

OBJECTIFS & COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Découvrir les fonctions avancées du logiciel de gestion de bases de données.
- Protéger et réparer une base de données
- Créer des requêtes complexes et synchroniser des formulaires.

BUR_ACC-2

2 jours - 14 heures

INTER ou INTRA SUR-MESURE

1 200 € en inter*

*pour les tarifs INTRA et demandeurs d'emploi : merci de nous consulter.

Prérequis et accessibilité

Avoir suivi la formation "Access - Initiation" ou avoir le niveau équivalent.

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Moyens pédagogiques et encadrement

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert du logiciel : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.



LIEU DE FORMATION

Modula Formation
(Bordeaux / Bayonne / Limoges / La
Rochelle) et/ou à distance



DÉLAIS D'ACCÈS

Variable en fonction de votre statut, du
financier et de notre planning inter



SUITE DE PARCOURS

Suggestion : Parcours bureautique



Modalités d'évaluation :

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

Formation certifiante : Possibilité de passer la certification TOSA RS62000 enregistrée depuis le 14/12/2022 auprès de France Compétences (valide 2 ans). Modula Formation possède l'habilitation du certificateur ISOGRAD pour faire passer la certification TOSA Access sur cette formation.

www.modula-formation.com

Contactez-nous !

05 56 44 58 68

contact@modula-formation.com

7, avenue
Raymond Manaud
33520 BRUGES

CRÉER DES REQUÊTES COMPLEXES

- Établir des relations entre tables et requêtes
- Créer des sous-requêtes, utiliser des caractères génériques
- Afficher des données issues de plusieurs tables
- Importer/exporter des données d'Excel, attachement de tables
- Créer des requêtes paramétrées
- Requêtes actions
- Regroupement des données sur un champ, une expression
- Modification, suppression ou ajout d'une table à partir d'une requête
- Insertion de calcul : ajout d'une ligne de totalisation, somme, moyenne...

ÉLABORER DES FORMULAIRES

- Utiliser un formulaire pour éditer les données d'un enregistrement
- Mise en forme : en-tête et pied-de-page
- Liste déroulante et groupe d'options
- Modification d'une table en vue de l'insertion d'un groupe d'options dans un formulaire
- Création d'onglets et de sous formulaires
- Insertion d'un sous formulaire dans un formulaire existant
- Boutons interactifs
- Automatisation de la recherche et du filtrage de données
- Synchronisation des formulaires

PERSONNALISER UNE BASE DE DONNÉES

- Insertion des en-têtes/pieds de page
- Tri et regroupement des données
- Insertion de sauts de page
- Afficher / masquer les données d'un champ
- N'afficher exclusivement que les premiers enregistrements
- Illustration des états (images, cliparts, graphiques)

GÉRER UNE BASE DE DONNÉES

- Protection de la base
- Compactage de la base
- Réparation de la base

CONFIGURER LES IMPRESSIONS

- Mise en forme : orientation du papier, taille, marges
- Impression d'une table : sélection d'enregistrements, une page, plusieurs, toutes
- Impression d'une table à partir d'un formulaire
- Impression d'une requête exécutée : une page, plusieurs, toutes
- Impression d'une page, de plusieurs, de toutes, dans un état

CERTIFICATION TOSA (DUREE 60MN)

Évaluation début de formation : Durée 40 min

- 25 questions
- Niveau Initial à Expert

Certification : Durée 60 minutes

- 30 à 35 questions – test adaptatif
- QCM et exercices pratique
- A distance ou en centre de formation
- Score de 1 à 1000 – obtention certification entre 551 et 1000

Remise de diplôme ou attestation de passage

