PROGRAMME DE FORMATION

Access : Conception d'une base de données

DURÉE : 0 jours | 11 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : E-learning

Informations

PUBLIC VISÉ

Utilisateurs bureautiques, gestionnaires de données, assistants et chefs de projet souhaitant concevoir ou exploiter une base de données Access.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Concevoir et structurer une base de données Access

Exploiter et analyser les données de manière fiable.

Créer des tables, relations et contrôles de saisie.

Construire des formulaires, états et requêtes.

PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'environnement informatique.

ACCESSIBILITÉ

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.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation à distance : accès à une plateforme e-learning avec du contenu interactif et un support de cours numérique.

Assistance technique et pédagogique fournie par l'équipe de Modula Formation aux apprenants en cas de besoin.

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

Formateur expert du logiciel Access, expérimenté en formation pour adultes.

En présentiel : salle équipée d'un ordinateur par stagiaire avec la version à jour du logiciel, vidéoprojecteur et paperboard.

À distance : classe virtuelle (Teams ou Zoom) avec partage d'écran et prise en main à distance si besoin.

Assistance pédagogique et technique joignable par mail (assistance@modula-formation.com) ou par téléphone (05 56 44 58 68), avec un délai de réponse sous 48 h, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

Supports pédagogiques

Support de cours numérique remis à chaque stagiaire en fin de formation.

Cas pratiques tirés de situations professionnelles.

Plateforme Modula

Tout au long de sa formation, chaque stagiaire dispose d'un accès personnel à la plateforme Modula : suivi de son inscription, consultation du calendrier et du lieu de formation, réalisation du test de positionnement, des évaluations et du questionnaire de satisfaction, et téléchargement de ses attestations et certificats de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Comprendre les bases de données et gérer les enregistrements

- Base de données et objets : la découverte d'un gestionnaire de base de données.
- 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.
- 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.
- 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.

03 - Structurer les 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.
- 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.

04 - **Création d'une étiquette de texte**

- 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.

05 - **Construire des requêtes**

- Requêtes de sélection simples : création d'une requête de sélection.
- Utilisation de la grille des requêtes.
- Requête avec un critère.
- Exécution d'une requête.
- Critères sur plusieurs champs ou sur le même champ
- Ordre de tri dans les requêtes : requêtes de sélection avancées.
- 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.

06 - **Valider les acquis et clôturer la formation**

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation