



BASE DE DATOS ACCESS 2007 APLICACIONES INFORMÁTICAS DE BASE DE DATOS UF0322 ©

043 Formación profesional para el empleo dirigida
preferentemente a trabajadores/as ocupados/as

DURACION:

➤ 50 Horas.

REQUISITOS

1. Necesario rellenar cuestionario de admisión
2. Dominio del castellano hablado y escrito
3. Competencia matemática
4. Competencia en tecnología y competencia digital (conocimientos de informática básica)
5. Conocimientos básicos de windows
6. Tendrán preferencia aquellas personas que hayan realizado la UF0319 :
Windows, internet y correo electrónico 30hh

OBJETIVOS:

- ✓ El alumnado será capaz de utilizar las funciones de las aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales que permitan presentar y extraer la información.

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS GENERALES DE LA APLICACIÓN DE BASE DE DATOS.

- Qué es una base de datos
- Entrada y salida de la aplicación de base de datos.
- La ventana de la aplicación de base de datos.
- Elementos básicos de la base de datos.
 - Tablas.
 - Vistas o Consultas.
 - Formularios.
 - Informes o *reports*.
- Distintas formas de creación una base de datos.
- Apertura de una base de datos.
- Guardado de una base de datos.
- Cierre de una base de datos.
- Copia de seguridad de la base de datos
- Herramientas de recuperación y mantenimiento de la base de datos

Financia:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

"Invierte en tu futuro"

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
nafarroako langile komisiok



2. CREACIÓN E INSERCIÓN DE DATOS EN TABLAS.

- Concepto de registros y campos.
- Distintas formas de creación de tablas.
 - Elementos de una tabla.
 - Propiedades de los campos.
- Introducción de datos en la tabla.
- Movimientos por los campos y registros de una tabla.
- Eliminación de registros de una tabla.
- Modificación de registros de una tabla.
- Copiado y movimiento de datos.
- Búsqueda y reemplazado de datos.
- Creación de filtros.
- Ordenación alfabética de campos.
- Formatos de una tabla.
- Creación de índices en campos

3. REALIZACIÓN DE CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE TABLAS Y CREACIÓN DE RELACIONES.

- Modificación del diseño de una tabla.
- Cambio del nombre de una tabla.
- Eliminación de una tabla.
- Copiado de una tabla.
- Exportación una tabla a otra base de datos.
- Importación de tablas de otra base de datos.
- Creación de relaciones entre tablas.
 - Concepto del campo clave principal.
 - Tipos de relaciones entre tablas.

4. CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE CONSULTAS O VISTAS.

- Creación de una consulta.
- Tipos de consulta.
 - Selección de registros de tablas.
 - Modificación de registros, estructura de la tabla o base de datos.
- Guardado de una consulta.
- Ejecución de una consulta.
- Impresión de resultados de la consulta
- Apertura de una consulta.
- Modificación de los criterios de consulta
- Eliminación de una consulta.

5. CREACIÓN DE FORMULARIOS PARA INTRODUCIR Y MOSTRAR REGISTROS DE LAS TABLAS O RESULTADOS DE CONSULTAS.

- Creación de formularios sencillos de tablas y consultas.
- Personalización de formularios utilizando diferentes elementos de diseño.
- Creación de subformularios
- Almacenado de formularios
- Modificación de formularios
- Eliminación de formularios.
- Impresión de formularios
- Inserción de imágenes y gráficos en formularios.

Financia:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

"Invierte en tu futuro"

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
nafarroako langile komisoak



6. CREACIÓN DE INFORMES O REPORTS PARA LA IMPRESIÓN DE REGISTROS DE LAS TABLAS O RESULTADOS DE CONSULTAS.

- Creación de informes sencillos de tablas o consultas.
- Personalización de informes utilizando diferentes elementos de diseño.
- Creación de subinformes.
- Almacenado de informes
- Modificación de informes
- Eliminación de informes.
- Impresión de informes
- Inserción de imágenes y gráficos en informes.
- Aplicación de cambios en el aspecto de los informes utilizando el procesador de texto.

OBSERVACIONES:

Esta acción formativa se corresponde con la Unidad Formativa UF0322 perteneciente al Módulo Formativo TRANSVERSAL MF0233_2: OFIMÁTICA del Sistema Nacional de cualificaciones.

NOTA IMPORTANTE:

La selección de los/as participantes se realizará mediante un cuestionario con el fin de que el personal docente pueda homogeneizar el grupo en función de los conocimientos, experiencia y/o formación y en el que podamos comprobar si se cumplen los requisitos previos indicados en este temario para hacer el curso. Se tendrá también en cuenta la **situación laboral** en la **fecha de inicio** del curso. Se avisará a las personas admitidas una semana antes a través de un mensaje al móvil o llamada telefónica.

Desde Forem pretendemos llegar a todas las personas trabajadoras y desempleadas. Para intentar que todos y todas tengáis una oportunidad y se aprovechen los recursos públicos que desde aquí gestionamos, cada alumno o alumna tendrá la opción de realizar un curso por semestre. En el caso de que hubiera plazas disponibles, se habilitará la opción de participar en más de una acción siempre y cuando no se supere el número de horas máximas marcadas por cada programación.

Financia:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
nafarroako langile komisoak