

CURS ONLINE DE MICROSOFT ACCESS 2016

Curs Certificat per la Universitat San Jorge
Formació bonificable a través de FUNDAE

3 MESOS

45 HORES

1,8 ECTS

PROPERA CONVOCATÒRIA

EDICIÓ	INICI	FI
Juny	01/06/21	03/10/21

Del 02/08/21 al 06/09/21 no hi haurà servei de tutorització (la plataforma i els continguts estaran 100% disponibles durant tot el període formatiu segons el calendari del curs).

MODALITAT

100% online.

A QUI ES DIRIGEIX

Aquest curs està dirigit a un ampli perfil de persones interessades en educació, que exerceixin o estiguin relacionades amb la pràctica educativa (de totes les etapes educatives), així com a qualsevol altra persona interessada en obtenir un coneixement complet de Microsoft Access 2016, des de les funcions essencials fins a les més avançades.

No es requereixen coneixements previs; només saber utilitzar el teclat i el ratolí.

No és necessari tenir l'eina de Microsoft Office instal·lada en el teu ordinador per realitzar aquest curs.

DESCRIPCIÓ

Curs 100% online eminentment pràctic i interactiu, basat en continguts multimèdia de gran qualitat adaptats a l'era digital.

El nostre **Curs online de Microsoft Access 2016** inclou:

- Accés a un exclusiu entorn d'aprenentatge e-learning dissenyat perquè puguis aprendre amb total flexibilitat i interactivitat, disponible les 24 hores del dia, els 7 dies de la setmana.
- Continguts de gran qualitat adaptats a l'era digital.
- Gran quantitat de vídeos d'entre 3 i 10 minuts, amb àudio i subtítols, perquè puguis aprendre els continguts teòrics de cada tema.

- Tutor responsable de guiar-te, orientar-te i recolzar-te durant el teu període d'aprenentatge, així com de resoldre totes les teves qüestions i dubtes.
- Exercicis perquè puguis practicar/reflexionar/avaluar els continguts apresos.
- Llibre d'ajuda en format digital amb continguts descarregables en format PDF.
- Certificat Universitari.

OBJECTIUS

Principals objectius del **Curs online de Microsoft Access 2016**:

- Descobrir el sistema gestor de bases de dades Access.
- Entendre l'estructura d'una base de dades.
- Dissenyar i crear bases de dades relacionals.
- Saber introduir dades en les diferents taules.
- Aprendre a aplicar criteris en les consultes de les bases de dades.
- Importar i exportar dades.
- Crear taules.
- Establir relacions idònies entre les diferents taules.
- Crear etiquetes.
- Saber dissenyar formularis i informes funcionals.
- Configuració de la impressió.
- Dissenyar i usar formularis.
- Inserir i col·locar controls.
- Crear informes complexos.
- Realitzar consultes amb la informació de la base de dades.
- Fer servir tot tipus de consultes per a extreure la informació de la base de dades.

CONTINGUTS

Detall de continguts que s'aborden al programa formatiu:

Mòdul 1: Bàsic

- 1. Descobrir una base de dades.**
 - 1.1. El que cal saber: Descobrir un sistema gestor de bases de dades.
 - 1.2. El que cal saber: La cinta d'opcions i la barra d'eines d'accés ràpid.
 - 1.3. Obrir una base de dades.
 - 1.4. Els objectes d'una base de dades.
 - 1.5. Utilitzar l'ajuda d'Access.
- 2. Treballar amb registres.**
 - 2.1. Crear registres.
 - 2.2. Accedir als registres.
 - 2.3. Modificar el valor d'un camp.
 - 2.4. Buscar registres.
 - 2.5. Reemplaçar el contingut d'un camp.

- 2.6. Eliminar registres.
- 2.7. Ordenar registres.

3. Explotar dades.

- 3.1. Utilitzar la vista preliminar d'impressió.
- 3.2. Configurar els marges i l'orientació d'un objecte de cara a la seva impressió.
- 3.3. Executar una consulta.

Mòdul 2: Intermedi

1. Treballar amb objectes i fulles de dades.

- 1.1. Treballar amb objectes.
- 1.2. Files i columnes d'una fulla de dades.
- 1.3. Filtrar registres.
- 1.4. Filtres específics.
- 1.5. Inserir una fila de totals en una fulla de dades.

2. Crear, convertir i protegir una base de dades.

- 2.1. Crear una base de dades.
- 2.2. Convertir bases de dades a altres formats.
- 2.3. Protegir una base de dades.

3. Organitzar dades.

- 3.1. Crear taules.
- 3.2. Clau principal.
- 3.3. Importar dades d'una altra aplicació.
- 3.4. Exportar dades.
- 3.5. Crear formularis.
- 3.6. Identificar dependències entre els objectes.
- 3.7. Crear informes.
- 3.8. Incloure (o imprimir) només determinats registres en un informe.

