

Programme de formation logiciel ACCES
Tosa Word_RS6200

Public concerné	Tout utilisateur souhaitant découvrir ou approfondir toutes les fonctionnalités d'Access.												
Prérequis	Aucune connaissance sur Access n'est nécessaire. Une pratique minimale du logiciel peut permettre de progresser plus vite. Prérequis technique : avoir un ordinateur, webcam et Internet												
Présentation générale	S'initier à l'utilisation du logiciel Microsoft Access peut servir dans bien des domaines, à titre personnel comme professionnel. De plus en plus d'employeurs recherchent des personnes maîtrisant cette compétence pour une gestion bureautique optimisée et efficace.												
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> Découvrez la base de données Access et maîtrisez les fonctionnalités de la conception. Des bases aux commandes avancées, cette formation dispensée par thématique vous permettra de comprendre la structure et mettre en place une base de données. Vous pourrez gérer vos tables et vos enregistrements, créer et personnaliser vos requêtes, vos formulaires et vos états. Valider le Tosa® <p>Atteindre au minimum le niveau basique, score minimum : 351 points.</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Niveaux Tosa®</th> <th>Scores Tosa®</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Expert</td> <td>876 - 1000</td> </tr> <tr> <td>Avancé</td> <td>726 – 875</td> </tr> <tr> <td>Opérationnel</td> <td>551 – 725</td> </tr> <tr> <td>Basique</td> <td>351 – 550</td> </tr> <tr> <td>Initial</td> <td>1 – 350</td> </tr> </tbody> </table>	Niveaux Tosa®	Scores Tosa®	Expert	876 - 1000	Avancé	726 – 875	Opérationnel	551 – 725	Basique	351 – 550	Initial	1 – 350
Niveaux Tosa®	Scores Tosa®												
Expert	876 - 1000												
Avancé	726 – 875												
Opérationnel	551 – 725												
Basique	351 – 550												
Initial	1 – 350												
Contenu de la formation	<p><u>Programme détaillé : Les modules indispensables</u></p> <p><u>Access– Base de données</u> Base de données et objets</p> <ul style="list-style-type: none"> • À savoir : La découverte d'un gestionnaire de base de données • À savoir : Le Ruban et la barre d'accès rapide • Ouverture d'une base de données • Objets d'une base de données • Gestion des objets • Création d'une base de données • Conversion de base de données • Protection d'une base de données • Utilisation de l'aide d'Access • Informations sur les dépendances entre les objets <p><u>Access – Enregistrements</u></p>												

Enregistrements

- Création d'enregistrements
- Accès aux enregistrements
- Modification de la valeur d'un champ
- Recherche d'enregistrements
- Remplacement de la valeur d'un champ
- Suppression d'enregistrements

Tris, filtres

- Tri rapide des enregistrements
- Filtrer les enregistrements
- Filtre spécifique

Intégration

- Importation de données d'une autre application
- Exportation de données
- Import et export de données XML

Access – Tables

Tables : conception

- Lignes et colonnes d'une feuille de données
- Insertion d'une ligne de totaux dans une feuille de données
- Création d'une table
- Structure d'une table en mode Feuille de données
- Structure d'une table en mode Création
- Clé primaire

Tables : fonctions avancées

- Contrôle de la saisie d'un champ
- Masque de saisie
- Création d'une liste de choix
- Indexation d'une table
- Relation entre les tables

Access– Formulaires, états

Formulaires

- Création d'un formulaire
- Propriétés d'un formulaire
- Interdire l'accès à certains champs
- Ordre d'accès aux champs
- Sous-formulaire
- Saisie multi-table dans un formulaire États
- Création d'un état
- Ordre de tri associé à un état
- Regroupement d'enregistrements dans un état
- Gestion des groupes à l'impression
- Étiquettes de publipostage Impression
- Aperçu avant impression
- Impression d'un état pour certains enregistrements
 - Marges et orientation de l'impression

Création de contrôles

- Insertion d'une zone de texte
- Création d'une case à cocher, d'une case d'option ou d'un bouton bascule
- Création d'un groupe d'options

	<ul style="list-style-type: none"> • Création d'une étiquette de texte • Création d'un contrôle calculé • Calcul statistique • Création d'une liste de données fixes • Création d'une liste de données issues d'une autre table • Création d'une ligne ou d'un rectangle • Numérotation des pages • Insertion d'une image • Thèmes Gestion des contrôles • Sélection et suppression des contrôles • Copie et déplacement des contrôles • Alignement des contrôles • Hauteur des sections • Dimensionnement des contrôles • Mise en forme du texte des contrôles • Alignement du texte des contrôles • Présentation des contrôles • Mise en forme conditionnelle • Copie de la présentation • Groupement/dissociation des contrôles <p><u>Access – Requêtes et analyse des données</u></p> <p>Requêtes de sélection simples</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création d'une requête de sélection • Utilisation de la grille des requêtes • Requête avec un critère • Exécution d'une requête • Critères sur plusieurs champs • Critères sur le même champ • Ordre de tri dans les requêtes <p>Requêtes de sélection avancées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Champs calculés dans les requêtes • Calculs statistiques dans une requête • Calculs statistiques avec regroupement • Regroupement de certains enregistrements • Requête de sélection paramétrée • Requête de non correspondance • Requête permettant de trouver les doublons Requêtes diverses • Requête de suppression • Requête de création de table • Requête de mise à jour • Requête d'analyse croisée
<p>Modalités pédagogiques et techniques</p>	<p>Moyens pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apports théoriques appuyés par des études de cas, exercices, capitalisation de l'expérience professionnelle • Supports pédagogiques • Vidéos, exercices et corrigés <p>Moyens techniques et organisationnels :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • MEDIAplus eLearning est une solution de formation en ligne unique sur le marché. L'apprenant se forme par la pratique, directement dans le logiciel étudié et bénéficie d'une analyse immédiate de ses réponses aux exercices. • Visio avec un formateur, formation active et participative
Domaines de compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Tables est requêtes • Formulaires et états • Macros et VBA
Durée	<ul style="list-style-type: none"> • En fonction du niveau (test de niveau) : Nous consulter • La durée estimée sur la plateforme pour le suivi des modules indispensables est de 10h00
Dates	A définir avec le participant(e)
Lieu(x)	Formation à distance accompagnée : E-learning et Visio
Coût par participant	Nous consulter
Contact	Amélie Montousse contact@ifam-conseils.com T : 0788978466
Formateurs	La formation est placée sous le contrôle d'un formateur expert dans ce domaine et agit dans le respect de la démarche qualité IF'AM-Conseils.
Suivi de l'action	Bilan formateur, émargement par les stagiaires et le formateur ou relevé de présence, attestation de fin de formation, Certification TOSA® Acces.
Evaluation de l'action	Evaluation de l'action (<i>satisfaction des participants</i>) : Evaluation de la prestation de formation « à chaud » Evaluation des acquis au regard des objectifs attendus « à froid » Auto évaluation des participants sur les objectifs atteints, le cas échéant Evaluation de satisfaction du formateur (bilan formation).

Accès sur notre site internet www.ifam-conseils.com ou à la demande :

- Les CGV
- Le règlement intérieur
- Le livret d'accueil
- La politique de confidentialité