS COMBINADOS DE COLUMNAS Y LÍNEAS. GRÁFICOS CON DOBLE ESCALA. GRÁFICOS CIRCULARES CON SUBGRUPOS. GRÁFICOS DE MULTIPLES ECUACIONES.





**Upnetwork
Perú**



- **HERRAMIENTAS DE ANALISIS DE DATOS**
 - SOLVER PARA AENCONTAR EL VALOR ÓPTIMO. ESCENARIOS PARA PREDECIR RESULTADOS. BUSCAR OBJETIVO PARA DETERMINAR EL VALOR DE ENTRADA DE UNA FORMULA NECESARIA PARA OBTENER EL RESULTADO DESEADO. TRABAJANDO CON FECHAS FUNCIONES INFORMÁTIVAS. FUNCIONES OPERACIONALES. USO DE FORMULAS CON INTERSECCIÓN DE RANGO DE CELDAS. INTERSECTAR RANGO CON NOMBRES. BUSQUEDA Y SELECCIÓN DE DATOS. ENCUENTRO DE COINCIDENCIAS. SELECCIÓN DIRECTA DE UN DATO. BÚSQUEDA EN FILAS Y COLUMNAS.
- **CONTROLES DE FORMULARIOS**
 - CONTROLES PERSONALIZADOS FORMATOS DE CONTROL. ELABORAR FORMULARIOS EN LA HOJA.





**Upnetwork
Perú**

XLS

- **MACROS**
 - CREAR MACROS CON GRABADORA DE MACROS. GRABACIÓN DE MACROS CON REFERENCIAS RELATIVAS Y ABSOLUTAS. ASIGNACIÓN DE LA MACRO A UNA FORMA O FIGURA. CREAR CUADROS INTERACTIVOS CON LOS CONTROLES DE FORMULARIOS. EDICIÓN BÁSICA DE MACROS EN EL EDITOR DE VISUAL BASIC.
- **MACROS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE DATOS**
 - CONTROL DE KARDEZ Y ALMACEN. CALCULO DE PRECIOS. VENTAS Y FACTURACIÓN. PLANILLAS. FOTOS CAMBIANTES CON MACROS Y FORMULAS.

PROYECTO FINAL





**Upnetwork
Perú**



ACCESS

- **CONCEPTOS BÁSICOS DE ACCESS**
 - DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO DE TRABAJO. QUE ES UNA BASE DE DATOS. OBJETOS DE UNA BASE DATOS. ADMINISTRACIÓN DE DATOS EN ACCESS. BASES DE DATOS
- **CREAR UNA BASE DE DATOS.**
 - ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS. DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETOS QUE UTILIZA LA BASE DATOS. COMPACTAR UNA BASE DE DATOS.
- **TABLA DE DATOS**
 - CREAR UNA TABLA DE DATOS. PROPIEDADES DE LA TABLA. TIPO DE CAMPOS. FORMATOS DE CAMPOS. LA CLAVE PRINCIPAL. GUARDAR UNA TABLA. MODIFICAR EL DISEÑO DE UNA TABLA. INTRODUCIR Y MODIFICAR DATOS EN UNA TABLA. DESPLAZARSE DENTRO DE UNA TABLA. BUSCAR Y REEMPLAZAR DATOS.



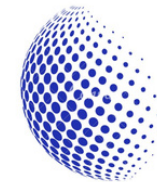


**Upnetwork
Perú**



- PROPIEDADES DE LOS DATOS
 - INTRODUCCIÓN. TAMAÑO DEL CAMPO. FORMATO DEL CAMPO. LUGARES DECIMALES. MÁSCARA DE ENTRADA. TITULO. VALOR PREDETERMINADO. REGLA DE VALIDACIÓN. TEXTO DE VALIDACIÓN. REQUERIDO. PERMITIR LONGITUD CERO. INDEXADO.
- IMPORTAR Y EXPORTAR DATOS
 - IMPORTAR Y EXPORTAR DATOS. EXPORTAR A WORD Y EXCEL. OBTENER DATOS POR VICULACIÓN. EL ADMINISTRADOR DE TABLAS VINCULADAS.
- RELACIONES
 - CREAR LA PRIMERA RELACIÓN. AÑADIR TABLAS A VENTANA RELACIONES. QUITAR TABLAS DE VENTANA RELACIONES. MODIFICAR Y ELIMINAR RELACIONES. LIMPIAR LA VENTANA RELACIONES. MOSTRAR RELACIONES DIRECTAS Y VISUALIZAR TODAS LAS RELACIONES.





**Upnetwork
Perú**

- **CONSULTAS**

- TIPOS DE CONSULTAS. CREAR UNA CONSULTA. LA VISTA DISEÑO. AÑADIR CAMPOS. DEFINIR CAMPOS CALCULADOS. ENCABEZADOS DE COLUMNA. CAMBIAR EL ORDEN DE LOS CAMPOS. GUARDAR LA CONSULTA. EJECUTAR LA CONSULTA. MODIFICAR EL DISEÑO DE UNA CONSULTA. ORDENARY SELECCIONAR FILAS. CONSULTAS CON PARAMETROS. LAS CONSULTAS CON VARIAS TABLAS. COMBINAR TABLAS. LA COMPOSICIÓN EXTERNA.

