

SILABUS TRAINING DATABASE DEVELOPMENT

Microsoft Access for Business Users

Training ini membahas konsep dan pemahaman dasar untuk pembuatan, penyusunan, serta pengolahan data dalam sebuah database dengan menggunakan aplikasi Microsoft Access.

Pokok bahasan utama dalam training ini diantaranya meliputi pengenalan aplikasi Microsoft Access; pembuatan tabel dalam Microsoft Access; pengenalan Query, pembuatan Form dan Report, hingga pengenalan struktur database Microsoft Access serta relasinya.

Diharapkan setelah mengikuti training ini peserta dapat menggunakan aplikasi Microsoft Access untuk mengolah data-data tabel menjadi sebuah database sederhana yang kemudian dapat diterapkan di pekerjaan maupun aktifitas olah data lainnya dalam ruang lingkup bisnis dan perusahaan.

Materi training disusun dari berbagai sumber dan media pembelajaran. Training akan disampaikan dalam bentuk pengenalan konsep, teori, dan praktek dalam porsi yang seimbang, serta dipandu oleh trainer atau instruktur yang telah berpengalaman di bidangnya.

Durasi dan Waktu

- Durasi Pelaksanaan: 3 (Tiga) Hari Intensif
- Waktu Pelaksanaan: 09.00 - 15.00 WIB

Outline Materi

- Exploring Microsoft Access
- Creating Database and Tables
- Creating Forms
- Formatting Forms
- Sorting Data
- Filtering Data
- Creating Reports
- Modifying Reports
- Restricting and Validating Data

- Creating and Manipulating Data Using Queries
- Summarizing and Calculation Data Using Queries
- Modifying Forms
- Using Sub Forms
- Creating Custom Reports
- Import and Export Data
- Designing Navigation Forms
- Feature Controlling
- Splitting Databases
- Securing Databases
- Customizing Ribbon
- Manipulating Quick Access Toolbar

Note

- Regular Training dan Online Training tidak ada minimum kuota peserta.
- In-House Training dan Off-Site Training minimum kuota peserta 8 orang.
- Online Training menggunakan software Zoom Meeting.
- Hubungi kami untuk biaya training serta pembuatan Surat Penawaran.