



IMECAF®

[www.imecaf.com](http://www.imecaf.com)

# CURSO DE ACCESS AVANZADO

---

COMPUTACIÓN



**INVERSIÓN**  
\$4,350.00 + IVA

**DURACIÓN**  
20 HRS.

**MODALIDAD**  
Presencial/En Vivo/Video

# CURSO DE ACCESS AVANZADO

---



## COMPUTACIÓN

### OBJETIVO

Los participantes de este curso de Access aprenderán a manejar los aspectos más avanzados de esta herramienta creando formularios e informes sofisticados, así como utilizando Macros para automatizar procesos. Asimismo, aprenderán a configurar contraseñas para las bases de datos, así como tareas de mantenimiento a las mismas.

### DIRIGIDO A

Este curso de Access Avanzado va dirigido a funcionarios de cualquier nivel de las áreas de administración, auditoría, finanzas, tesorería, recursos humanos, ventas, marketing, etc., que necesitan manejar y administrar una gran cantidad de información y contactos.

### BENEFICIOS

Los beneficios que obtendrá con este curso de Access Avanzado son:

- Realizarán formularios avanzados para el mejor control y acceso a las bases de datos.
- Por otro lado, podrán crear informes, sub informes y personalizarlos, así como añadirle gráficas.
- Aprenderán a crear Macros para filtrar tablas, para reportes, sub macros, para la automatización de tareas en Access.
- A través del asistente de informes, podrán crear cualquier reporte con cuales quiera de los campos registrados.
- A través de consultas avanzadas, podrá acceder a información específica de la base de datos de una forma muy accesible.
- Podrán crear niveles de seguridad en las bases de datos a través de la creación de cifrados para habilitar contraseñas.



# CURSO DE ACCESS AVANZADO

---

## COMPUTACIÓN

### FECHAS

**Del 20 de Julio del 2024 al 03 de Agosto del 2024, Sábado de 8 a 14:30 hrs.**

**Del 19 de Agosto del 2024 al 23 de Agosto del 2024, Lunes a viernes de 18 a 22 hrs.**

**Del 21 de Septiembre del 2024 al 05 de Octubre del 2024, Sábado de 8 a 14:30 hrs.**

**Del 21 de Octubre del 2024 al 25 de Octubre del 2024, Lunes a viernes de 18 a 22 hrs.**

**Del 23 de Noviembre del 2024 al 07 de Diciembre del 2024, Sábado de 8 a 14:30 hrs.**

**Del 04 de Enero del 2025 al 18 de Enero del 2025, Sábado de 8 a 14:30 hrs.**

### TEMARIO

#### I. FORMULARIOS

- Trabajar con formularios
- Imprimir un formulario
- Crear un formulario
- Botón formulario
- Botón Varios elementos
- Botón Hoja de datos
- Botón Formulario dividido
- Asistente para formularios
- Formularios en la Vista Diseño
- Crear un formulario en Vista Diseño
- Guardar un formulario



## COMPUTACIÓN

- Seleccionar, mover y cambiar el tamaño de los controles
- Alinear controles
- Agregar secciones de Encabezado o pie
- Agregar botones a la Barra de herramientas de acceso rápido
- Reajustar las secciones y el ancho
- Propiedades de los formularios
- Aplicar / quitar un tema a un formulario
- Insertar Fecha y hora
- Insertar controles
- Controles calculados
- Insertar una imagen
- Insertar un Grupo de opciones
- Insertar un Botón de comando
- Insertar Botón de opción / Casilla de verificación / Botón alternar
- Insertar un Cuadro combinado / Cuadro de lista
- Insertar un Marco de objeto independiente
- Insertar un Marco de objeto dependiente
- Insertar un salto de página
- Eliminar controles
- Crear subformularios
- Crear un subformulario con arrastrar y soltar
- Establecer el orden de tabulación

## II. INFORMES

- Trabajar con informes
- Crear informes
- Crear informes con el asistente
- Trabajar con la Vista Diseño
- Conocer las partes de un informe
- Crear un informe en Vista Diseño
- Guardar un informe
- Trabajando los campos de un informe (Informe en columnas)



## COMPUTACIÓN

- Mover y cambiar el tamaño de los controles en la Vista Presentación
- Ajustar las secciones de un informe
- Formato a controles de un formulario
- Agregar la sección Encabezado o pie de página de informe
- Agregar un título
- Insertar números de página
- Insertar fecha y hora
- Trazar un rectángulo
- Trazar una línea
- Crear un informe en Vista Diseño
- Cambiar la orientación
- Mover, alinear y formatear controles
- Agregar un logotipo
- Ordenar y agrupar
- Controles calculados
- Controles calculados en la sección Diseño de un informe
- Controles calculados en el Pie de una sección agrupada
- Crear un Informe con Subinforme
- Crear un Informe con Subinforme (botón Subformulario/Subinforme)
- Agregar un subinforme a un informe existente (arrastrando)
- Crear etiquetas
- Crear informes con gráficas

