

Einführung in die Kunden- und Mitgliederverwaltung von Access

Sind sie als Angestellte/r im Büro oder der Verwaltung tätig? Werden auch bei Ihnen fast alle organisatorischen Datenverwaltungsarbeiten am PC geregelt?

Arbeiten Sie in einem Verein und haben Daten, wie Mitglieder und Beitragszahlungen oder die Adressen auch als privat zu verwalten? Sie wollen wissen, wann wichtige Termine z.B.: Mitgliederversammlung oder Vereinbarungen anstehen?

Zu unserer Freude konnten wir Hans-Holger Miebach (gehörlos) wieder als Dozent für den Aufbaukurs „Access für Fortgeschrittene“ engagieren. Der nächste findet 29.9. bis 1.10.2006.

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an alle, die bereits gute EDV-Kenntnisse haben und nun in möglichst kurzer Zeit grundlegende Access-Kenntnisse erwerben wollen.

Inhalt

- Datenbankgrundlagen
- Erstellen und Bearbeiten von Tabellen und Datenblättern
- Suchen, Sortieren und Filtern von Daten
- Arbeiten mit Abfragen, Drucken von Tabellen, Formularen und Abfragen sowie
- Erstellen von Standardberichten

Nutzen

- Für organisatorische, verwaltende und kaufmännische Aufgaben im Büro und im Alltag
- Für die Vereinsarbeit und auch als Privat

20 Unterrichtsstunden / 3 Tage

165,00 EURO

inkl. Übungsmaterialien und Teilnahmebescheinigung

Voraussetzung: Sichere bzw. gute Computerkenntnisse.

Access 1 - 002	Freitag Samstag Sonntag	07. April 2006 08. April 2006 09. April 2006	18.00 bis 21.00 Uhr 09.00 bis 18.00 Uhr 09.00 bis 15.00 Uhr
-----------------------	--	---	--

Anmeldung und Anfrage:

Gebärdensprachschule SehenVerstehen ~ Karolingerweg 12 ~ 69123 Heidelberg-Wieblingen
Bildtelefon: 06221-736832 ~ Fax: 06221-736834 ~ Telefon: 06221-736835 ~ Mail: info@sehen-verstehen.de ~ www.sehen-verstehen.de

☐ **Nein, ich kann an dem Kurs leider nicht teilnehmen, habe aber Interesse am Angebot.**

Name:

Mailadresse: