

FICHA TÉCNICA DEL CURSO

Nombre del curso: Ofimática Avanzada Access 2003

Duración: 60h

Modalidad: Online

Objetivo

El objetivo de este curso es utilizar una de las herramientas más utilizadas en la gestión y ordenación de datos de las empresas: la Base de Datos. Se va a diseñar, crear, modificar y mantener una Base de Datos Relacional. Se descubrirá en profundidad las herramientas fundamentales, se generarán Consultas de acción y se incluirán controles en los Formularios. Por otro lado, se protegerán los datos y se sabrá cómo ordenarlos, se utilizará el Generador de Expresiones y el lenguaje SQL, logrando así identificar las utilidades avanzadas de una base de datos y su relación con el resto de los programas de ofimática.

Contenido

Tema 1: Tablas y sus Componentes
Tema 2: Introducción al Manejo de las Bases de Datos
Tema 3: Primeros Pasos
Tema 4: Crear una Base de Datos
Tema 5: Edición de Datos
Tema 6: Filtros y Selección de Registros
Tema 7: Presentación de Datos en Pantalla
Tema 8: Imprimir
Tema 9: Mantenimiento de Tablas
Tema 10: Protección de Datos
Tema 11: Ordenación
Tema 12: Consultas en Bases de Datos Relacionales
Tema 13: Opciones de Consulta
Tema 14: Crear, Ejecutar y Mantener Consultas
Tema 15: Consultas de Acción
Tema 16: Introducción a los Formularios. Controles
Tema 17: Crear un Formulario
Tema 18: Creación de Informes
Tema 19: Creación de Etiquetas
Tema 20: Expresiones y Funciones
Tema 21: Tecnología OLE
Tema 22: Filtros. Importación y Exportación
Tema 23: Utilidades y Macros
Tema 24: Lenguaje SQL