

FICHA TÉCNICA DEL CURSO

Referencia: ONV2CT2067

Nombre: Administración del SGBD

Duración: 55 horas

Modalidad: Teleformación

Objetivos:

Realizar y planificar adecuadamente tareas administrativas, operando con las herramientas del SGBD.

Contenidos:

- 1. Análisis de las funciones del administrador del SGBD.
- 2. Identificación de los diferentes tipos de usuarios que se relacionan con el SGBD así como las principales demandas de estos usuarios.
- 3. Identificación de las tareas administrativas más comunes a realizar.
- 4. Aplicación en al menos dos SGBD actuales clasificados de forma distinta:
- 5. Enumeración y descripción de las herramientas administrativas disponibles según el SGBD.
- 6. Desarrollo de un supuesto práctico en el que se apliquen las tareas administrativas vistas anteriormente desde diferentes herramientas de gestión.
- 7. Identificación y localización de los mecanismos que proveen los SGBD seleccionados para planificar las tareas administrativas.