Utilización de las bases de datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos



Código: 03049

Unidad Formativa:

UF0348 - Utilización de las bases de datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos

Módulo: MF0987_3 - GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ARCHIVO

Certificado de Profesionalidad:

ADGD0208 - GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOSADGG0308 - ASISTENCIA DOCUMENTAL Y DE GESTIÓN EN DESPACHOS Y OFICINAS

Modalidad: ONLINE

Duración: 90h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

Este curso capacita al alumnado para utilizar bases de datos relacionales sencillas como herramienta de gestión y almacenamiento de la información en el entorno de oficina, partiendo del conocimiento de los equipos informáticos y de las redes de área local que lo sustentan. A lo largo del recorrido se estudia la arquitectura de los ordenadores y su mantenimiento preventivo, la planificación y el diseño de un sistema gestor de almacenamiento de datos, y la búsqueda de información mediante comandos, aplicaciones de gestión y hojas de cálculo. La parte práctica ocupa un lugar central: se abordan consultas con lenguajes como SQL, la creación y personalización de formularios e informes avanzados, el uso de controles, la visualización e impresión de resultados y la sistematización de tareas repetitivas mediante macros, la exportación de documentos y la personalización del interfaz del sistema gestor. Al finalizar, el alumnado será capaz de diseñar, explotar y automatizar bases de datos relacionales no complejas, obteniendo, organizando y presentando la información de forma eficaz y ordenada en su puesto de trabajo.

Contenidos

Módulo 1: Arquitectura y mantenimiento básico de los equipos informáticos de oficina
1.1 - Componentes del ordenador y su evolución histórica
1.2 - Tipologías de equipos y esquemas funcionales de referencia
1.3 - Elementos internos y periféricos: funciones y conexiones
1.4 - Redes de área local en el entorno de oficina
1.5 - Instalación de componentes físicos de comunicaciones
1.6 - Procedimientos de mantenimiento preventivo del equipamiento
Resumen del módulo 1
Módulo 2: Bases de datos relacionales no complejas
2.1 - El sistema gestor como solución de almacenamiento de datos
2.2 - Funciones y componentes de un sistema gestor
2.3 - Modelo relacional: tablas, registros y relaciones
2.4 - Planificación y diseño de un sistema gestor de base de datos
2.5 - Criterios de integridad y depuración de la estructura
2.6 - Documentación y puesta en marcha del diseño
Resumen del módulo 2
Módulo 3: Búsqueda de la información en las bases de datos
3.1 - Estructura y tipos de bases de datos
3.2 - Funciones principales de las aplicaciones informáticas de gestión
3.3 - Operaciones básicas con bases de datos en hojas de cálculo
3.4 - Comandos: conceptos generales y sintaxis
3.5 - Sistemas gestores de bases de datos: definición y clases
3.6 - Funcionalidades de simplificación y depuración de datos
3.7 - Criterios y técnicas para localizar la información
Resumen del módulo 3
Módulo 4: Búsquedas avanzadas de datos
4.1 - Consultas: elementos de los lenguajes de consulta, SQL y otros
4.2 - Diseño y desarrollo de formularios avanzados
4.3 - Personalización de informes avanzados
4.4 - Creación y uso de controles en formularios e informes
4.5 - Filtros, criterios y ordenación en consultas complejas
4.6 - Visualización de archivos, formularios e informes
4.7 - Impresión y distribución de resultados
Resumen del módulo 4
Módulo 5: Sistematización de acciones repetitivas en las bases de datos
5.1 - Fundamentos y utilidad de las macros
5.2 - Creación de macros básicas
5.3 - Asociación de macros a controles y eventos
5.4 - Generación y exportación de documentos HTML y otros formatos
5.5 - Personalización del interfaz de usuario del sistema gestor
5.6 - Automatización de tareas y control de errores
Resumen del módulo 5