

FILEMAKER BÁSICO

Objetivos:

- Aprender a realizar las tareas básicas comunes a cualquier base de datos realizada con FileMaker.
- Concienciar de la importancia del diseño y la organización de la información.
- Entender los distintos modos de trabajo en FileMaker y la mejor manera de gestionar los datos.
- Automatizar tareas.
- Usar la seguridad por defecto y la gestión de usuarios y privilegios.

Destinatarios:

Curso específico para PTGAS que no tenga formación en FileMaker. Solicitudes y sistema de adjudicación de plazas: se aplicará lo previsto en el [Plan de Formación del PTGAS 2024, B 1](#).

Máximo: 20 alumnos.

Duración:

15 horas.

Profesorado:

Monitor interno de la UZ: D. Jesús Álvarez Sánchez.

Certificado:

Se otorgará a los participantes Certificado de Asistencia y Aprovechamiento, siendo requisito necesario para obtenerlo la asistencia a clase durante al menos el 90 % del horario lectivo y la superación de las pruebas de evaluación de conocimientos que se realicen en el curso.

Contenidos:

1. Introducción.
Conceptos básicos. Campo, registro, tabla, relación, base de datos.
2. Interfaz de Filemaker.
Presentaciones. Modos de trabajo.
3. Creación de una base de datos.
Planificación previa. Creación de tablas. Creación de campos. Tipos de campos. Creación de registros. Introducción de datos. Visualización de datos. Búsquedas y ordenación de datos. Importar datos.
4. Relaciones entre tablas.
Tipos de relaciones. Clave principal y clave externa. Establecer relaciones.
5. Creación de presentaciones.
Herramientas de diseño. Portales. Creación de informes y resúmenes. Partes de una presentación: sumarios y subsumarios. Pestañas. Objetos.
6. Automatización de tareas. Guiones y botones.
7. Trabajo en red. Usuarios, permisos y privilegios.