

## MS Access (średnio zaawansowany) (kod: Access 102)

zgodne z: Learn Microsoft Access Step by Step, Level 2 (zgodne z MS 50533)

### Opis i cel szkolenia

Szkolenie adresowane do **średniozaawansowanych użytkowników Accessa**. Uczestnicy szkolenia poznają teorię i praktykę tworzenia wydajnych i wygodnych baz danych w programie Microsoft Access. Nauczą się zarówno reguł teorii baz danych, jak i korzystania z ułatwiających użytkownikom pracę narzędzi Accessa, takich jak kwerendy, formularze i raporty.

Program szkolenia zawiera pełen program jednodniowego autoryzowanego szkolenia Microsoft 50533A: Learn Microsoft Access Step by Step, Level 2, 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. Powtórzenie podstaw korzystania z Accessa
  - zastosowanie i możliwości programu
  - budowa baz danych tworzonych w Accessie: formularze, tabele, kwerendy, raporty
  - korzystanie z baz danych tworzonych w Accessie
2. Teoria baz danych: jak tworzyć wydajne i efektywne bazy
3. Projektowanie złożonych baz danych
  - Anomalie i normalizacja
  - Notacje schematów baz danych
  - Wzorce projektowe

### Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

### Najbliższe terminy

2025-04-16 (Zdalnie)

2025-04-16 (Warszawa)

2025-05-22 (Zdalnie)

2025-05-22 (Warszawa)

2025-06-26 (Zdalnie)

2025-06-26 (Warszawa)

4. Tworzenie tabel
  - Typy kolumn i rodzaje typów liczbowych
  - Format wyświetlania a maska wprowadzania
  - Własne formaty wyświetlania danych i maski wprowadzania
  - Warunki poprawności
  - Wartości domyślne
  - Relacje między tabelami: klucze główne i obce
5. Tworzenie kwerend
  - Kreatory kwerend
  - Kwerendy wybierające (SELECT)
    - Sortowanie i filtrowanie wyników
    - Operacje na danych liczbowych, tekstowych oraz datach i wartościach logicznych
    - Łączenie danych z różnych tabel
    - Grupowanie
6. Tworzenie formularzy - ręczne i przy pomocy kreatora
  - Formularze zwykłe, ciągłe i dzielone
  - Podformularze
  - Przyciski i nawigacja
  - Zbieranie danych mailowo
7. Tworzenie raportów - ręczne i przy użyciu kreatora
  - Dostosowywanie wyglądu raportu
  - Używanie w raporcie dokumentu Worda
  - Grupowanie, podsumowywanie
  - Drukowanie

## Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

## Najbliższe terminy

2025-04-16 (Zdalnie)

2025-04-16 (Warszawa)

2025-05-22 (Zdalnie)

2025-05-22 (Warszawa)

2025-06-26 (Zdalnie)

2025-06-26 (Warszawa)

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

Zakładamy, że uczestnicy szkolenia mają już przynajmniej niewielkie doświadczenie w pracy z Accessem.

## 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

899 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**

2025-04-16 (Zdalnie)

2025-04-16 (Warszawa)

2025-05-22 (Zdalnie)

2025-05-22 (Warszawa)

2025-06-26 (Zdalnie)

2025-06-26 (Warszawa)