

PRESTAKUNTZA-ATALAREN IDENTIFIKAZIO-DATUAK

PRESTAKUNTZA-ATALA	DATU-BASE ERLAZIONALETARAKO APLIKAZIO INFORMATIKOAK (zeharkakoa)	Iraupena	50
		Baldintzatua	
Kodea	UF0322		
Lanbide-arloa	ADMINISTRAZIOA ETA KUDEAKETA		
Lanbide-eremua	Administrazioa eta ikuskapena		
Profesionaltasun-ziurtagiria	Ikuskapenerako kontabilitate-kudeaketa eta kudeaketa administratiboa	Maila	3
Prestakuntza-modulua	Bulegotika(zeharkakoa)	Iraupena	190
Modulua osatzen duten gainerako prestakuntza-atalak	Sistema eragilea, informazioa bilatzea: Internet/intraneta eta posta elektronikoa (zeharkakoa)	Iraupena	30
	Testu-tratamenduetarako aplikazio informatikoak (zeharkakoa)		30
	Kalkulu-orrien aplikazio informatikoak. (zeharkakoa)		50
	Aurkezpenetarako aplikazio informatikoak: informazio-grafikoak (zeharkakoa)		30

A atala: **GAITASUN-ERREFERENTEA**

Prestakuntza-atal hau bat dator UC 0233_2 INFORMAZIOA ETA DOKUMENTAZIOA KUDEATZEKO BULEGOTIKA-APLIKAZIOAK ERABILTZEA gaitasun-ataleko LB6 eta LB7 lanbide-burutzapenekin

B atala: **AHALMENEN ETA EDUKIEN ZEHAZTAPENA**

Ahalmenak eta ebaluazio-irizpideak

- A1: Informazioa aurkezteko eta ateratzeko aukera ematen duten datu-base erlazionalen aplikazioen funtzioak erabiltzea.
- EI1.1 Datu-base erlazionalak manciatzen dituzten prestazioak, prozedurak eta morroiak deskribatzea, eta taulak ordenatzearekin eta aurkeztearekin, eta datuak inportatzearekin eta esportatzearekin lotutako ezaugarriak eta tresnak zerrendatzea.
- EI1.2 Datu-base erlazional batean taulak sortzeko, diseinatzeko, bistaratzeko eta aldatzeko dauden aukerak identifikatzea eta azaltzea.
- EI1.3 Eremu eta erregistro kontzeptuak eta datu-base erlazionaletan duten funtzionaltasuna deskribatzea.
- EI1.4 Datu-base erlazional baten taula batek har ditzakeen datu-motak, eta horien aukera orokorrak eta bilaketakoak bereiztea.
- EI1.5 Taula baten erlazio-motak dituen ezaugarriak bereiztea, bat eta bat, bat eta zenbait edo zenbait eta zenbait erlazioan.
- EI1.6 Aplikazioko metodoak erabiliz kontsultak diseinatzea.
- EI1.7 Zer kontsulta-mota dagoen eta nola sortzen eta erabiltzen diren jakitea.
- EI1.8 Kontsultak egitea, horrek zer ondorio ekar litzakeen kontuan izanda (hala nola datuak galtzea, etab.).
- EI1.9 Enpresa-esparruan formularioek duten erabilgarritasuna identifikatzea, datuak eta irudiak sartzeko eta aldatzeko funtzioen bidez.
- EI1.10 Aplikazioko metodoak erabiliz formularioak sortzea.
- EI1.11 Formularioetako formatu-mota guztiak erabileraren arabera bereiztea.
- EI1.12 Formularioak diseinatzeko tresnak eta elementuak erabiltzea, eta estilo pertsonalizatuak sortzea.
- EI1.13 Txosten-aukera ondo erabiltzeak datu-base erlazionalaren funtzionalitate gisa datuak aurkezteko zer garrantzi duen deskribatzea, erabiltzailearen edo entitatearen premietara egokitzeko eskaintzen dituen aukera ugariak kontuan izanik.
- EI1.14 Aplikazioko metodoak erabiliz txostenak sortzea.
- EI1.15 Datuak ordenatzeko eta biltzeko moduaren arabera, eta banaketaren arabera txostenak diseinatzea.
- EI1.16 Txostenak diseinatzeko tresnak eta elementuak erabiltzea, eta estilo pertsonalizatuak sortzea.
- EI1.17 Datu-base erlazional bateko beste objektuen erabilgarritasuna bereiztea eta desberdintzea.
- EI1.18 Datu-base erlazionalerako proiektu bat sortzeko ondo bereizitako kasu praktiko batean, hau egitea:
- Taulak sortzea, haien ezaugarriak eduki behar dituzten datuetara eta datu-base erreferentzialaren azken erabilerara doitzuz.
 - Taulen artean dauden erlazioak sortzea, hauek kontuan izanda: Erlazio-motak edo osotasun erreferentziala.
 - Datu-base erlazionalak erabiltzen laguntzeko behar diren formularioak diseinatzea eta sortzea.
 - Datu-base erlazionalerako jarritako helburua lortzeko behar diren kontsultak diseinatzea eta sortzea.
 - Jarritako helburuen arabera datuak errazago aurkezteko behar diren txostenak diseinatzea eta sortzea.
- EI1.19 Dokumentu administratiboak egiteko kasu praktikoetan, enpresa-esparruan balio onartua duten baliabide eta aplikazio informatikoak erabiliz, hau egitea:
- Kalkulu-orrian egindako taula oinarri hartuta, datuak ordenatzea.
 - Kalkulu-orrian egindako taula oinarri hartuta, datuak iragaztea.
 - Aplikazioaren laguntza-eskuliburuak erabiltzea gorabeherak edo sortutako zalantzak konpontzeko.

EI1.20 Ezaugarriak behar bezala zehaztuak dituzten dokumentu normalizatuak eta informazioa erabiliz, eta emandako estilo-liburuak kontuan hartuta, hauek egitea:

- Dokumentu normalizatuak emandako datu-taulekin edo datu-baseekin konbinatzea.
- Gutun-azalak edo etiketak proposatutako datu-taulekin edo datu-baseekin konbinatzea, ezarritako ordenan.
- Aplikazioaren laguntza-eskuliburuak erabiltzea gorabeherak edo sortutako zalantzak konpontzeko.

Edukiak

1. Datu-basearen aplikazioaren sarrera eta kontzeptu orokorrak:

- Datu-base bat zer den.
- Datu-basearen aplikazioan sartzeta eta irtetea.
- Datu-basearen aplikazioaren leihoa.
- Datu-basearen oinarriko elementuak. Taulak. Ikuspegiak edo kontsultak. Formularioak. Txostenak.
- Datu-base bat sortzeko zenbait modu.
- Datu-base bat irekitzea.
- Datu-base bat gordetzea.
- Datu-base bat ixtea.
- Datu-base baten segurtasun-kopia.
- Datu-base bat berreskuratzeko eta mantentzeko tresnak.

2. Taulak sortzea eta datuak tauletan sartzeta:

- Erregistro eta eremu kontzeptuak.
- Taulak sortzeko zenbait modu. Taula baten elementuak. Eremuen propietateak.
- Datuak taulan sartzeta.
- Taula baten eremuetan eta erregistroetan mugitzea.
- Taula bateko erregistroak ezabatzea.
- Taula bateko erregistroak aldatzea.
- Datuak kopiazea eta lekuz aldatzea.
- Datuak bilatzea eta ordeztzea.
- Iragazkiak sortzea.
- Eremuak alfabetikoki ordenatzea.
- Taula baten formatuak.
- Eremuetan indizeak sortzea

3. Taulen egituraren aldaketak egitea eta erlazioak sortzea:

- Taula baten diseinua aldatzea.
- Taula baten izena aldatzea.
- Taula bat ezabatzea.
- Taula bat kopiazea.
- Taula bat beste datu-base batera esportatzea.
- Beste datu-base batetik taulak inportatzea.
- Taulen arteko erlazioak sortzea. Gako-eremu nagusi kontzeptua. Taulen arteko erlazio-motak.

4. Kontsultak edo ikuspegiak sortzea, aldatzea eta ezabatzea.

- Kontsulta bat sortzea.
- Kontsulta-motak. Tauletako erregistroak hautatzea. Erregistroak, taularen egitura edo datu-basea aldatzea.
- Kontsulta bat gordetzea.
- Kontsulta bat exekutzea.
- Kontsulta baten emaitzak inprimatzea.
- Kontsulta bat irekitzea.
- Kontsulta-irizpideak aldatzea.
- Kontsulta bat ezabatzea.

5. Tauletako erregistroak edo kontsulten emaitzak sartzeko eta ikusteko formularioak sortzea:

- Taula eta kontsulten formulario errazak sortzea.
- Formularioak pertsonalizatzea, diseinu-elementuak erabiliz.
- Formularioak sortzea.
- Formularioak biltegitratzea.
- Formularioak aldatzea.
- Formularioak ezabatzea.
- Formularioak inprimatzea.

- Formularioetan irudiak eta grafikoak txertatzea.

6. Tauletako erregistroak edo kontsulten emaitzak inprimatzeko txostenak sortzea

- Taula eta kontsulten txosten errazak sortzea.
- Txostenak pertsonalizatzea, diseinu-elementuak erabiliz.
- Txostenak sortzea.
- Txostenak biltegitzea.
- Txostenak aldatzea.
- Txostenak ezabatzea.
- Txostenak inprimatzea.
- Txostenetan irudiak eta grafikoak txertatzea.
- Testu-prozesadorea erabiliz txostenen itxura aldatzea.

C atala: **ESKAKIZUNAK ETA BALDINTZAK**

Baldintza hauekoren bat bete behar da:

- Batxilergoko titulua izatea.
- 3. mailako profesionaltasun-ziurtagiriren bat edukitzea.
- Lanbide-arlo eta -eremu bereko 2. mailako profesionaltasun-ziurtagiriren bat edukitzea.
- Goi-mailako heziketa-zikloetan sartzeko baldintza akademikoak betetzea edo goi-mailako zikloetara sartzeko dagozkion probak gainditu izana.
- 25 urtetik gorakoentzako eta/edo 45 urtetik gorakoentzako unibertsitatera sartzeko proba gainditu izana.
- Prestakuntzari behar adinako probetxua ateratzeko behar diren prestakuntza- edo lanbide-ezagupenak izatea, ezartzen den araudiaren arabera.

Prestakuntza-atal hau egiteko gainditua izan behar du UF0319 Sistema eragilea, informazioa interneten/intranetean bilatzea eta posta elektronikoa.

Prestatzaileen, instalazioen eta ekipamenduen arloko eskakizunei dagokienez, profesionaltasun-ziurtagiri honetarako ezarritako eskakizunak hartuko dira kontuan: Ikuskapenerako kontabilitate-kudeaketa eta kudeaketa administratiboa.