

### Objectifs

Créer et utiliser une base de données.  
Exploiter les données.  
Créer des requêtes : Sélection et Action.  
Créer et utiliser des formulaires et les états.

### Formation préparant à la certification.

Pour la certification **ENI** un diplôme sera délivré mentionnant le score obtenu sur 1000 points qui indique votre niveau de compétences sur une technologie ou un logiciel donné. Les certifications sont sans échec.

### Intervenant

Formateur, consultant spécialisé dans l'usage des outils bureautiques et dans la gestion d'entreprise, doté d'une riche expérience pédagogique et professionnelle.

Votre entrée en formation sera programmée suite à un entretien évaluant votre besoin en formation et en fixant l'ensemble des modalités.

### Contenu de formation

#### L'environnement d'Access

Présentation de l'environnement Access :  
Ruban, Barre d'outils Accès Rapide...  
Structure d'un fichier :  
Base de données, tables, champs et enregistrements...  
Les différents modes d'édition d'Access

#### Les tables

Création d'une table  
Définition de la clé primaire  
Configuration des champs et propriétés  
Les champs calculés

#### Les relations

Création du modèle relationnel  
Définir un type de relation  
Les différentes jointures  
Vérification de l'intégrité référentiel des données

#### Les requêtes

Création de requête  
Requête sélection  
Les fonctions dans les requêtes  
Regroupement de données

#### Les formulaires

Création de formulaires via une table  
L'assistant de création d'un formulaire  
Les différentes zones dans un formulaire  
Insertion de boutons d'action  
Les propriétés d'un formulaire et des contrôles  
Utilisation d'un filtre

#### Les états

Création d'états avec assistant  
Modification d'un état  
Mise en forme et mise en page

### Modalités

#### Conditions requises :

Être initié à l'outil informatique.  
Connaitre l'environnement Windows.

#### Durée de la formation : 21h00

La durée peut être modulée en fonction des niveaux et objectifs des participants.

#### Moyens :

Méthode active basée sur la mise en pratique et apports théoriques.  
Application sur poste informatique individuel.  
Vidéo projecteur afin de visualiser sur écran les démonstrations.  
Supports pédagogiques sous forme de mémo. Remis à chaque participant.

**Tarif :** 1050 € net de taxe / par personne.

Nous consulter pour un devis en intra-entreprise.

#### Fin de formation

Une fiche d'évaluations de compétences et une attestation de formation seront remises à la fin du stage à chaque stagiaire.  
Accès au diplôme et aux résultats à l'issue de l'examen.  
Votre niveau de compétences est immédiatement identifié.



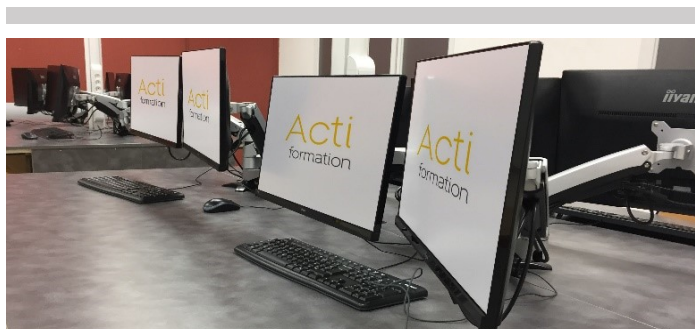
**1 à 8 personnes**



**En Inter | Acti formation**

**♿ Locaux conformes aux normes d'accessibilité**

**En Intra | Dans les locaux de l'entreprise**



Les Plus

Ce module de formation est basé sur des outils pédagogiques illustrés de cas concrets, que vous conserverez, et sur de nombreux échanges avec le formateur.

Vos connaissances seront évaluées sur une production de documents tout au long du stage et peut être soumis à un test délivrant une certification.

Toutes les certifications informatiques ENI sont reconnues par l'État français et éligibles au Compte Personnel de Formation.

Les certifications **ENI** sont inscrites à l'inventaire du Répertoire Spécifique de France Compétences : **identifiant officiel RS 2110.**

Code CPF aux certifications **ENI: 235 770**

#### Référent formation :

François-Julien 06.50.84.18.75

Ludovic 06.33.74.72.10

