



ACCESS Initiation

Durée : 3 jours soit 21h

Objectifs :

Apprendre les fonctions de base du logiciel Access

L'apprenant sera capable de :

- Concevoir et comprendre une base de données simple
- Travailler avec des requêtes
- Imprimer avec des états
- Saisir des données via un formulaire

Prérequis :

Aucun

Réalisation :

Présentiel et/ou distanciel

Date(s) et lieu :

A définir

Public :

Salariés, demandeurs d'emploi, agents collectivité

Accessibilité :

Pour les personnes atteintes d'un handicap, nous contacter

Débouchés :

Tous métiers

Contact :

Edwige CILIONE, formatrice bureautique expérimentée depuis 25 ans et entourée d'une équipe de formateurs professionnels

Modalités d'accès :

A la signature de la convention et/ou de la prise en charge

Délai d'accès :

De 2 jours à 4 semaines

Type action:

Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances

Méthode pédagogique :

Méthode active, démonstrative et participative
Exercices autonomes réguliers pour s'assurer de l'assimilation

Méthode d'évaluation :

1. des acquis :

Evaluation de l'atteinte des objectifs par grille critériée et/ou possibilité de passer un test TOSA.

2. à chaud :

Questionnaire évaluation de formation pour mesurer le niveau de satisfaction

Microsoft
Access



Tarif : à partir de 1.860 € net de taxes

Exonéré de TVA



ACCESS Initiation

CONTENU DU MODULE

JOUR 1

- Comprendre l'environnement Access : qu'est-ce qu'une base de données ?
- Création des tables, définition des champs
- Définition d'une clé primaire
- Définition des relations : relations un à un, un à plusieurs, l'intégrité référentielle
- Importation et exportation de tables externes (Excel ...)
- Requêtes sélection : choix des champs, ordre de tri, définition des critères de sélection

JOUR 2

- Requêtes paramétrées
- Requêtes multi tables
- Requêtes Actions
- Calculs dans les requêtes
- Création de formulaires simples
- Formulaires multi tables
- Formulaires et sous formulaires

JOUR 3

- Les expressions dans les formulaires
- Les boutons dans les formulaires
- Etats : Propriétés des sections
- Etats : Tri et regroupement des données
- Impression d'un état
- Les expressions calculées dans les états
- Les totaux avec regroupement dans les états

L'apprenant pourra, par la suite, suivre une formation correspondant au niveau suivant.

Le nombre de participants est de **5 maximum** par stage.

Un support et les documents de cours sont remis à chaque participant.

Chaque stagiaire dispose d'un micro-ordinateur.

L'apprentissage est basé sur des exercices pratiques entre chaque module de cours.