

Access datu-basea

PRESTAKUNTZA-EDUKIAK

IRAUPENA: 60 ordu

HELBURUA

Datu-base bat zer den ikasiko duzu, datu-base bat sortzen eta informazioa harrapatzen.

EDUKIAK

1. DATU-BASEAREN APLIKAZIOAREN SARRERA ETA KONTZEPTU OROKORRAK:

- Zer da datu-base bat?
- Datu-basearen aplikazioaren sarrera eta irteera.
- Datu-basearen aplikazioaren leihoa. Datu-basearen oinarritzko elementuak. Taulak. Bistak edo kontsultak.
- Formularioak. Txostenak edo txostenak.
- Datu-base bat sortzeko hainbat modu.
- Datu-base bat irekitzea.
- Datu-base batetik gordetzea.
- Datu-base bat ixtea.
- Datu-basearen segurtasun-kopia.
- Datu-basea berreskuratzeko eta mantentzeko tresnak

2. DATUAK SORTZEA ETA TAULETAN SARTZEA:

- Erregistroen eta eremuen kontzeptua.
- Taulak sortzeko hainbat modu.
 - Taula baten elementuak.
 - Eremuen propietateak.
- Taulan datuak sartzea.
- Taula bateko eremu eta erregistroetan zehar egindako mugimenduak.
- Taula bateko erregistroak ezabatzea.
- Taula bateko erregistroak aldatzea.
- Datuak kopiatzea eta mugitzea.
- Datuak bilatzea eta ordezkatzeta.



CEA (Centro de Estudios Álava) – C/Aldave, 20 bis – 01012 Vitoria-Gasteiz – Tfñ: 945 14 45 31 | 688 65 23 12
info@ceaformacion.com – www.ceaformacion.com

- Iragazkiak sortzea.
- Eremuen antolamendu alfabetikoa.
- Taula baten formatuak.
- Eremuetan aurkibideak sortzea

3. TAULEN EGITURAN ALDAKETAK EGITEA ETA ERLAZIOAK SORTZEA:

- Taula baten diseinua aldatzea.
- Taula baten izena aldatzea.
- Taula bat ezabatzea.
- Taula batetik kopiatzea.
- Taula bat beste datu-base batera esportatzea.
- Taulak beste datu-base batetik inportatzea.
- Taulen arteko erlazioak sortzea.
 - Gako-eremu nagusiaren kontzeptua.
 - Taulen arteko erlazio motak.

4. KONTSULTAK EDO BISTAK SORTZEA, ALDATZEA ETA EZABATZEA:

- Kontsulta bat sortzea.
- Kontsulta motak.
 - Taula-erregistroak hautatzea.
 - Erregistroak, taularen egitura edo datu-basea aldatzea.
- Kontsulta batetik gordetzea.
- Kontsulta bat gauzatzea.
- Kontsultaren emaitzak inprimatzea.
- Kontsulta bat irekitzea.
- Kontsulta-irizpideak aldatzea.
- Kontsulta bat ezabatzea

5. KONTSULTEN TAULEN EDO EMAITZEN ERREGISTROAK SARTZEKO ETA ERAKUSTEKO INPRIMAKIAK SORTZEA:

- Taulen eta kontsulten formulario errazak sortzea.
- Formularioak pertsonalizatzea, diseinu-elementuak erabilia.
- Azpi-formularioak sortzea.
- Formularioak biltegitratzea.
- Inprimakiak aldatzea.
- Inprimakiak ezabatzea.

- Inprimakiak inprimatzea.
- Irudiak eta grafikoak inprimaketan txertatzea.

6. TAULAK EDO KONTSULTEN EMAITZAK ERREGISTRATZEKO TXOSTENAK EDO TXOSTENAK SORTZEA:

- Taulen edo kontsulten txosten errazak sortzea.
- Txostenak pertsonalizatzea, diseinu-elementuak erabilia.
- Azpitxostenak sortzea.
- Txostenak biltegitratzea
- Txostenak aldatzea
- Txostenak ezabatzea.
- Txostenak inprimatzea
- Irudiak eta grafikoak txostenetan txertatzea.
- Txostenen itxuran aldaketak aplikatzea, testu-prozesadorea erabilia.