4. Obtenir informació i extreure dades.

- 4.1. Crear consultes de selecció.
- 4.2. Utilitzar la quadrícula de disseny de consultes.
- 4.3. Definir un únic criteri de selecció.
- 4.4. Definir diversos criteris de selecció.
- 4.5. Definir diversos criteris per a un mateix camp.
- 4.6. Definir un ordre per als resultats obtinguts en una consulta.
- 4.7. Crear consultes d'eliminació de registres.
- 4.8. Crear consultes de creació de taules.
- 4.9. Crear consultes d'actualització.

Mòdul 3: Avançat

1. Organitzar les dades en taules.

- 1.1. Modificar l'estructura d'una taula en la vista Fulla de dades.
- 1.2. Modificar l'estructura d'una taula en la vista Disseny.
- 1.3. Establir un sistema de validació de dades.
- 1.4. Màscara d'entrada.

- 1.5. Crear llistes d'opcions.
- 1.6. Crear índexs.
- 1.7. Crear relacions entre taules.

- 2. Facilitar i controlar l'escriptura de dades.**
 - 2.1. Modificar les propietats d'un formulari.
 - 2.2. Bloquejar camps.
 - 2.3. Definir l'ordre d'accés als camps.
 - 2.4. Treballar amb subformularis.
 - 2.5. Actualitzar diverses taules a través d'un formulari.
 - 2.6. Importar i exportar dades en format XML.

- 3. Inserir i col·locar controls.**
 - 3.1. Inserir un quadre de text.
 - 3.2. Seleccionar i eliminar controls.
 - 3.3. Utilitzar els controls Casella, Botó d'opció i Botó d'alternança.
 - 3.4. Utilitzar el control Grup d'opcions.
 - 3.5. Crear una etiqueta de text.
 - 3.6. Utilitzar un control per a mostrar el resultat d'un càlcul.
 - 3.7. Utilitzar un control per a mostrar el resultat d'un càlcul estadístic.
 - 3.8. Utilitzar un control per a proposar una llista d'opcions fixa.
 - 3.9. Utilitzar un control per a proposar una llista d'opcions amb dades d'altres taules.

- 4. Cuidar la presentació dels controls.**
 - 4.1. Copiar i desplaçar controls.
 - 4.2. Alinear controls.
 - 4.3. Modificar l'alt de les seccions.
 - 4.4. Dibuixar línies i rectangles.
 - 4.5. Modificar la grandària dels controls.
 - 4.6. Modificar el format del contingut dels controls.
 - 4.7. Alinear el text dels controls.
 - 4.8. Modificar la presentació dels controls.
 - 4.9. Aplicar format condicional.
 - 4.10. Copiar el format d'un control.
 - 4.11. Agrupar i desagrupar controls.
 - 4.12. Numerar pàgines.
 - 4.13. Inserir imatges.
 - 4.14. Aplicar temes.

- 5. Imprimir un informe.**
 - 5.1. Modificar l'ordre dels registres d'un informe.
 - 5.2. Agrupar registres en un informe.
 - 5.3. Imprimir grups.
 - 5.4. Crear etiquetes.

- 6. Funcions avançades.**
 - 6.1. Crear un camp de tipus calculat en una consulta.
 - 6.2. Utilitzar una consulta per a obtenir dades estadístiques.
 - 6.3. Utilitzar una consulta per a obtenir dades estadístiques: per grups de registres.

- 6.4. Utilitzar una consulta per a obtenir dades estadístiques: per grups de registres, tenint en tenint en compte només determinats registres.
- 6.5. Agregar paràmetres a una consulta.
- 6.6. Crear consultes de cerca de no coincidents.
- 6.7. Crear consultes de cerca de duplicats.
- 6.8. Crear consultes de taules de referències creuades.

METODOLOGIA

Sistema d'aprenentatge MEDIPlus elearning, concebut i creat per Ediciones ENI, centrat en l'alumne i basat en exclusius continguts interactius de gran qualitat adaptats a l'era digital, dissenyats amb l'objectiu de transmetre coneixement de manera ràpida, eficient i atractiva.

El nostre mètode pedagògic està basat en la visualització, en primer lloc, de vídeos amb els quals poder estudiar les diferents funcions de cadascuna de les eines de Microsoft Office i a posar en pràctica l'aprenentatge, a continuació, realitzant els exercicis proposats en cada tema. Un innovador sistema que et permet aprendre practicant amb l'aplicació real i que analitza i corregeix immediatament els exercicis realitzats.

El contingut d'aquests vídeos és molt ric i en ells se t'explicarà tot el necessari per a aprendre a utilitzar cada eina: diferents mètodes per a aconseguir un resultat, funcions connexes, etc. Podràs consultar els vídeos i realitzar els exercicis tantes vegades com vulguis, accedint als temes corresponents quan desitgis gràcies a la taula de continguts.

