

ACCESS – NIVEAU DÉBUTANT – CERTIFICAT TOSA®

Access est programme édité par Microsoft entrant dans la famille de la base de données relationnelle. Cependant, pour garantir une utilisation optimale d'Access, il est nécessaire de comprendre la structuration d'une base de données relationnelle et d'utiliser de manière méthodique les différents outils.

Vous n'êtes pas en mesure de vous déplacer ? La formation est également réalisable en **Téléprésentiel®** !

Objectifs :

- Apprendre la gestion de la base de données
- Comprendre le fonctionnement du logiciel Access
- Être à l'aise avec l'ergonomie du logiciel et se repérer dans l'interface
- Apprendre à gérer les outils utiles et adaptés à son quotidien

Programme :

PRESENTATION DE ACCESS

Présentation de Microsoft Office Access et de ses fonctionnalités

Qu'est-ce qu'un SGBDR ?

Se familiariser avec les objets et l'environnement de travail

Partage des données au sein d'un réseau

LA TABLE

Définition (types, propriétés des champs et barre d'outils)

Le modèle relationnel dans une base de données

Saisie, déplacement, recherche, ajout, suppression des données dans une table

Trier des données (filtres et mots clés)

Impression rapide des informations

LES REQUETES

Qu'est-ce qu'une requête ?

L'environnement visuel de réalisation des requêtes

La requête de sélection

Les mots-clés

Enregistrement d'une requête

Les requêtes de mise à jour, suppression, création de table et ajout

La fonction opération

Les expressions statistiques dans les requêtes

Une requête basée sur une autre requête

LE FORMULAIRE

Les objets et les propriétés du formulaire

Le formulaire basé sur une table ou sur une requête

Insérer des champs et modification de leur présentation

Les contrôles calculés

Créer d'un formulaire

Menu général

L'ETAT

Définition des objets et de la barre d'outils

Les regroupements

Les paramètres de configuration de l'imprimante

Les étiquettes



Public visé

Toute personne souhaitant découvrir Access et acquérir de nouvelles compétences.



Durée moyenne (en fonction du niveau du stagiaire)
2 journées (13 h + 1 h de test TOSA)



Tarifs TTC (en fonction du programme déterminé)

Inter : 1 500,00 € - **Passage de la certification TOSA incluse.**

Intra : sur devis (au 04 28 36 10 10)



Délai d'accès

Planning à la carte



Prérequis

Connaissance des bases de Windows et du logiciel Excel.



Perspectives

▪ **Formation** : Cette formation permet de suivre la formation « Access Avancé ».

▪ **Métier** : Pas de métier spécifique. Dans de nombreux secteurs d'activité, l'utilisation du Pack Office est une compétence transversale nécessaire.



Méthodes Pédagogiques

- Formation individualisée.
- Chaque participant avance à son rythme.
- Ateliers et exercices pratiques classés par niveaux de compétences.
- Passage de la certification TOSA



Outils Pédagogiques

Supports numériques, vidéos, audios. Cours/Exercices fournis.



Lieux possibles

Salle de formation équipée de PC portables avec connexion Internet, 1 Ecran interactif.

Dans nos locaux à Bourg-en-Bresse ou sur site, ou chez vous, et ce, partout en France.



Formateurs experts dans leurs domaines avec une expérience professionnelle significative.



Suivi et Modalité d'évaluation des acquis

- Positionnement de l'apprenant en début de chaque module et évaluation du niveau à la fin de chaque module.
- Passage de la **certification TOSA**.



Accessibilité

La formation est accessible aux personnes handicapées.

Des aménagements particuliers peuvent être mis en place pour accueillir dans des conditions propices à leur réussite, les personnes en situation de handicap.