

PROGRAMME DE FORMATION

Microsoft Access

Niveau Débutant

VERSION	DURÉE	PARTICIPANTS	DÉLAI D'ACCÈS
Office 365	2 jours (14 heures)	De 1 à 8	2 à 3 semaines après l'accord commercial entre QUASAR+ et le Client

INTER-ENTREPRISES	INTRA-ENTREPRISE
790 € TTC par participant Session planifiée avec des stagiaires de plusieurs entreprises.	1 900 € TTC par groupe Session dédiée à votre entreprise, de 1 à 8 participants.

Tarifs en vigueur pour 2 jours (14 heures), formation exonérée de TVA ; le tarif définitif est précisé dans le devis.

Public, niveau et objectifs

PUBLIC	OBJECTIFS
Tout utilisateur n'ayant jamais utilisé le logiciel Access. NIVEAU Débutant.	<i>Action de développement des compétences.</i> - Être capable de connaître l'environnement d'Access et le principe d'une base de données relationnelle. - Être capable de créer des tables et de définir les types de données. - Être capable de saisir, trier et filtrer des données. - Être capable de créer des requêtes sélection simples. - Être capable de créer des formulaires et des états avec les assistants. - Être capable d'importer des données depuis Excel.

Prérequis, modalités et évaluation

PRÉREQUIS	MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
- Niveau Débutant : être à l'aise avec les outils informatiques. - Savoir saisir des données dans un tableau Excel.	- Formation intra-entreprise ou inter-entreprises. - Formation en présentiel ou à distance. - Formation sur PC ou PC portable mis à disposition du stagiaire par le client.
ENCADREMENT	MODALITÉS D'ÉVALUATION
- Nos formateurs sont des pédagogues avec une véritable expérience terrain. - Ils sont tous expérimentés.	- Test de positionnement au début de la formation. - Cas pratiques et exercices en cours de formation pour valider les acquis. - Une attestation de fin de formation est remise à chaque stagiaire.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Conditions d'accueil, d'accès et de sécurisation des parcours de formation des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation). En cas de signalement, veuillez contacter notre référent handicap : Serge DE SANTIS – information@quasar-plus.com.

Déclaration d'activité

QUASAR+ · Organisme de formation · Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 42 67 05522 67 auprès du préfet de la région Alsace. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

PROGRAMME DE FORMATION

Détail des objectifs pédagogiques

☒ niveau couvert par ce programme (Débutant) ☐ autres niveaux

Découvrir l'environnement d'Access	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Comprendre le concept de base de données relationnelle	☒	☐	☐
Connaître l'interface (ruban, volet de navigation, barre d'accès rapide)	☒	☐	☐
Identifier les objets d'une base : tables, requêtes, formulaires, états	☒	☐	☐
Décrire l'architecture de l'onglet Fichier	☒	☐	☐
Décrire l'architecture de l'onglet Accueil	☒	☐	☐
Créer une base de données vide ou à partir d'un modèle	☒	☐	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

THÈME : CONCEVOIR LES TABLES	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Créer une table			
Créer une table en mode Création	☒	☐	☐
Choisir les types de données des champs	☒	☐	☐
Définir une clé primaire	☒	☐	☐
Paramétrer les propriétés des champs (taille, format, valeur par défaut, Null interdit)	☒	☐	☐
Ajouter, renommer ou supprimer un champ	☒	☐	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

THÈME : CONCEVOIR LES TABLES	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Saisir et gérer les données			
Saisir, modifier et supprimer des enregistrements	☒	☐	☐
Rechercher et remplacer des données	☒	☐	☐
Trier les enregistrements	☒	☐	☐
Filtrer par sélection et par formulaire	☒	☐	☐
Masquer, figer et redimensionner des colonnes	☒	☐	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

THÈME : ORGANISER LA BASE	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Relier les tables			
Comprendre les relations un-à-plusieurs	☒	☐	☐
Créer une relation entre deux tables	☒	☐	☐
Appliquer l'intégrité référentielle	☒	☐	☐
Afficher les données liées avec la feuille de données secondaire	☒	☐	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

THÈME : INTERROGER LES DONNÉES Requêtes sélection	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Créer une requête avec l'assistant	☒	☐	☐
Créer une requête en mode Création	☒	☐	☐
Ajouter des critères simples (égal, supérieur, entre, comme)	☒	☐	☐
Trier les résultats d'une requête	☒	☐	☐
Créer une requête multitable	☒	☐	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

THÈME : PRÉSENTER LES DONNÉES Formulaires	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Créer un formulaire instantané	☒	☐	☐
Créer un formulaire avec l'assistant	☒	☐	☐
Naviguer entre les enregistrements dans un formulaire	☒	☐	☐
Modifier la disposition en mode Page	☒	☐	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

THÈME : PRÉSENTER LES DONNÉES États	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Créer un état instantané	☒	☐	☐
Créer un état avec l'assistant	☒	☐	☐
Regrouper et trier les données d'un état	☒	☐	☐
Mettre en page et imprimer un état	☒	☐	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

THÈME : ÉCHANGER DES DONNÉES Importer et exporter	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Importer une feuille de calcul Excel dans une table	☒	☐	☐
Exporter une table ou une requête vers Excel	☒	☐	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

Former en situation de travail	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Mettre en application les apports pédagogiques pour créer une base de données simple	☒	☐	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			