Vista la teoria, podràs passar a la pràctica. Els exercicis proposats estan directament relacionats amb el contingut dels vídeos. Hauràs de fer el que se't demani en cada exercici utilitzant l'aplicació de Microsoft Office oberta i podent utilitzar, per a això, tots els menús, funcions i dreceres de teclat de l'eina.

Una vegada hagi acabat l'exercici, podràs comprovar de manera automàtica si el resultat és correcte. Si t'equivoques, tens l'opció d'intentar-ho novament o consultar el vídeo de solució on es mostrarà com resoldre l'exercici de la forma més pràctica.

Un Tutor amb una sòlida experiència en informàtica i noves tecnologies t'acompanyarà durant tot el procés d'aprenentatge encarregant-se de la facilitació del curs i oferint, a cada moment, les indicacions necessàries per a poder avançar i finalitzar el curs amb èxit.

CERTIFICACIÓ

Curs certificat per la Universitat San Jorge (USJ) amb el reconeixement de 1,8 crèdits europeus ECTS i 45 hores.

Aquest curs és vàlid com a mèrits per a les Oposicions a la Funció Pública Docent i Concurs General de Trasllats segons RD 276/2007 i RD 1364/2010, que reconeixen els cursos de les Universitats amb caràcter general i ajustats en tot als requisits exigits per les Comissions de Baremació. Les especificacions a les quals han d'ajustar-se els barems de mèrits seran determinades sempre en les

respectives convocatòries de les diferents Comunitats Autònomes. Per tant, sobre la possibilitat de baremació i altres mèrits serà necessari consultar sempre les bases de cada convocatòria.

Els alumnes que superin amb èxit aquest curs rebran per correu postal en el seu domicili un certificat expedit directament per la Universitat San Jorge (USJ) en un termini aproximat de 2-3 setmanes a comptar a partir de la data de finalització del curs. El certificat inclou les dades de l'alumne juntament amb la durada del curs, les dates, les hores, els crèdits ECTS, el programa del curs en el revers, la signatura del Rector i el segell de la Universitat San Jorge (USJ).

FORMACIÓ BONIFICABLE

Aquest curs compleix amb tots els requisits establerts per ser 100% bonificable a través de la *Fundación Estatal para la Formación en el Empleo* (FUNDAE).

Totes les empreses privades o de capital mixt, amb independència de la seva grandària i sector, que tinguin assalariats en la seva plantilla que cotitzin per formació professional, disposen d'un crèdit exclusivament destinat a la formació dels seus treballadors i podran fer-ho efectiu mitjançant l'aplicació de bonificacions en les cotitzacions a la Seguretat Social. Si aquest crèdit no és utilitzat per l'empresa l'any natural, es perd.

Si ets un professional en actiu d'un centre privat o concertat, consulta a la teva escola la possibilitat de realitzar aquest curs mitjançant aquest sistema de bonificacions. Et facilitarem l'assessorament necessari i podem encarregar-nos de tots els tràmits i gestions.

PREU

CURS	AFILIAT	NO AFILIAT
Curs online de Microsoft Access 2016	210 €	235 €

INSCRIPCIONS I MÈTODES DE PAGAMENT

Si estàs interessat en inscriure't en aquest curs, envia'ns emplenat el següent [Formulari d'inscripció](#).

Com a mètodes de pagament, pots triar entre:

- Targeta dèbit/crèdit.
- Transferència bancària.

Una vegada rebem l'ingrés, t'enviarem un e-mail de confirmació i donarem per finalitzat el procés d'inscripció.

Ens reservem el dret de cancel·lar la celebració del curs quan no s'aconsegueixi el nombre mínim d'alumnes establert. En aquest cas, es retornaria l'import total abonat.

GARANTIA DE QUALITAT

Prova el nostre curs sense compromís durant 10 dies i, si no et satisfà, et retornem íntegrament els diners.

Devolució vàlida durant els 10 primers dies des de la data d'inici del curs, condicionada a no haver completat més de 2 Unitats.

INNOVACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE (IDD) I LA UNIVERSITAT SAN JORGE (USJ)

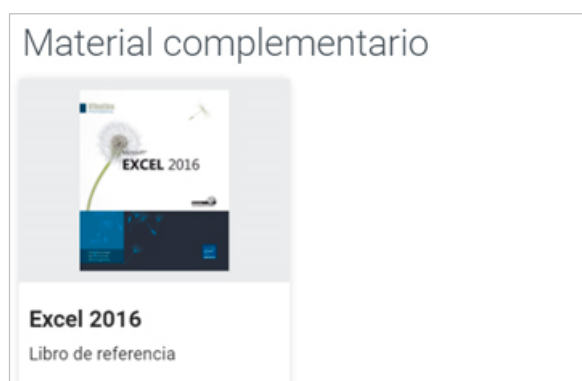
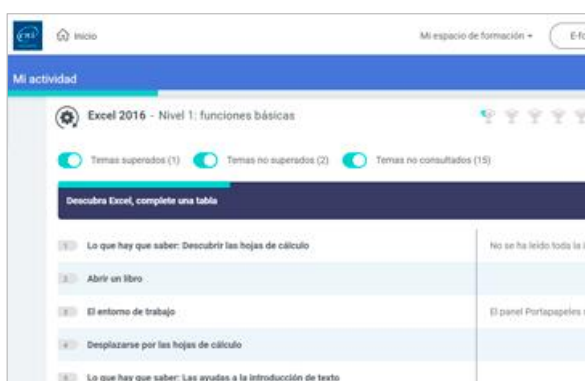
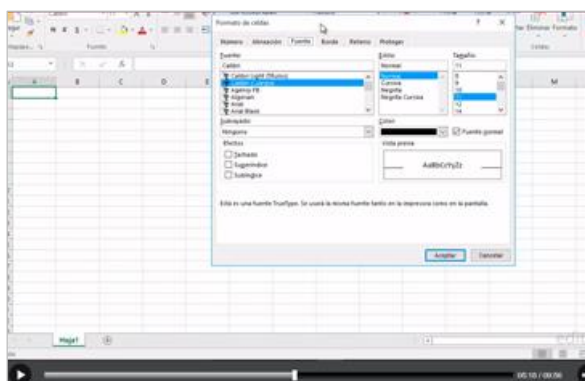
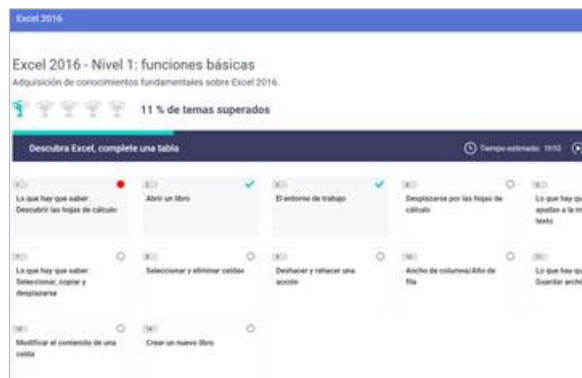
Innovación y Desarrollo Docente (IDD) i la Universitat San Jorge (USJ) tenen subscrit un conveni marc de col·laboració amb l'objecte de possibilitar la col·laboració acadèmica i científica entre ambdues institucions contemplant, entre altres aspectes: la realització d'activitats docents, educatives i de recerca, realització i organització conjunta d'activitats formatives (cursos, congressos, seminaris...), realització d'estudis i projectes de recerca i assessorament mutu i intercanvi d'informació i documentació.

L'oferta formativa emparada pel present conveni compleix les exigències de qualitat establertes en el Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la USJ referent a: disseny del programa, estructura i continguts del pla d'estudis, perfil de l'alumne, metodologies i ensenyament-aprenentatge, sistemes d'avaluació, idoneïtat del professorat, recursos per a la docència i serveis de suport a l'alumnat.

ALTRES CURSOS QUE ET PODRIEN INTERESSAR

CURS	INFORMACIÓ
Aprenentatge Basat en Projectes (ABP)	+INFO
Flipped Classroom	+INFO
Gamificació aplicada a l'educació	+INFO
Metodologia AICLE/CLIL	+INFO
Iniciació a la metodologia AICLE/CLIL	+INFO
Aprofundiment a la metodologia AICLE/CLIL	+INFO
Competència digital docent: comunicació i disseny	+INFO
Comunicació en xarxa i gestió de recursos digitals	+INFO
Disseny d'activitats en entorns digitals	+INFO
Creació de continguts multimèdia en l'àmbit educatiu	+INFO
Google for Education	+INFO
Google for Education 1	+INFO
Google for Education 2	+INFO
Pensament computacional en l'educació	+INFO
Programació i robòtica aplicada a l'educació	+INFO

Educació Emocional a l'aula	+INFO
Atenció a la diversitat a l'aula	+INFO
Educació Afectiva i Sexual a l'aula	+INFO
Prevençió i gestió de l'assetjament escolar: bullying	+INFO
Anglès (Nivells A1-A2-B1-B2-C1)	+INFO
Preparació examen Cambridge English First (FCE)	+INFO
Preparació examen Cambridge English Advanced (CAE)	+INFO
Microsoft Word 2016	+INFO
Microsoft Excel 2016	+INFO
Microsoft Access 2016	+INFO
Microsoft PowerPoint 2016	+INFO



MÉS INFORMACIÓ
www.mylearning.es/fsie-cat/info
 931595278