

## Access : Initiation

Référence : **BUACINIT**

Durée : **3 jours (21 heures)**

Certification : **TOSA®**

Code CPF : **RS7096**



### Connaissances préalables

- Connaître Excel est un plus
- Maîtriser l'environnement Windows

### Profil des stagiaires

- Toute personne souhaitant créer une base de données et l'exploiter

### Objectifs

- Comprendre les principes de fonctionnement d'une base de données relationnelle
- Créer et structurer une base de données
- Concevoir des requêtes pour interroger une ou plusieurs tables selon des critères
- Construire des formulaires et des états

### Certification préparée

Cette formation prépare au passage de la certification Développer des bases de données relationnelles avec Access (Tosa) du certificateur ISOGRAD, enregistrée au répertoire spécifique en date du 28/03/2025. Toutes les personnes présentées par EduGroupe obtiennent un certificat précisant leur niveau d'utilisation du logiciel. Pour en savoir plus sur cette certification [cliquez ici](#) et accédez aux informations complètes fournies par France Compétences. Pour connaître tous les détails concernant les prérequis relatifs au passage de l'examen de certification en ligne, nous vous invitons à [cliquer ici](#) pour accéder à la documentation officielle du certificateur.

### Méthodes pédagogiques

- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de réflexions
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- Mise à disposition d'un poste de travail par participant

### Formateur

- Consultant-Formateur expert Access

### Méthodes d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

## Contenu du cours

### 1. Définir une base de données

- Concept et terminologie
- Présentation de l'interface
- Nouvelle gestion des onglets simplifiée pour afficher les différents objets
- Présentation des objets (Table, requête, formulaire, état)
- Définition du modèle relationnel
- Utiliser le gestionnaire de tables liées (gérer toutes les sources de données et toutes les tables liées dans une base de données Access)
- Partager une base Access avec d'autres personnes sous la forme d'une application SharePoint dans un navigateur web (pour info uniquement)

### 2. Les tables : concevoir une base de données

- Créer des tables : Créer des champs : Définir le type de données contenu dans les champs (numérique, texte, date, etc.)
- Créer les relations entre tables : Identifier la clé primaire
- Exemple de Travaux Pratiques : Mettre en place une base de données

### 3. Les formulaires : Simplifier la saisie de données

- Créer / Modifier des formulaires simples
- Positionner les différents types de contrôles dans un formulaire
- Exploiter l'assistant de création de formulaires
- Définir les propriétés du formulaire et des contrôles
- Modifier le visuel d'un formulaire
- Créer des sous-formulaires
- Appliquer des filtres et des tris
- Insérer des boutons d'action
- Exemple de Travaux Pratiques : Créer un formulaire de saisie

### 4. Utiliser les formulaires indépendants

- Créer un formulaire indépendant
- Afficher le formulaire à l'ouverture de la base de données
- Insérer divers contrôles : zone de texte, liste déroulante, case à cocher, ...
- Exemple de Travaux Pratiques : Mettre en place un formulaire activé à l'ouverture de la base

### 5. Les requêtes : Interroger et analyser une base de données

- Créer des requêtes de sélection
- Filtrer les données à afficher
- Filtrer les données à afficher
- Utiliser des fonctions (somme, moyenne, concaténation...) dans les requêtes
- Regrouper les données
- Créer des champs calculés
- Les requêtes prédéfinies : Identifier les doublons dans une table
- Exemple de Travaux Pratiques : Créer et manipuler différents types de requêtes

## 6. Les états : éditer des données

- Définition et intérêts des états
- Différences entre formulaires et états
- Créer / modifier un état simple
- Créer des états avec les assistants
- Définir les différentes sections d'un état
- Définir la mise en forme et la mise en page
- Mettre au point des rapports structurés : Paramétrage des propriétés des états, des sections et des contrôles
- Exemple de Travaux Pratiques : Créer et manipuler différents types d'états

## 7. Certification TOSA®

- Cette formation prépare la Certification TOSA® Access
- La certification TOSA délivre un niveau de compétences : Niveau Opérationnel (score de 551 à 725), Niveau Avancé (Score de 726 à 875), Niveau Expert (Score de 876 à 1000)

Notre référent handicap se tient à votre disposition au [01.71.19.70.30](tel:0171197030) ou par mail à [referent.handicap@edugroupe.com](mailto:referent.handicap@edugroupe.com) pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.