



## Objectifs :

Objectif pédagogique global :

Ce parcours traite la création, modification, et l'utilisation d'une base de données simple.

Il vous permettra d'acquérir des connaissances et compétences de base sur les points suivants :

Comprendre la notion de base de données et des objets attachés à cette notion. Création et modifications de tables et comprendre les composants d'une table : champs, attributs des champs, clé primaire, indexation, liaisons avec une autre table. Création, édition et utilisation de formulaires. Création, utilisation de requêtes simples. Fonctions de tri et de filtrage intégrés. Création, édition et utilisation d'états, préparation à l'impression.

A l'issue des modules, le stagiaire sera capable de :

- Créer et structurer une base de données
- Concevoir des requêtes pour interroger une ou plusieurs tables selon des critères
- Faire des calculs
- Créer et personnaliser des formulaires pour présenter, saisir ou modifier des données
- Créer et personnaliser des états pour imprimer

## Public concerné et prérequis :

Public visé :

Tout public désireux d'acquérir des compétences dans le logiciel Access base de données. Formation accessible aux personnes en situation de handicap (salle adaptée en fonction des besoins). Pour toute demande vous pouvez prendre un RDV avec le référent handicap de l'établissement au 04 84 83 07 50 ou au 06 02 10 54 69.

## Prérequis :

Avoir une bonne connaissance de Windows et d'un autre logiciel de la suite Office. Pour apprendre à modéliser une base de données complexe, avoir des connaissances sur la conception d'une base de données est nécessaire.

## Le formateur / la formatrice :

Formateurs experts métiers avec une posture 100% apprenant.

MON AVENIR PRO

Tél. 01 77 47 44 76 – [contact@monavenirpro.online](mailto:contact@monavenirpro.online)

SAS au capital de 100 € – RCS 894409218 – SIRET 89440921800019 – NAF 8559A



## **Moyens pédagogiques et techniques :**

### *Moyens pédagogiques*

- Visio + E-learning 12 mois (auto-formation à l'aide de support vidéo)
- VIDEO ZOOM : introduction présentation de la formation
- VIDEO ZOOM : bilan milieu de formation réactivation des acquis des vidéos précédentes
- VIDEO ZOOM : conclusion de la formation

## **Matériel nécessaire au stagiaire :**

- Ordinateur, tablette ou téléphone avec connexion internet
- Casque avec micro
- Papier stylo pour prendre des notes

## **Durée, effectifs :**

15 heures de cours en autoformation sur la plateforme ICDL.

12h (durée moyenne de l'étude) + 3 h de Visio

## **Programme :**

### **Principes de base :**

- Généralités sur les bases de données
- L'interface Access
- Terminologie des objets
- Méthodologie
- Le modèle conceptuel des données et relationnel
- Conception d'une base de données
- Les notions fondamentales : notions de tables, formulaires, requêtes, états et macros
- Le MCD (Modèle Conceptuel des Données)
- Concevoir une base de données
- Créer une nouvelle base de données
- Ouvrir ou enregistrer une base de données existante
- Importer et/ou exporter des données
- Créer et gérer une table de données

**MON AVENIR PRO**

Tél. 01 77 47 44 76 – [contact@monavenirpro.online](mailto:contact@monavenirpro.online)

SAS au capital de 100 € – RCS 894409218 – SIRET 89440921800019 – NAF 8559A



**Interface utilisateur :**

- L'onglet « Fichier » ou « Backstage »
- Modes d'affichage des objets
- Les onglets
- La zone « Dites-nous ce que vous voulez faire » : outil d'aide à la réalisation d'actions
- Nouveaux thèmes pour personnaliser l'interface

**Les tables :**

- Créer et gérer une table de données
- Les différents types de champs
- Manipulation des champs et propriétés des champs
- Les clés primaires
- La saisie des données
- Importation de données externes (Txt, .xls, .csv)
- Fractionner la base de données
- Tester les règles de validation
- Champs pièce jointe
- Champs calculés
- Dépendances d'objets

**Les relations :**

- Les différents types de relations
- La création de relations
- L'intégrité référentielle
- Les jointures

**Les requêtes :**

- Définition et création
- Requête par assistant
- Requête sélection
- Requête paramétrée
- Regroupement
- Calculs dans les requêtes

**Les formulaires :**

- Création de formulaires avec assistant
- Modification d'un formulaire
- Les différents types de contrôles dans un formulaire
- Dispositions des contrôles comme dans un tableur
- Les propriétés d'un formulaire et des contrôles
- Utilisation d'un filtre

**MON AVENIR PRO**

Tél. 01 77 47 44 76 – [contact@monavenirpro.online](mailto:contact@monavenirpro.online)

SAS au capital de 100 €– RCS 894409218 – SIRET 89440921800019 – NAF 8559A



**Les états :**

- Création d'états avec assistant
- Modification d'un état
- Mise en forme et mise en page
- Les sections
- Tri et regroupement
- Génération d'un PDF
- Champs calculés

**Options de démarrage de la base de données :**

- Créer un formulaire de démarrage
- Paramétrer les options
- Tester les options de démarrage
- Améliorations ou nouveautés apportées par la version 2016

**Modalités d'évaluation des acquis :**

4 à 5 batteries de tests par modules et par version de logiciel  
36 questions par test, d'une durée de 35 minutes environ.  
Délai de 3 jours entre 2 tests

**Sanction visée :**

Chaque stagiaire se verra remettre une attestation de suivi de formation, ou une certification ICDL dans le domaine de compétence.

**Itinéraire pédagogique :**

Comme pour l'évaluation finale sous forme de test, chaque stagiaire devra répondre à des questions et réaliser des travaux se rapportant à l'ensemble des séquences réalisées.

Ces tests réalisés au cours de l'action de formation ont pour objectif de : vérifier la progression des acquis sur les stagiaires, mais aussi les mettre en conditions réelles du passage du test final.

Il convient ici de rappeler que ces évaluations partielles sont avant tout formatives et non normatives.

**MON AVENIR PRO**

Tél. 01 77 47 44 76 – [contact@monavenirpro.online](mailto:contact@monavenirpro.online)

SAS au capital de 100 € – RCS 894409218 – SIRET 89440921800019 – NAF 8559A



**Délais moyens pour accéder à la formation :**

A réception du devis et des documents administratifs signés, une date d'entrée en formation vous sera proposée en fonction de vos besoins dans la limite d'un mois.

Attention toutefois, les délais d'accès peuvent varier en fonction de l'action de formation :

- Inter-entreprise
- Intra-entreprise
- CPF

**MON AVENIR PRO**

Tél. 01 77 47 44 76 – [contact@monavenirpro.online](mailto:contact@monavenirpro.online)

SAS au capital de 100 €– RCS 894409218 – SIRET 89440921800019 – NAF 8559A