

CURSO Nº 41. FILE MAKER PRO 6.0

F I L E M A K E R P R O 6 . 0	
Objetivos:	Mostrar a los usuarios de esta aplicación una visión amplia de las posibilidades que ofrece como herramienta de gestión para que aprendan a explotarla con suficiente profundidad y autonomía.
Destinatarios:	Dirigido a todo el personal de administración y servicios.
Duración:	30 horas.
Profesorado:	Monitores internos de la Universidad de Zaragoza.
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:	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción. Conceptos básicos. Tipos de campos. Definir campos.2. Cómo trabajar en File Maker Pro 6.0. Modos de trabajo. Introducción de datos. Presentaciones.3. Presentaciones personalizadas. Objetos (herramientas de diseño y trabajos de precisión, disposición de objetos campos en la presentación). Campos (formatos, colocación de campos en la presentación).4. Opciones de entrada. Opciones para los diferentes tipos de campos.5. Búsquedas de datos.6. Importar / Exportar datos.7. Ordenación de datos.8. Informes y resúmenes: sumarios y subsumarios.9. Guiones y botones. Automatización de tareas. Modificación de guiones.10. Trabajo en red: Compartir ficheros en red. Seguridad