







Aplicaciones Informáticas Relacionadas



INESEM

SINESS SCHOOL

***ticas de Bases de Datos
les (Online)***

+ Información Gratis

**titulación de formación continua bonificada
empre**

Aplicaciones Informáticas Relacionadas

duración total: 50 horas

horas telefo

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

descripción

En el ámbito del mundo de la administración y gestión , del gestión contable y gestión administrativa para audito administración y auditoria .Así, con el presente curso se necesarios para la aplicación informática de bases de da

+ Información Gratis



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo q
conocimientos técnicos en este área.

+ Información Gratis

objetivos

- Utilizar las funciones de las aplicaciones informáticas para presentar y extraer la información.
- Describir las prestaciones, procedimientos y asistentes de bases de datos relacionales, refiriendo las características y utilidades de la presentación de tablas, y la importación y exportación de datos.
- Identificar y explicar las distintas opciones existentes de creación, diseño, visualización y modificación de las tablas.
- Describir los conceptos de campo y de registro, así como de bases de datos relacionales.
- Diferenciar los distintos tipos de datos que pueden ser utilizados en bases de datos relacionales, así como sus distintas opciones tanto de creación como de modificación.
- Diferenciar las características que presenta el tipo de relaciones uno a uno, uno a varios o varios a varios.
- Diseñar consultas utilizando los diferentes métodos existentes.

+ Información Gratis

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de las aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales, certificando competencias de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las competencias adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, para la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad. Se convocan convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas y el Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

salidas laborales

Departamento de administración de cualquier tipo de empresa, jefe de contabilidad. Asesorías contables y fiscales. Sociedades individuales.

+ Información Gratis

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte Oficial que acredita el haber superado con éxito todas la el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la du alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que e firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de l recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

+ Información Gratis



INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im
EXPIDE LA SIGUIENTE

NOMBRE DEL A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

Nombre de la Acc

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de €

Y para que conste expido la pre
Granada, a (día) de (m

La direccion General

MARIA MORENO HIDALGO

Sell



forma de bonificación

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

UDIOS EMPRESARIALES

partición a nivel nacional de formación
TITULACIÓN

ALUMNO/A

estudios correspondientes de

ión Formativa

ión INESEM en la convocatoria de XXXX
número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

esente TITULACIÓN en
es) de (año)



Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A



- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los meses a la Seguridad Social.

+ Información Gratis

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través de una metodología de aprendizaje online, el alumno debe seguir un itinerario formativo, así como realizar las actividades y actividades del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final con un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder pasar.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar toda la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

+ Información Gratis

materiales didácticos

- Manual teórico 'UF0322 Aplicaciones Informáticas de

+ Información Gratis



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



profesorado y servicio de tutorías

+ Información Gratis

Nuestro equipo docente estará a su disposición para de contenido que pueda necesitar relacionado con el cu nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email un documento denominado “Guía del Alumno” entregad Contamos con una extensa plantilla de profesores espe con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y form como solicitar información complementaria, fuentes bibli Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y co respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías tel hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede c del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizan

+ Información Gratis

+ Información Gratis



+ Información Gratis



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización de cada módulo, con una misma duración del curso. Existe por tanto un calendario de finalización de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de formación continua, el campus virtual ofrece contenidos multimedia de alta calidad

+ Información Gratis



ra la finalización del curso, que dependerá de la
o formativo con una fecha de inicio y una fecha

rsos de modalidad online, el campus virtual
y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y pron para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, p artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de opo administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestro sistema de matriculación, envío de documentación y solución de dudas.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede consultar sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización y lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, así como el seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM.

programa formativo

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS

1. Qué es una base de datos
2. Entrada y salida de la aplicación de base de datos
3. La ventana de la aplicación de base de datos
4. Elementos básicos de la base de datos

+ Información Gratis

5. Distintas formas de creación de una base de datos
6. Apertura de una base de datos
7. Guardado de una base de datos
8. Cierre de una base de datos
9. Copia de seguridad de la base de datos
10. Herramientas de recuperación y mantenimiento de l

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CREACIÓN E INSERCIÓN DE I

1. Concepto de registros y campos
2. Distintas formas de creación de tablas
3. Introducción de datos en la tabla
4. Movimientos por los campos y registros de una tabla
5. Eliminación de registros de una tabla
6. Modificación de registros de una tabla
7. Copiado y movimiento de datos
8. Búsqueda y reemplazado de datos
9. Creación de filtros
10. Ordenación alfabética de campos
11. Formatos de una tabla
12. Creación de índices en campos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REALIZACIÓN DE CAMBIOS E

+ Información Gratis

RELACIONES

- 1.Modificación del diseño de una tabla
- 2.Cambio del nombre de una tabla
- 3.Eliminación de una tabla
- 4.Copiado de una tabla
- 5.Exportación una tabla a otra base de datos
- 6.Importación de tablas de otra base de datos
- 7.Creación de relaciones entre tablas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y

- 1.Creación de una consulta
- 2.Tipos de consulta
- 3.Guardado de una consulta
- 4.Ejecución de una consulta
- 5.Impresión de resultados de la consulta
- 6.Apertura de una consulta
- 7.Modificación de los criterios de consulta
- 8.Eliminación de una consulta

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CREACIÓN DE FORMULARIOS, TABLAS O RESULTADOS DE LAS CONSULTAS

- 1.Creación de formularios sencillos de tablas y consulti

+ Información Gratis

2. Personalización de formularios utilizando diferentes
3. Creación de subformularios
4. Almacenado de formularios
5. Modificación de formularios
6. Eliminación de formularios
7. Impresión de formularios
8. Inserción de imágenes y gráficos en formularios

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CREACIÓN DE INFORMES O F TABLAS O RESULTADOS DE CONSULTAS

1. Creación de informes sencillos de tablas o consultas
2. Personalización de informes utilizando diferentes ele
3. Creación de subinformes
4. Almacenado de informes
5. Modificación de informes
6. Eliminación de informes
7. Impresión de informes
8. Inserción de imágenes y gráficos en informes
9. Aplicación de cambios en el aspecto de los informes

+ Información Gratis

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y