

Ofimática Avanzada Access 2003

Índice

- 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

Objetivos

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.