

## Oferta szkolenia na rok 2022

Szanowni Państwo!

Jesteśmy firmą specjalizującą się w zaawansowanych szkoleniach komputerowych z zakresu: grafiki komputerowej, DTP, tworzenia stron WWW, MS Office. W minionych latach przeprowadziliśmy kilkadziesiąt szkoleń finansowanych ze środków dolnośląskich urzędów pracy, firm i osób prywatnych. Działamy nieprzerwanie na rynku od 2003 roku. W tym czasie nasza firma przeszkoliła ponad 2200 osób.

Posiadamy status placówki szkoleniowej, zapisanej w ewidencji szkół i placówek niepublicznych w Urzędzie Miejskim Wrocławia (pod nr 7/2005) oraz w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy jako placówka ustawicznego kształcenia dorosłych (pod numerem ewidencyjnym: 2.02/00099/2005). Posiadamy wdrożony System Zarządzania Jakością – Certyfikat Jakości PN-EN ISO 9001:2015 o numerze rejestracyjnym PW-21506-21.

Szkolenia prowadzimy indywidualnie (ewentualnie w małych grupach na życzenie), co umożliwia indywidualne podejście nauczycieli do każdego uczestnika kursu oraz zindywidualizowany wybór programu nauczania. Zajęcia mają charakter warsztatowy. Kładziemy nacisk na wyrobienie w uczestnikach kursów sprawności i samodzielności w posługiwaniu się programami. Wszystkie istotne informacje na temat prowadzonych przez nas szkoleń dostępne są na stronie: [www.quali.pl](http://www.quali.pl).

Serdecznie zapraszam,  
Dyrektor Beata Krzyś

### ■ Szkolenie: MS Access

Szkolenie mające na celu przygotować uczestnika do samodzielnej obsługi programu, który pozwala na tworzenie i efektywne wykorzystywanie baz danych, ułatwia gromadzenie, przeszukiwanie i porządkowanie, organizowanie i udostępnianie informacji (np. o kontrahentach czy produktach firmy).

Uczestnik szkolenia pozna obiekty programu MS Access, tj. kwerendy, formularze i raporty umożliwiające zarządzanie informacjami zawartymi w tabelach, nauczy się wykonywania działań na tych danych, analizowania ich, wyświetlania, publikowania i ułatwiania dostępności do nich osobom mniej zorientowanym w strukturze bazy danych – poprzez zastosowanie przycisków, poleceń oraz skrótów klawiaturowych.

#### W trakcie szkolenia uczestnik nauczy się:

- △ pracy z tabelami, kwerendami, formularzami i raportami;
- △ importowania i eksportowania danych;
- △ sortowania i filtrowania danych według formularza i według tabel;
- △ modyfikacji tabel, formatowania wyglądu tabel;
- △ modyfikacji wyglądu arkusza danych;
- △ tworzenia kwerend, przeprowadzania obliczeń w kwerendzie;
- △ nakładania ograniczeń za pomocą: typu danych, właściwości rozmiaru pola, maski wprowadzania, reguł sprawdzania poprawności, listy odnośnika;
- △ pracy z raportami, ułatwiania obsługi bazy danych innym użytkownikom;
- △ tworzenia panelu przełączania, tworzenia planszy powitalnej, określania opcji uruchomieniowych;
- △ ochrony informacji, ukrywania zawartości bazy danych;
- △ zabezpieczania bazy danych hasłem, udostępniania i replikowania bazy danych;
- △ rozdzielania bazy danych;
- △ zakładania grup roboczych;
- △ pracy ze stronami i modułami.

Tryb szkolenia	Liczba godzin	Liczba spotkań	Terminy
Standardowy	9	3 po 3 godziny	Przedpołudniowe, popołudniowe, wieczorne, soboty

### Tryb szkolenia

Zajęcia są indywidualne – jedna osoba na zajęciach.

Jest możliwość dostosowania programu szkolenia do potrzeb Ucznia, w tym także łączenia zagadnień z różnych szkoleń oraz pracy z materiałami własnymi Kursanta. W takich przypadkach prosimy o przysyłanie ewentualnych uwag przed podpisaniem umowy szkolenia.

**Uwaga:** W uzasadnionych przypadkach może to wpłynąć na ilość godzin i cenę szkolenia.

### Koszt szkolenia

Ceny kursów dostępne na stronie <https://quali.pl/cennik/>

Szkolenia są zwolnione z VAT, zatem podane ceny są cenami zarówno netto, jak i brutto.

W cenniku znajdują się także informacje na temat zasad płatności, ewentualnych rabatów itp.