

CDP 255 - Microsoft Access - poziom podstawowy

Czas trwania:	Czas trwania: 2 dni / 16 godz.
Cena rynkowa:	800,00 zł
Cena promocyjna:	Zadzwo - 801 30 30 30
Szkolenie autoryzowane:	Nie

Microsoft Partner

Gold Learning
Silver Application Development
Silver Application Integration
Silver Collaboration and Content
Silver Data Analytics
Silver Data Platform
Silver Datacenter
Silver Devices and Deployment
Silver Hosting
Silver Identity and Access
Silver Intelligent Systems
Silver Messaging
Silver Midmarket Solution Provider

Informacje o szkoleniu

Celem szkolenia jest dostarczenie wiedzy i umiejętności pozwalających na otwieranie i przeglądanie gotowych baz danych, edycji danych, jak również wykorzystanie filtrów i raportów dla prezentacji i drukowania wybranych danych. Szkolenie dostarcza również podstawowej wiedzy na temat relacyjnych baz danych, jak również wykorzystania elementów powstałych w innych aplikacjach pakietu Microsoft Office.

Czego się nauczysz

otwiera istniejące bazy danych,
porusza się po istniejących tabelach i rekordach,
efektywnie wykorzystuje formularze w celu wprowadzania i modyfikacji danych,
wykorzystuje podformularze w celu edycji zgrupowanych danych,
wykorzystuje filtry oraz raporty w celu prezentacji i wydruku wybranych danych,
wymienia dane pomiędzy aplikacjami pakietu Microsoft Office.

Do kogo skierowane jest to szkolenie

Szkolenie przeznaczone jest dla początkujących, którzy chcą przyswoić wiedzę i umiejętności obsługi gotowych baz danych przy wykorzystaniu programu Microsoft Access.

Wymagania wstępne

Uczestnik szkolenia powinien umieć :

zdefiniować podstawowe elementy zestawu komputerowego,
posługiwać się graficznymi elementami systemu Microsoft Windows,
definiować oraz wykonywać podstawowe operacje na plikach i folderach,
dostosowywać graficzne elementy systemu do własnych potrzeb i oczekiwań.

Wymagania wstępne

Brak

Zagadnienia poruszane podczas szkolenia

- ❑ Co nowego w Microsoft Access 2013?
- ❑ Początki pracy z aplikacją
- ❑ Tworzenie bazy danych
- ❑ Podstawy pracy z tabelami
- ❑ Tworzenie prostych formularzy
- ❑ Podstawy pracy z kwerendami
- ❑ Tworzenie raportów

Informacje dodatkowe

Brak

Typy szkolenia

Tradycyjne

Asseco | Zdalna klasa

Asseco | Wirtualna klasa

Więcej informacji:

Zadzwoń 801 30 30 30 lub napisz szkolenia@assecods.pl