

ACTIVIDAD	BASE DE DATOS LIBREOFFICE BASE (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2014.00.B.E2 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para almacenar y relacionar datos de procesos de gestión administrativa. ▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta LibreOffice Base.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a las bases de datos relacionales. 2. Recursos de LibreOffice Base. 3. Gestión de tablas de datos. 4. Orígenes de datos. 5. Relaciones entre tablas. 6. Creación y gestión de formularios y subformularios. 7. Creación y manejo de informes.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. ✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud y durante el desarrollo del curso. ✓ Tener instalado el LibreOffice en el equipo informático.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso. • Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Inicio del curso el día 27 de mayo Final del curso el día 27 de junio Extremadura</p>
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas