RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

ACCESS INTERMÉDIAIRE

CPF

1 / 3

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

Revoir les fonctionnalités de base du logiciel Access.
Concevoir et utiliser une base de données, faire des requêtes, apprendre les différents types de formulaires et réaliser des états

Compétences développées

Optimiser la conception et l'organisation d'une base de données
Analyser des données à l'aide de requêtes
Créer des formulaires
Créer des états
S'initier à la programmation

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Modalités pédagogiques :
Formation en présentiel : Salle équipée de matériel pédagogique : vidéoprojecteur, paperboard, postes informatiques à disposition
Formation en distanciel : Il est nécessaire que chaque participant puisse avoir un poste informatique équipé de haut- parleurs et son, casque, accès à internet.

Apports théoriques sont alternés avec des exercices pratiques de mise en situation professionnelle.
Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.
Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.

Durée de formation

En Présentiel :
2 jours soit 13 heures+ 1 heure de certification
A distance :
21 heures soit 10 heures de cours + 10 heures de cas pratiques + 1 heure de certification

Public

Toute personne souhaitant revoir les fonctionnalités du logiciel Access et approfondir ses connaissances.

Prérequis

Avoir suivi la formation Access Initiation

Niveau / Certification Obtenue

Attestation de formation et certificat de réalisation.
Certification TOSA n°237359

Type de formation / stage

Présentiel, À distance, Blended Learning

Intra/Inter/ Accompagnement individuel

RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

ACCESS INTERMÉDIAIRE

CPF

2 / 3

Supports de formation (version numérique ou papier remis à chaque participant en fin de formation).

Nombre de Participant par session de formation :
En Inter-entreprises : Groupe de 6 personnes maximum en présentiel
En Intra-entreprise : Groupe de 8 personnes maximum
En distanciel: cours individuel ou collectif (nombre déterminé en amont en fonction de l'audit réalisé en amont)

Profil du formateur : formateur certifié et expérimenté

Modalités d'évaluation :
Avant la formation : audit des besoins et du niveau soit par entretien, soit par questionnaire de positionnement
A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur par différentes méthodes d'évaluation (questionnement oral, exercices pratiques, tests, qcm)

Programme

1. REMISE A NIVEAU A LA NOTION DE BASE DE DONNÉES

Concept
Théorie relationnelle : clé primaire – intégrité référentielle
Architecture d'une base de données

2. REVOIR LA CONCEPTION ET L' ORGANISATION D'UNE BASE DE DONNÉES

Création des tables
Champs et attributs (taille, présentation, contrôle de validité, valeurs par défaut)
Création de la clé primaire et d'index
Mise en place des relations entre tables
Définition de l'intégrité référentielle

RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

ACCESS INTERMÉDIAIRE

CPF

3 / 3

3. ANALYSE DES DONNEES A L'AIDE DE REQUETES

Création d'une requête à partir d'une ou plusieurs tables
Construction de critères Utiliser des requêtes « sélection »
Paramétrages

4. FORMULAIRES

Création de formulaires simples
Utilisation d'éléments du formulaire :

- Champs
- Bouton
- Texte
- Listes

Propriétés des formulaires et contrôle
La mise en forme conditionnelle

5. ETATS

Création des états : colonne simple ou tabulaire
Utilisation des regroupements et de tris

6. INITIATION AU LANGAGE DE PROGRAMMATION

7. INITIATION AU LANGAGE DE REQUETE SQL