

Base de datos Access 2007 En Galego

Código: 3689

Estos **Cursos** están compuestos por un pack de formación ideados para desarrollar **Formación Continua** en las modalidades “**a distancia**” y/u “**on line**”. Los contenidos de nuestros cursos, ajustados a los certificados de Profesionalidad, dan cobertura a un gran número de cualificaciones profesionales. Cada pack de formación se compone de: manual ó temario del alumno, cuaderno de anotaciones, prueba de evaluación y cuestionario de calidad y en su caso CD o DVD o claves para el acceso al aula virtual basada en la plataforma libre más conocida Moodle. Ofrecemos un servicio especializado de tutorías en las modalidades “**a distancia**” y “**on-line**”, por el que más de 100 profesionales cualificados gestionarán su curso formativo, tanto a nivel administrativo y docente, encargándose de:

1. **Tutor personal** por alumno.
2. **Gestión del envío** del temario o manual formativo.
3. **Seguimiento permanente del aprendizaje.**
4. **Resolución de dudas.**
5. Emisión de un **diploma acreditativo.**

➤ **Modalidad: Distancia**

➤ **Duración: Tipo A - de 76 a 85 horas**

➤ **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:**

Introdución e descrición do xestor de base de datos

¿Que é unha base de datos? Comezar e finalizar unha sesión. A ventá de Access. O panel de exploración.

Conceptos fundamentais nun xestor de base de datos

Bases de datos relacionais: taboas. Campos: tipos e aplicación. Rexistros. Campo clave: concepto, utilidade e criterio de selección.

Planificación e deseño dunha base de datos

Estudo previo e deseño da base de datos. Creación da base de datos. Creación das táboas. Gardar a base de datos.

Introdución e modificación de datos

Abrir unha base de datos. Introducir e eliminar datos nunha táboa. Modificar os rexistros dunha táboa.

Visualización e impresión dos datos

Visualización dos rexistros. Movemento polas táboas e selección de rexistros. Buscas segundo valor de campo. Impresión dos datos.

Ordenación, arquivos índice e indexación 113

Creación dunha base de datos ordenada. Problemática das bases de datos ordenadas. Índices e indexación de táboas. Relación entre táboas. Crear unha relación. Integridade referencial.

Mantemento da base de datos

Modificar as propiedades dunha base de datos. Modificar o deseño das taboas. Aplicar formato ás taboas. Copiar e eliminar elementos dunha base de datos. Sistemas de protección de datos. Compactación e reparación dunha base de datos.

Interrogación da base de datos

¿Que son as consultas? Creación de consultas. Afinar consultas. Creación de informes. Ordenación, agrupación e clasificación de datos. Etiquetas

Mantemento de táboas: formularios

¿Que é un formulario? Creación de formularios. Introducir datos mediante un formulario. Personalización dun formulario.

➤ **Contenido del Cd:**

Tutorial interactivo compuesto por resúmenes animados, simulaciones del programa y ejercicios de autoevaluación.