

Kurs komputerowy: "Microsoft Access, Power Point"

liczba godzin szkoleniowych: 32

Program szkolenia:

I. Microsoft Access: m.in.: tworzenie baz danych, pola i rekordy, zarządzanie bazami danych, tworzenie raportów, ustawianie właściwości pól, modyfikowanie struktur tabeli, posługiwanie się filtrami danych, tworzenie i zastosowanie kwerend itp.

II. Power Point: m.in.: przygotowanie prezentacji multimedialnej, ustawianie strony/slajdu, linijka, różne typy widoków, formatowanie czcionek, tło slajdu, siatka i prowadnice, tworzenie slajdów na pustym ekranie (grafika, tekst) itp.

Czas trwania szkolenia: ok. 1 miesiąca

Tryb szkoleniowy: dwa razy w tygodniu (wt. i czw. lub pn. i śr.), zajęcia popołudniowe od 16.30 do 19.45 (4 godziny lekcyjne)

Minimalna liczba osób: 8

Maksymalna liczba osób: 15

Zapewniamy: materiały szkoleniowe, miłą atmosferę oraz certyfikat ukończenia szkolenia.

Cel szkolenia: Celem szkolenia, jest zapoznanie uczestników z programami Microsoft Access oraz Power Point. Program Microsoft Access jest narzędziem, które służy do zarządzania bazami danych, natomiast Power Point jest narzędziem do tworzenia prezentacji multimedialnych

Wykładowcy: Osoby z dużym i wieloletnim doświadczeniem, w bardzo ciekawy i profesjonalny sposób potrafią przekazać uczestnikom swoją wiedzę. Dopasowują program szkolenia do danej grupy szkoleniowej.

KOSZT SZKOLENIA: 490,00 zł

Formularz zgłoszeniowy należy przysłać na fax: 091-489-22-79,

bądź e-mail: szkolenia@zsrg.szczecin.pl

Po zakończonej rekrutacji do grupy szkoleniowej, zostaną Państwo poinformowani mailowo drogą elektroniczną

bądź telefonicznie o dokładnym terminie szkolenia.

Po otrzymaniu potwierdzenia udziału w szkoleniu, prosimy o dokonywanie wpłat na konto:

Zachodniopomorskiego Stowarzyszenia Rozwoju Gospodarczego - Szczecińskiego Centrum Przedsiębiorczości

ul. Kolumba 86, 70-035 Szczecin

nr konta: **41 1240 3927 1111 0000 4100 9002**

Serdecznie zapraszamy!