ACCESS initiation

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

L'objectif est d'armer le participant à avoir les compétences de base nécessaires pour commencer à utiliser Access de manière autonome.
Comprendre les concepts de base des bases de données relationnelles.
Maîtriser l'interface utilisateur.
Créer et gérer des bases de données.
Créer de tables, utiliser les formulaires, exécuter des requêtes, générer des rapports.

PUBLIC

Toute personne débutant avec access.

DURÉE

Formation en présentiel: 2 jours soit 14 heures
Formation préconisée pour un groupe de 5 stagiaires maximum

Formation en distanciel: 14 heures estimées.
Animée en ligne et en direct pour un groupe de 5 stagiaires maximum

PRÉ- REQUIS

Aucun

COMPÉTENCES FORMATEUR(TRICE)

Certifié Microsoft (MCTS), spécialisé dans les formations bureautiques (MS office), il intervient également sur Access niveau expertise auprès des clients de CDF depuis 10 ans.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET SUIVI QUALITÉ

Alternance entre les phases théoriques et pratiques. Solutions techniques à partir d'exemples créés et en création.
Evaluation de l'acquisition des nouveaux savoir-faire durant la session de formation par tests de positionnement (QUIZZ- QCM), évaluation par stagiaire de la qualité de la formation.
Supports pédagogiques numériques remis en fin de formation.
Certificat de niveau, attestation de formation, feuille d'émargement remis en fin de formation.

Pour les formations en distanciel :
Après vérification des pré requis techniques: débit Internet et matériel utilisé, la session est animée par le bais d'une plateforme collaborative.
La communication, l'apprentissage, le partage d'application, le transfert de fichier, le système de tableau blanc, la correction des exercices se font dans un même instant de manière synchrone.
Pour les formations en INTRA, en situation de travail: accompagnement sur CCAG ou étude d'un projet rentré par l'agence.

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

+33 (0) 1 47 06 85 31 — info@formations-cdf.fr

ACCESS initiation

Jour 1

Jour 1 (4 heures) :

Introduction à Microsoft Access 2021.
Présentation de l'interface utilisateur.
Création d'une nouvelle base de données.
Création de tables et gestion des champs.
Introduction aux relations entre les tables.

Jour 1 (3 heures) :

Conception et modification de formulaires.
Utilisation des contrôles de formulaire.
Création de requêtes simples.
Utilisation des critères pour filtrer les données.
Introduction aux requêtes avancées.

Jour 2

Jour 2 (4 heures) :

Création de rapports basés sur les tables et les requêtes.
Personnalisation des rapports.
Automatisation des tâches avec les macros.
Introduction à la programmation VBA (Visual Basic for Applications) dans Access.

Jour 2 (3 heures) :

Révision générale et questions/réponses.
Exercices pratiques pour renforcer les compétences acquises.
Ressources supplémentaires et recommandations pour continuer à apprendre.

+33 (0) 1 47 06 85 31 — info@formations-cdf.fr