

---

**CURSO: 09. Base de datos, Access.**

**DESCRIPCIÓN**

Curso de nivel básico-medio de la base de datos Access, del paquete de programas Microsoft Office.

**TEMARIO**

**TEMA 1. Introducción a las bases de datos.**

- 1.1.- Conceptos básicos de bases de datos.
- 1.2.- Análisis de bases de datos.
- 1.3.- Objetos de una base de datos.

**TEMA 2. Tablas y Campos.**

- 2.1.- Tablas y Campos.
- 2.2.- Tipos de datos.
- 2.3.- Propiedades de los campos.
- 2.4.- Campos claves.
- 2.5.- Relaciones.

**TEMA 3. Filtros y Consultas.**

- 3.1.- Filtros.
- 3.2.- Consultas. Tipo de consultas.
- 3.3.- Consultas de selección.
- 3.4.- Consultas de acción.
- 3.5.- Consultas con totales y de parámetros.

**TEMA 4. Formularios.**

- 4.1.- Formularios.
- 4.2.- Diseño de formularios y subformularios.

**TEMA 5. Informes.**

- 5.1.- Informes.
- 5.2.- Trabajar con informes.

**TEMA 6. Más sobre base de datos.**

- 6.1.- Mantenimiento de la base de datos.
- 6.2.- Exportar e Importar datos.
- 6.3.- Copias de seguridad.
- 6.4.- Seguridad y privacidad.