- **CONSULTAS CON FORMULAS Y PARAMETROS**

- CREACIÓN DE PARAMETROS EN UNA CONSULTA. CREAR CONDICIONES CON PARAMETROS. CREACIÓN DE FORMULAS. OPERADORES MATEMÁTICOS. FUNCIONES DE ACCESS FUNCIONES DE TIPO TEXTO. FUNCIONES DE TIPO FECHA. FUNCIONES CONDICIONALES.

- **CONSULTAS DE RESUMEN**

- DEFINICIÓN. LAS FUNCIONES DE AGREGADO. AGRUPAR REGISTROS. INCLUIR EXPRESIONES. INCLUIR CRITERIOS DE BUSQUEDA. TOTALIZACIONES, PROMEDIOS, MAXIMOS, MINIMOS, CONTAT.





**Upnetwork
Perú**

- **CONSULTAS DE REFERENCIA CRUZADA**
 - DESCRIPCIÓN DE UNA TABLA DE REFERENCIA CRUZADA. CAMPO DE FILA, COLUMNA Y VALORES. CONSULTA DE REFERENCIA CRUZADA CON PARAMETROS. EL ASISTENTE PARA CONSULTAS DE REFERENCIA CRUZADAS. CREACION DE TOTALES POR FILAS Y COLUMNAS.
- **CONSULTAS DE ACCIÓN**
 - CONSULTAS DE CREACIÓN DE TABLA. CONSULTAS DE ACTUALIZACIÓN. CONSULTAS DE DATOS ANEXADOS. CONSULTAS DE ELIMINACIÓN.
- **LOS FORMULARIOS**
 - INTRODUCCIÓN A LA INTERFAZ GRÁFICA. EL ASISTENTE PARA FORMULARIOS. EDITAR DATOS DE UN FORMULARIO. LA VISTA DISEÑO DE FORMULARIO. LA SECCIÓN CONTROLES Y CAMPOS. TRABAJAR CON CONTROLES.





**Upnetwork
Perú**

- **INFORMES**

- INTRODUCCIÓN A REPORTES PERSONALIZADOS. EL ASISTENTE PARA INFORMES. LA VISTA DISEÑO DE INFORME. LA BARRA DISEÑO DE INFORME. LA SECCIÓN CONTROLES Y CAMPOS. IMPRIMIR UN INFORME. LA VENTANA VISTA PREVIA. AGRUPAR Y ORDENAR.

- **CONTROLES DE FORMULARIO E INFORMES**

- PROPIEDADES DE LOS CONTROLES. ETIQUETAS Y CUADROS DE TEXTO. CUADROS COMBINADOS Y DE LISTA. GRUPOS DE OPCIONES. EL CONTROL PESTAÑA. HERRAMIENTAS DE DIBUJO. IMAGENES Y MARCOS DE OBJETOS. BOTONES DE COMANDO. CONTROLES ACTIVEX.

- **MACROS**

- INTRODUCCIÓN. CREAR UNA MACRO. ACCIONES MAS UTILIZADAS. ACCIONES CONDICIONADAS. GRUPOS DE MACROS. CREAR BUCLES. DEPURACIÓN DE ERRORES. AUTOKEYS





**Upnetwork
Perú**



- CONFIGURAR LA INTERFAZ DE VISUAL BASIC
 - INTRODUCCIÓN. LA BARRA DE ACCESO RAPIDO. EL PANEL DE EXPLORACIÓN. OPCIONES DE APLICACIÓN. PANEL DE CONTROL.
- DESARROLLO DE APLICACIONES CON ACCESS
 - COMANDOS VBA. DEFINICIÓN DE VARIABLES. PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES. INSTRUCCIONES DE CONTROL. IF...THEN SELECT...CASE FOR...NEXT DO...WHILE COMANDOS DE ACCESS. CONTROL DE ERRORES Y MENSAJES DE ADVERTENCIAS. ACCIONES CONDICIONADAS. GRUPOS DE MACROS. CREAR BUCLES. DEPURACIÓN DE ERRORES. AUTOKEYS.
- CONFIGURAR LA INTERFAZ DE VISUAL BASIC
 - INTRODUCCIÓN. LA BARRA DE ACCESO RAPIDO. EL PANEL DE EXPLORACIÓN. OPCIONES DE APLICACIÓN. PANEL DE CONTROL.





**Upnetwork
Perú**



- **DESARROLLO DE APLICACIONES CON ACCESS**
 - COMANDOS VBA. DEFINICIÓN DE VARIABLES. PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES.
- **HERRAMIENTAS DE ACCESS**
 - INTRODUCCIÓN. ANALIZAR TABLAS. ANALIZAR RENDIMIENTO. EL DOCUMENTADOR. COMPACTAR Y REPARAR. OTRAS HERRAMIENTAS.

PROYECTO FINAL

