

यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी  
YASHWANTRAO CHAVAN ACADEMY OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION



क्र. CIT-04/1010/DB0208-0408  
दि ११ जून २०१०

प्रति,  
अध्यक्ष / सचिव / आयुक्त / अतिरिक्त आयुक्त / उपायुक्त / सहआयुक्त / संचालक / उपसंचालक / व्यवस्थापकीय संचालक / मुख्य अधिकारी / निबंधक / अवर सचिव / संगणक अधिकारी / अधिक्षक अभियंता / उप अधिक्षक अभियंता / कार्यकारी अभियंता / कक्ष अधिकारी / अधिक्षक व इतर अधिकारी

विषय-Database designing and Management with Microsoft Access प्रशिक्षण  
दि २ ते ४ ऑगस्ट २०१०

महोदय,

उपरोक्त विषयास अनुसरुन आपणास कळविण्यात येते की, Database designing and Management with Microsoft Access या विषयाबाबतचे प्रशिक्षण दिनांक २ ते ४ ऑगस्ट २०१० याकालावधीत यशदामध्ये आयोजित करण्यात आले आहे. MS Access या Software चा वापर करुन database तयार करणे, data entry forms तयार करणे, reports तयार करणे इ. विषयांवर प्रशिक्षण दिले जाईल. सदर प्रशिक्षणात अंतर्भूत असलेले विषयाचा संक्षिप्त तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

विषय-

- Database concepts
- Enter data and maintain relations in tables
- Designing simple queries and SQL queries
- Designing forms and Creating reports
- Exporting data

प्रशिक्षण फी - सदरच्या प्रशिक्षणासाठी रु.५,४००/- (यशदामधील निवास, चहा, नाष्टा व भोजन सुविधेसह) अथवा रु ४,५००/- (यशदामध्ये चहा, नाष्टा व एक वेळचे भोजन सुविधेसह) प्रशिक्षण फी चा धनाकर्ष महासंचालक यशदा किंवा Director General YASHADA यांचे नावे काढून सोबत घेऊन यावा.

नामनिर्देशन - या प्रशिक्षणासाठी आपल्या विभागामार्फत अधिकारी / कर्मचारी नामनिर्देशित करावेत. प्रशिक्षणाचे तपशीलवार माहितीपत्रक व नामनिर्देशनाचा नमुना सोबत जोडला आहे.

संपर्कासाठी कृपया खालील दूरध्वनी क्रमांक / इ-मेल वर संपर्क साधावा.

०२०-२५६०८२७७

फॅक्स-२५६०८१००

इ-मेल- [ujwala.udgaonkar@gmail.com](mailto:ujwala.udgaonkar@gmail.com)

[cityashada@rediffmail.com](mailto:cityashada@rediffmail.com)

आपली,

*Udgaonkar*

(उज्वला उदगावकर)

सत्र संचालक

सहपत्र- १) प्रशिक्षणाची तपशीलवार माहिती

२) नामनिर्देशनाचा नमुना

राजभवन आवार, बाणेर रस्ता, पुणे ४११ ००७ (इपीएवीएक्स) (०२०)२५६०८२७७, कार्यालयीन वेळेनंतर (०२०)२५६०८२७९ फॅक्स  
२५६०८१००

Raj Bhavan Complex, Baner Road, Pune 411 007

Website- [www.yashada.org](http://www.yashada.org)

## Course Details

**01. Name of Training Programme –** Training on Database designing and Management with Microsoft Access

**02. Duration-** 2<sup>nd</sup> to 4<sup>th</sup> August 2010

**03. Objectives-**

At the end of the course, participants will be able to-

- create tables in MS Access
- relate various tables created
- create queries
- design forms
- generate reports
- export data
- link tables

**04. Contents –**

- MS Access software

**05. Profile of Participants-**

- Any officer/employee familiar with Microsoft Office
- Any officer/employee familiar with Microsoft Excel software

**06. Course Schedule**

- **Last date of receiving nominations:** 12<sup>th</sup> July 2010
- **Method of sending nominations:** Competent authority may send nomination either by
  - Post or Fax
  - E-mail on [cityashada@rediffmail.com](mailto:cityashada@rediffmail.com) or [ujwala.udgaonkar@gmail.com](mailto:ujwala.udgaonkar@gmail.com)
  - Signed copy of the nomination may be sent subsequently by post or through the hands of the officer participating in the training.
- **Last date of receiving confirmation from YASHADA:** 26<sup>th</sup> July 2010. If any confirmation is not received by 26<sup>th</sup> July 2010, kindly obtain the same by fax, phone or e-mail latest by 30<sup>th</sup> July 2010 from Smt. Ujwala Udgaonkar, Course Director.
- **Venue:** CIT, Computer Center, YASHADA
- **Course Fee –**
  - Rs 5,400/- for residential participants, Rs 4,500/- for non residential participants
  - Course fee should be paid in cash or Demand Draft should be drawn by name of Director General YASHADA
- **Date of Report:** The officers should join this training latest by 09.00 am on 2<sup>nd</sup> August 2010, only after obtaining confirmation from YASHADA either by phone or by E-mail.



**Return Following Memo to YASHADA upto 12<sup>th</sup> July 2010**

**Confirmation Memo**

With reference to your letter dated 11<sup>th</sup> June 2010, we wish to communicate that  
(please select appropriate option below)

Following officers will be attending the **Training on Database designing and Management with Microsoft Access on 2<sup>nd</sup> to 4<sup>th</sup> August 2010 at YASHADA Pune.**

OR

We regret to communicate that we will not be in position to nominate any body.

My Contact details are as under.

Sr. No	Name	Mailing Address	Designation	Mobile
1.			Telephone (Office)	Fax
			Pin Code	e-mail
	Name	Mailing Address	Designation	Mobile
2.			Telephone (Office)	Fax
			Pin Code	e-mail

Signature

Name

Date / /2010

Designation of  
Nominating Authority

To,

Smt Ujwala Udgaonkar  
Course Director  
Center for Information Technology  
YASHADA  
Raj Bhavan Campus, Baner Road,  
PUNE 411007

e-mail [ujwala.udgaonkar@gmail.com](mailto:ujwala.udgaonkar@gmail.com)  
office tel- 020 25608277  
fax – 25608100