

BASE DE DATOS. MICROSOFT ACCESS

Nº HORAS	18
MODALIDAD	Presencial

PROGRAMA / CONTENIDOS

CONTENIDOS TEÓRICOS.

1.- CREACIÓN DE BASES DE DATOS, TABLAS E INTRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE DATOS

- INTRODUCCIÓN A LAS BASES DE DATOS.
- CREACIÓN Y MANIPULACIÓN DE TABLAS.
- TIPOS DE CAMPOS.
- CAMPOS CON RESTRICCIONES.
- INTRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE DATOS.
- IMPORTAR Y EXPORTAR DATOS.
- MANIPULACIÓN CAMPOS OBJETO OLE.

2.- RELACIONES ENTRE TABLAS

- TIPOS DE RELACIONES
- RELACIONES ENTRE LAS TABLAS DE UNA BASE DE DATOS

3.- ORDEN Y FILTRADO DE INFORMACIÓN

- ORDENAR LOS REGISTROS.
- OPERADORES
- FILTRO DE DATOS.

4.- CONSULTAS

- CONSULTAS DE SELECCIÓN.
- CONSTRUCCIÓN DE EXPRESIONES.
- CAMPOS CALCULADOS.
- CONSULTAS DE ACCIÓN.

5.- INTRODUCCIÓN A LOS FORMULARIOS

- CREACIÓN DE FORMULARIOS MEDIANTE EL ASISTENTE.

6.- INTRODUCCIÓN A LOS INFORMES

- CREACIÓN DE INFORMES MEDIANTE EL ASISTENTE.