

ACTIVIDAD	BASE DE DATOS LIBREOFFICE BASE (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2017.00.B.B7 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	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Tener instalado el LibreOffice en el equipo informático. • 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. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 30 de mayo Final del curso el día 30 de junio Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas