



ACCESS - LES BASES

NIVEAU : Initial

POSITIONNEMENT : Fondamentaux

PRE-REQUIS : Cette formation nécessite pas de prérequis.

PROFILS STAGIAIRES : Toute personne débutant avec Access, version 2013 ou ultérieure.

DUREE : 21 heures – 3 jours

DATE : Voir convention

TARIF : A partir de 300 € la journée

LIEU DE FORMATION : En entreprise ou en salle proposée par l'organisme de formation, accessible aux personnes à mobilité réduite

FORMATION DISPONIBLE EN : Présentiel - Distanciel (face-à-face et partage d'écran avec un formateur) - Sur-mesure

*Vous êtes en situation de Handicap, merci de nous contacter pour l'analyse de l'adaptation des modalités de l'action de formation.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES : En moyenne votre demande est prise en charge dans un délai de 48 heures, une fois le devis validé nous pouvons mettre en place la formation entre 1 semaine à 3 semaines

SUIVI DE FORMATION : feuille de présence

OBJECTIF :

A l'issue de la formation le stagiaire aura acquis la capacité à construire et gérer une base de données relationnelle simple avec Microsoft Access.

METHODE PEDAGOGIQUE :

Alternance entre théorie et pratique

Mise en situation

MODALITÉS D'ÉVALUATIONS :

Tests, Exercices Pratiques

Evaluation en début et fin de formation.

Tests formels et informels tout au long de la formation permettant de suivre l'évolution et valider les acquis en fin de formation.

FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION : Remise d'une attestation de formation

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Concevoir une base de données relationnelle.
- Organiser les données dans plusieurs tables.
- Créer des requêtes pour rechercher et analyser les données.
- Mettre en forme les résultats dans des états.
- Faciliter la saisie avec des formulaires.
- Automatiser des actions simples avec des macros.

PROGRAMME :

* Ce programme peut évoluer selon vos besoins

JOUR 1 :

CONCEVOIR ET ORGANISER LA BASE DE DONNÉES

- Organiser et répartir les données entre différentes tables.
- Définir les champs.
- Identifier la clé primaire et les index.
- Définir les relations.
- Assurer l'intégrité référentielle.

ANALYSER LES DONNÉES AVEC LES REQUÊTES

- Créer une requête à partir d'une ou plusieurs tables.
- Mettre au point des requêtes de sélection.
- Agir sur les données avec les requêtes Action.

JOUR 2 :

SIMPLIFIER LA SAISIE AVEC LES FORMULAIRES

- Générer un formulaire simple.
- Appliquer des filtres et des tris.
- Insérer des contrôles : cases à cocher, listes déroulantes, etc.
- Créer des formulaires basés sur des requêtes.

JOUR 3 :

METTRE EN VALEUR LES RÉSULTATS AVEC LES ÉTATS

CONTACT - MA FORMAPRO

E-mail: io@maformapro.com - Tél : 07.67.19.63.19

49 Rue de Ponthieu - 75008 PARIS

N° de Siret : 839 823 978 00011 - N° d'existence : 11755762475



- Créer un état sous forme de colonnes ou de tableau.
- Ajouter un logo, un en-tête et un pied de page.

FACILITER L'UTILISATION AVEC LES MACROS

- Concevoir un menu d'accueil.
- Créer une navigation personnalisée.
- Créer des macros simples.
- Associer des macros à des boutons.

COMPÉTENCES VISÉES :

Cette formation permet de :

- Structurer une base de données relationnelle simple.
- Créer et relier des tables.
- Interroger les données avec des requêtes.
- Concevoir des formulaires de saisie.
- Présenter les données dans des états.
- Automatiser des actions simples avec des macros.

MATÉRIEL REQUIS :

Outil de prise de notes, ordinateur, internet.

NOMBRE DE STAGIAIRE : 1 à 8

Modifié le 02/05/2022

CONTACT - MA FORMAPRO

E-mail: io@maformapro.com - Tél : 07.67.19.63.19

49 Rue de Ponthieu - 75008 PARIS

N° de Siret : 839 823 978 00011 - N° d'existence : 11755762475