

e-seminarium  
9 – 30 sierpnia 2019**MS Office - poziom średnio zaawansowany****Program:****Moduł I – MS Word – 09.08.2019**

1. Edycja dokumentu – funkcja znajdowania i zamiany tekstu
2. Tworzenie i modyfikacja szablonów
3. Korzystanie z gotowych stylów i ich modyfikacja
4. Wstawianie i formatowanie obiektów graficznych
5. Tworzenie tabel i wykresów w tym dodawanie, usuwanie i łączenie komórek, wierszy i kolumn
6. Zabezpieczanie dokumentów hasłami
7. Statystyki dokumentów
8. Generowanie spisów treści i przypisów

**Moduł II – MS Excel – poziom średnio zaawansowany – 16.08.2019**

1. Omówienie najczęściej stosowanych formuł (matematycznych, finansowych, logicznych)
2. Błędy w formułach: rozwiązywanie problemów
3. Formatowanie warunkowe
4. Stosowanie filtrów i list rozwijalnych
5. Tworzenie różnych typów wykresów i określanie źródeł danych
6. Zarządzanie skoroszytami i odnośniki między nimi
7. Tabele i wykresy przestawne
8. Importowanie i eksportowanie danych

**Moduł III – MS Access – poziom podstawowy – 23.08.2019**

1. Wstęp do pracy z bazami danych: tabele, kwerendy, formularze, raporty, rekord, pole, klucz podstawowy, redundancja
2. Właściwe przygotowanie tabeli i dobór indeksów
3. Wyciąganie informacji z bazy danych
4. Praca z formularzami i tworzenie formantów
5. Tworzenie raportów i sortowanie danych

**Moduł IV – MS Access – poziom średnio zaawansowany – 30.08.2019**

1. Tworzenie złożonych baz – integralność danych
2. Tworzenie własnego projektu tabeli bez pomocy kreatora
3. Projektowanie formularzy
4. Kwerendy – opcje zaawansowane
5. Tworzenie raportów za pomocą kreatora
6. Podstawy pracy z makrami na przykładach

**Autorzy: zespół ekspertów: K. Szober – Pawletta, W. Próchnicki**

## Informacje dodatkowe:

- Po przesłaniu niniejszego zgłoszenia otrzymają Państwo potwierdzenie jego przyjęcia, szczegóły organizacyjne oraz fakturę VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest rezygnacją z uczestnictwa w szkoleniu. Rezygnacji dokonać można wyłącznie w formie pisemnej najpóźniej w terminie 7 dni roboczych przed terminem szkolenia.
- Nietrzymanie powyższych warunków skutkuje obciążeniem zgłaszającego pełnymi kosztami udziału. Explanator zastrzega sobie możliwość odwołania lub zmiany terminu szkolenia. Explanator zastrzega sobie prawo do zmiany trenera - w takim przypadku organizator zapewnia zastępstwo innej osoby o takich samych kwalifikacjach lub wyższych.
- Zmiana może nastąpić na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem. W przypadku odwołania szkolenia Explanator dokona zwrotu wpłaconych kosztów uczestnictwa w terminie 5 dni.

**Rabat 5% dla 2 i 3 osób, 10% przy zgłoszeniu powyżej 3 osób.****Koszty udziału w szkoleniu dla 1 osoby: 249 zł netto****Niniejszym zgłaszamy udział następujących osób:**

1.

e-mail uczestnika

2.

e-mail uczestnika

3.

e-mail uczestnika

Nazwa  
firmy

NIP

Ulica

Kod

Miejscowość

Telefon

Faks

Wysyłając zgłoszenie na szkolenie potwierdzam akceptacją regulamin sprzedaży [www.explanator.pl/warunki-sprzedazy.pdf](http://www.explanator.pl/warunki-sprzedazy.pdf) oraz zaznajomienie się z Polityką Prywatności [www.explanator.pl/polityka-prywatnosci.pdf](http://www.explanator.pl/polityka-prywatnosci.pdf)

- Tak, chcę być informowany o kolejnych edycjach, wydarzeniach branżowych, specjalnych ofertach i nowych produktach**, dlatego zgadzam się na kontakt drogą mailową lub z wykorzystaniem telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i automatycznych systemów wywołujących.

Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Administratorem danych osobowych jest firma Explanator – Iwona Dehina, z siedzibą przy ul. Kościelnej 30 lok. 59, Poznań 60-538. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zamówienia oraz dostarczania informacji o produktach zgodnie z Polityką Prywatności. Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie poprzez kontakt: [marketing@explanator.pl](mailto:marketing@explanator.pl).

WEB/19

Data	Zgłaszający
Pieczętka	
(jeśli zgłoszenie wypełniono na komputerze pieczętka nie jest wymagana)	