

## **Ofimática Avanzada Access XP**

### **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. Consultar 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
- 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**

Al finalizar el curso el alumno podrá crear consultas relacionadas y conocer los diferentes tipos, manejar los campos condicionales, operadores y valores, editar e imprimir consultas, crear un formulario y un subformulario, reconocer la ventana de Diseño, trabajar con informes, calcular totales y subtotales, crear e imprimir etiquetas, reconocer funciones y expresiones, crear campos calculados, elaborar un formulario haciendo uso de los tipos de campo aplicables, conocer las funciones de la Barra de base de datos y aplicarlas y conocer las herramientas necesarias para crear esquemas e índices de contenido.