

## MS Access (zaawansowany) (kod: Access 201)

zgodne z: Learn Microsoft Access Step by Step, Level 3 (zgodne z MS 50534)

### Opis i cel szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla **osób posiadających już doświadczenie w codziennej pracy z Accessem**, potrafiących tworzyć nieskomplikowane bazy danych, kwerendy, formularze i raporty. Uczestnicy szkolenia nauczą się wykonywać złożone zapytania obejmujące dane z wielu tabel, również przy pomocy języka SQL, wymieniać się danymi z Excelem, Wordem i innymi bazami Accessa, oraz poznają najważniejsze zagadnienia związane z bezpieczeństwem baz danych Accessa.

Program szkolenia zawiera pełen program jednodniowego autoryzowanego szkolenia Microsoft 50534A: Learn Microsoft Access Step by Step, Level 3, 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. Wygodne korzystanie z interfejsu Accessa - powtórzenie
  - Dostosowywanie interfejsu użytkownika
  - Najważniejsze opcje
2. Kwerendy
  - Proste kwerendy i kreatory kwerend
  - Złożone kwerendy wybierające
  - Filtrowanie, sortowanie i grupowanie danych

### Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

### Najbliższe terminy

2025-03-13 (Zdalnie)

2025-03-13 (Warszawa)

- Typowe sytuacje: wyszukiwanie duplikatów, wyszukiwanie elementów z którymi nic się nie łączy, jednoczesne liczenie wierszy spełniających różne warunki, szukanie rekordzistów.
- Kwerendy przy połączeniach wiele do wielu
- Kwerendy łączące dane z dużej liczby tabel
- Inne rodzaje kwerend:
  - kwerendy krzyżowe,
  - kwerendy tworzące tabele
  - kwerendy dołączające dane do tabeli
  - kwerendy zmieniające wiersze
  - kwerendy usuwające wiersze
- 3. Importowanie i eksportowanie danych
  - Wymiana danych pomiędzy Excelem i Accessem oraz pomiędzy kilkoma bazami danych Accessa
  - Importowanie i eksportowanie danych z plików tekstowych
  - Kopiowanie danych pomiędzy Accessem, Excelem i Wordem.
- 4. Bezpieczeństwo
  - Hasła
  - Kontrola dostępu
  - Udostępniania
  - Pliki \*.accde
- 5. Nawigacja
  - Formularze nawigacyjne
  - Opcje nawigacji
  - Kategorie obiektów
- 6. Najczęstsze problemy i ich rozwiązywanie

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

Szkolenie przeznaczone jest dla osób posiadających już doświadczenie w codziennej pracy z Accessem, potrafiących tworzyć nieskomplikowane bazy danych, kwerendy, formularze i raporty.

## 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)

## Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

## Najbliższe terminy

2025-03-13 (Zdalnie)

2025-03-13 (Warszawa)

## Cena szkolenia

1190 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

2025-03-13 (Zdalnie)

2025-03-13 (Warszawa)