

Código: 10306
Curso: Base de datos Access 2007
Modalidad: DISTANCIA
Duración: 80h.

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:



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

Desarrollar las habilidades necesarias para gestionar las bases de datos de manera que resuelvan los problemas complejos que le surjan, además de conocer herramientas avanzadas que supongan un ahorro de tiempo en el trabajo diario.

Contenidos

Introducción y descripción del gestor de base de datos
¿Qué es una base de datos? Comenzar y finalizar una sesión.
La ventana de Access.
El panel de exploración
Conceptos fundamentales en un gestor de base de datos
Bases de datos relacionales: tablas.
Campos tipos y aplicación.
Registros.
Campo clave: concepto, utilidad y criterio de selección.
Planificación y diseño de una base de datos
Estudio previo y diseño de la base de datos.
Creación de la base de datos. Creación de las tablas.
Guardar la base de datos.
Introducción y modificación de datos
Abrir una base de datos.
Introducir y eliminar datos en una tabla.
Modificar los registros de una tabla.
Visualización e impresión de los datos.
Visualización de los registros.
Movimiento por las tablas y selección de registros.
Búsquedas según valor de campo.
Impresión de los datos.
Ordenación, archivos índice e indexación.
Creación de una base de datos ordenada.
Problemática de las bases de datos ordenadas.
Índices e indexación de tablas.
Relación entre tablas. Crear una relación.
Integridad referencial.
Mantenimiento de la base de datos.
Modificar las propiedades de una base de datos.
Modificar el diseño de las tablas.
Aplicar formato a las tablas.
Copiar y eliminar elementos de una base de datos.
Sistemas de protección de datos.
Compactación y reparación de una base de datos.
Interrogación de la base de datos
¿Qué son las consultas? Creación de consultas. Afinar consultas.
Creación de informes.
Ordenación, agrupación y clasificación de datos.
Etiquetas.
Mantenimiento de tablas: formularios
¿Qué es un formulario? Creación de formularios.
Introducir datos mediante un formulario.

Personalización de un formulario.