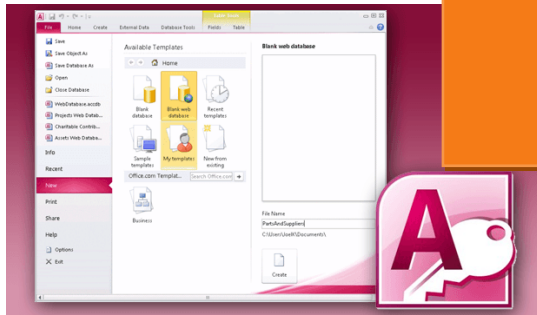


Diseño de una base de datos para gestión de RRHH y Formación ACCESS y POWER PIVOT

21 horas, del 27 de febrero al 20 de
marzo de 2019

Lunes y miércoles de 16.30h a 19.30h

BSEF. c/ Aragón, 215 1º 07008 Palma de Mallorca



La gestión de bases de datos ha progresado notablemente, La importancia que tiene la información y su tratamiento en la mayoría de las organizaciones, empresas y particulares ha llevado al desarrollo de una gran cantidad de conceptos y técnicas para la gestión eficiente de los datos y del conocimiento. Podemos decir que una **base de datos** no es más que un conjunto de información (un conjunto de datos) relacionada que se encuentra agrupada o estructurada. Como por ejemplo, una guía de teléfonos, la lista de alumnos de una clase, el archivo con los datos personales y contractuales del personal, etc. **Microsoft Access** es un programa informático de gestión de bases de datos que funciona bajo el entorno Windows. Este programa permite llevar a cabo gran parte de las tareas de gestión de las bases de datos: crear tablas para almacenar datos, visualizar y editar los datos, realizar consultas, generar informes, diseñar atractivas pantallas para introducir o visualizar los datos, automatizar el trabajo utilizando macros, etc.

Objetivos

Dar al alumno una visión actual de los sistemas de gestión de bases de datos en cuanto a su diseño, administración y utilización se refiere, de manera que pueda crear aplicaciones de calidad, a la vez que se le introduce en los aspectos y estructuras fundamentales de los sistemas de bases de datos. Este curso es eminentemente práctico y orientado a la utilización de Access y Power Pivot, pero también pretende proporcionar los conocimientos necesarios para poder encarar los problemas que, en general, se plantean en el diseño de una base de datos.

Contenidos

Creación de una base de datos relacional que gestione al personal de una empresa. EL sistema relacional debe permitir almacenar la siguiente información:

- Personal de la empresa, datos personales y contrataciones.
- Departamentos, puestos de trabajo y remuneraciones.
- Gestión de vacaciones.
- Absentismo Laboral.
- Formación del personal: gestión documental de los cursos, altas, bajas de alumnos, emisión automática de documentos como por ej. controles de firmas de asistencia.
- Accidentes Laborales y sus consecuencias.
- Incidentes.
- Control de presencia

Conceptos básicos de las Bases de datos y de Access

Esta parte del curso ofrece una introducción a conceptos generales de los sistemas de bases de datos. Después se pasan a estudiar los distintos componentes de Access y la forma de trabajar con él.

Utilización básica de Access

Este apartado aborda aspectos básicos en el diseño de una base de datos con Access: creación de tablas, manejo de datos, elaboración de formularios de entrada de datos, realización de consultas sencillas, confección e impresión de informes. Al finalizar el estudio de esta parte el alumno será capaz de diseñar una base de datos de una complejidad y funcionalidad relativamente complejas.

Utilización avanzada de Access

Una vez asimilados los conceptos básicos del apartado anterior, se pasa a estudiar diferentes aspectos necesarios en el diseño de bases de datos de mayor complejidad y funcionalidad.

Tablas dinámicas y Power Pivot

El estudio estadístico de los datos y el manejo de grandes volúmenes de datos almacenados en cualquier Base de datos (SQL, MySQL, Access...) se maneja desde Excel a través de una potente herramienta llamada **Power Pivot**, que permite desde Microsoft Excel crear tablas dinámicas a partir de la información almacenada y relacionada en la base de datos, sin necesidad de importación de datos.

Destinatarios

Este curso va dirigido a cualquier persona interesada en obtener los conocimientos necesarios para diseñar sus propias Bases de Datos con Access y Power Pivot. También va dirigido a cualquier profesional que en su actividad diaria maneja grandes cantidades de datos (personal, contratos, inventarios, expedientes, clientes, proveedores, etc.) que, siendo usuario habitual del ordenador, todavía no se ha introducido en el mundo de las bases de datos que le pueden simplificar su trabajo.

Ponente

Josep Torres. Ingeniero de telecomunicaciones, con amplia experiencia en impartición de formación en herramientas ofimáticas dirigida a adultos profesionales.

Horario

Lunes y miércoles de 16.30h a 19.30h.

Metodología

Teórico –práctica basada en: Formación presencial, Exposición oral, respaldada por una presentación con PowerPoint y/o Transparencias. Realización de casos prácticos

Requisitos y/o documentación a presentar por los participantes

Si desea que BSEF realice los trámites para la bonificación de la formación deberá entregar los datos y convenio de agrupación de empresa debidamente cumplimentado con un mínimo de 3 días antes del inicio del curso.

Titulaciones

Los alumnos al finalizar el curso recibirán un certificado acreditativo de su participación en el mismo, expedido por BSEF, empresa autorizada a tal fin.

Cuota de inscripción:

273€ (260€ para asociados a la CAEB y desempleados) antes del inicio del curso e incluye la asistencia a las sesiones y documentación. Si la empresa dispone de crédito formativo, BSEF incluye en este precio la gestión de la bonificación ante la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. El pago será imprescindible para la realización de los trámites necesarios para la posterior bonificación de dichas actuaciones por parte de la empresa.

BONIFICACIÓN: Bonificable a través del sistema de bonificación de la Seguridad Social

* El importe de bonificación indicado se basa en la aplicación de baremos económicos máximos/hora/alumno regulados en el Real Decreto 395/2007. No obstante las empresas han de tener en cuenta otras variables tales como crédito disponible y porcentaje de cofinanciación privado exigido.

Lugar de realización: C/ Aragón, 215, 1ª planta. 07008 Palma de Mallorca Tel.971 70 60 08

formacion@caeb.es www.caeb.es caebformacion.com