

MS Access (podstawowy) (kod: Access 101)

zgodne z: Learn Microsoft Access Step by Step, Level 1 (zgodne z MS 50532)

Opis i cel szkolenia

Szkolenie adresowane do **początkujących użytkowników Accessa** i osób, które chcą zapoznać się z programem z punktu widzenia użytkownika bazy danych. Uczestnicy nauczą się, jak efektywnie i wygodnie korzystać z baz danych przy pomocy programu Access, wzbogacać istniejące bazy o przydatne elementy takie jak formularze do wprowadzania danych, kwerendy do ich przetwarzania i analizy i raporty przedstawiające dane w różnych zestawieniach - poznają również podstawy tworzenia prostych baz danych od podstaw.

Program szkolenia zawiera pełen program jednodniowego autoryzowanego szkolenia Microsoft 50532A: Learn Microsoft Access Step by Step, Level 1, wzbogacony zarówno o dodatkowe tematy, jak i o czas na omówienie praktycznych przykładów oraz odpowiedzi na pytania, problemy, wątpliwości oraz potrzeby uczestników. Uczestnicy otrzymują kompletne papierowe materiały w języku polskim.

Gwarantujemy dużo ćwiczeń i praktycznych przykładów.

Certyfikacja - egzamin Microsoft: jako autoryzowane centrum certyfikacyjne, dla chętnych za dodatkową opłatą oferujemy podejście do egzaminu i uzyskanie oryginalnego certyfikatu Microsoft. Pomyślne zdanie egzaminu:

zapewnia oryginalny certyfikat Microsoft, rozpoznawany na całym świecie; umożliwia posługiwanie się oficjalnym tytułem w schemacie Microsoft; stanowi atrakcyjny wpis do CV, wyróżnienie dla uczestnika i potwierdzenie posiadania wiedzy zgodnej z oryginalnymi wytycznymi Microsoft.

Do egzaminu można podejść po opanowaniu materiału w zakresie wybranego przez siebie programu na poziomie „zaawansowanym” (w terminologii angielskiej Microsoftu - „Level 3”).

Więcej informacji na temat certyfikacji Microsoft Office MOS (dostępne warianty, rejestracja, ceny...) znajduje się na stronie certyfikacja MS Office. **Uwaga:** obecnie egzaminy Microsoft Office są dostępne w Warszawie, oraz dla wszystkich szkoleń grupowych na zamówienie.

Czas trwania

2 dni

Program

1. Wprowadzenie do programu Microsoft Access
 - zastosowanie i możliwości programu
 - budowa baz danych Accessa: formularze, tabele, kwerendy, raporty
 - interfejs użytkownika: wstążka i pasek szybkiego dostępu
 - podstawy korzystania z baz danych stworzonych w Accessie
 - Kiedy używać Accessa, a kiedy Excela?
2. Podstawy projektowania baz danych
3. Tworzenie tabel:
 - typy danych
 - relacje między danymi, klucze obce i klucze główne

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

Najbliższe terminy

2024-11-23 (Zdalnie)

2024-11-23 (Warszawa)

2025-01-16 (Zdalnie)

2025-01-16 (Warszawa)

2025-02-01 (Zdalnie)

2025-02-01 (Warszawa)

- wartości domyślne
- 4. Kwerendy
 - kreator kwerend
 - widok projektowania kwerendy
- 5. Formularze
 - kreator formularzy
 - widok projektowania formularzy
- 6. Raporty
 - kreator raportów
 - widok projektowania raportów
- 7. Drukowanie danych i raportów

Materiały szkoleniowe dostosowane do wersji pakietu Office 2016 w języku polskim. W miastach poza Warszawą, zajęcia ogólnodostępne mogą odbywać się również na wersji 2013. Dla grup zamkniętych, na życzenie, prowadzimy szkolenia na dowolnych wersjach (365, 2021, 2019, 2016, 2013, 2010), jak również na wersjach anglojęzycznych.

Przeznaczenie i wymagania

Uczestnik szkolenia powinien posiadać podstawowe umiejętności w zakresie obsługi pakietu Office.

Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

Lokalizacje

- Warszawa – ul. Jasna 14/16A
- Zdalnie – zajęcia realizowane poprzez platformę Zoom
- Kraków – ul. św. Filipa 23
- Katowice – ul. Stawowa 10
- Wrocław – ul. Rynek 35
- Gdańsk – ul. Toruńska 12
- Warsaw (English) – Jasna 14/16A
- Online (English) – your home, office or wherever you want
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce, lub UE (zajęcia prowadzone w języku angielskim)

Cena szkolenia

799 PLN netto (VAT 23%)

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

- autorskie materiały szkoleniowe,
- indywidualne stanowisko komputerowe do pracy podczas zajęć,
- certyfikaty ukończenia szkolenia,
- drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
- możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 35 zł netto za obiad.

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

Najbliższe terminy

2024-11-23 (Zdalnie)

2024-11-23 (Warszawa)

2025-01-16 (Zdalnie)

2025-01-16 (Warszawa)

2025-02-01 (Zdalnie)

2025-02-01 (Warszawa)