### III. MACROS

- Comprender las macros
- Crear una macro
- Agregar una segunda acción a una macro
- Ejecutar una macro
- Depurar una macro
- Más ejercicios de macros
- Investigando los parámetros Vista y Modo de datos
- Arrastrar para agregar una acción a una macro



## COMPUTACIÓN

- Arrastrar para agregar una macro a un botón de Formulario
- Macro para imprimir un informe usando una condición WHERE
- Macro para filtrar una tabla usando una condición WHERE
- Macro para aplicar un filtro Y dentro de la condición WHERE a una tabla
- Macro para Exportar datos
- Crear una macro auto-ejecutable (AutoExec)
- Macros Si
- Crear grupos de macros
- Crear un comentario
- Crear submacros
- Asignar macros a Teclas (AutoKeys)
- Asignar macros a la Barra de herramientas de acceso rápido y a la Cinta de opciones
- Asignar macros a Eventos
- Trabajar con eventos de Botones

## IV. SEGURIDAD DE UNA BASE DE DATOS

- Crear un cifrado con contraseña
- Descifrar y abrir una base de datos
- Quitar una contraseña
- Configurar una contraseña para el código VBA
- Convertir una base de datos de Access en un archivo ACCDE
- Empaquetar y firmar una base de datos
- Crear un certificado con el SelfCert
- Extraer y usar un paquete firmado

## V. MANTENIMIENTO DE UNA BASE

- Compactar y reparar una base de datos

## VI. PROGRAMACIÓN BÁSICA DE VBA PARA ACCESS

- Conceptos generales básicos
- Módulos estándar y Módulos de objeto de clase
- Insertar un Módulo Estándar
- Insertar un Módulo de objeto de clase (creando un objeto)
- Objetos, Métodos y Propiedades

# CURSO DE ACCESS AVANZADO

---



## COMPUTACIÓN

- Examinador de objetos
- Procedimientos
- Declarar variables
- Estructuras de decisión
- Ejercicios de VBA
- Procedimientos función
- Función IVA
- Función Edad
- Estructuras de bucle
- Convertir macros a Visual Basic

# CURSO DE ACCESS AVANZADO

---



COMPUTACIÓN

## POLÍTICAS DE PAGO

- Precios en **Pesos Mexicanos** - Excepto casos que se indique en otra moneda de manera expresa
- **LIQUIDACIÓN TOTAL** - Aplica previa al inicio del evento
- **DESCUENTO POR PRONTO PAGO** - Aplica liquidando el total de la inversión hasta 5 días hábiles previos al evento
- **POLÍTICAS DE PRECIOS Y DESCUENTOS** - Sujetas a términos y condiciones de IMECAF
- **FINANCIAMIENTO** - NO aplica

## MÉTODOS DE PAGO

### TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO

- VISA y MASTER CARD - No requiere presentación física
- AMERICAN EXPRESS - Si no es por PayPal, requiere presentación física

### MESES SIN INTERESES

- 3, 6, 9 Y 12 MSI - Tarjetas Banamex
- PayPal (Según las opciones disponibles en la plataforma)

### TRANSFERENCIA INTERBANCARIA

- BANAMEX - Clabe 002180414600184021

### DEPÓSITO BANCARIO

- BANAMEX - Cuenta 18402
- Sucursal 4146

### TRANSFERENCIA O DEPÓSITO REQUIERE REFERENCIA

- Colocar cualquiera de los siguientes datos como referencia:
- Nombre, razón social, RFC o número de factura

### BENEFICIARIO

- IMECAF México, SC



**IMECAF®**

Arquímedes 130  
Dpcho. 205  
Col. Polanco,  
CDMX 11570

TEL. 55 1085 1515  
800 236 0800  
info@imecaf.com

[www.imecaf.com](http://www.imecaf.com)





# CURSO DE ACCESS AVANZADO

COMPUTACIÓN

## POLÍTICAS DE CONFIRMACIÓN Y CANCELACIÓN

### PENALIZACIONES

**NO APLICA** - Notificando hasta 6 días hábiles previos al evento

- **20%** - Notificando con menos de 6 días hábiles previos al evento - Se podrá elegir otro Curso pagando la diferencia. En caso de reincidencia, aplica penalización del **100%**
- **100%** - NO SHOW (No Asistencia) o notificando con menos de 72 hrs. hábiles previas al evento
- **CANCELACIONES CON TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO** - Se les descontarán las comisiones efectuadas por el banco emisor (incluyendo la opción de meses sin intereses, en su caso)

## CONFIRMACIÓN OFICIAL

IMECAF notificará **5 días hábiles previos** al evento vía e-mail y/o teléfono del contacto proporcionado por la empresa contratante y ésta deberá confirmar por el mismo medio su asistencia.

Se sugiere realizar la gestión de **viáticos**, en su caso, una vez recibida | IMECAF no se hace responsable por gastos incurridos en este rubro.

IMECAF se reserva la posibilidad de cambios sin previo aviso por causas ajenas a su voluntad - Cursos sujetos a **QUÓRUM MÍNIMO**

© IMECAF México S.C. Todos los derechos reservados

