

# Access 2016, concevoir et gérer une base de données

Formation en ligne - 13h

Réf : 4AG - Prix 2024 : 95€ HT

Accessible dans un cloud dédié, ce cours en ligne vous apprendra à concevoir et à gérer une base de données sous Access 2016 (créer des requêtes, réaliser des formulaires et des états interactifs, automatiser des tâches...) sans avoir besoin d'installer le logiciel. Il s'adresse à tout public. De nombreuses fiches pratiques, cas d'usages et un ouvrage numérique sont inclus. Pour renforcer votre apprentissage, un accompagnement par un formateur expert vous est proposé en option.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Concevoir et gérer une base de données sous Access

## PÉDAGOGIE ET PRATIQUES

Une évaluation tout au long de la formation grâce à une pédagogie active mixant théorie, exercice pas à pas, partage de pratique et gamification. Un service technique est dédié au support de l'apprenant. La formation est diffusée au format SCORM (1.2) et accessible en illimité pendant 1 an.

## ACTIVITÉS DIGITALES

Un ordinateur virtuel permet d'effectuer des manipulations sur le logiciel sans avoir besoin de l'installer. Des exercices pas à pas corrigés, des cours enregistrés, des fiches pratiques, un ouvrage numérique composent la formation. Grâce à l'option de tutorat, une classe à distance et un accompagnement par e-mail sur mesure sont aussi inclus.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2023

### 1) Démarrer sa formation avec les bons atouts

- Se repérer et comprendre le fonctionnement de sa formation.
- Personnaliser sa formation en testant ses connaissances.

*Activités pratiques et digitales : Notice explicative. Évaluation complète des connaissances en ligne (environ 1h30) avec adaptation du contenu de formation à suivre en fonction du résultat de l'évaluation.*

### 2) Découvrir les connaissances indispensables à avancées

- Découvrir les bases de données (ouverture, description des objets...).
- Saisir, modifier, supprimer, filtrer, trier des enregistrements.
- Imprimer et exécuter une requête sur les données de la base.
- Gérer les objets et les feuilles de données.
- Créer, convertir et protéger une base.

## PARTICIPANTS

Toutes les personnes souhaitant maîtriser Access 2016.

## PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'utilisation de l'environnement Windows et d'Excel.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui ont conçu la formation et qui accompagnent les apprenants dans le cadre d'un tutorat sont des spécialistes des sujets traités. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

La progression de l'apprenant est évaluée tout au long de sa formation au moyen de QCM, d'exercices pratiques, de tests ou d'échanges pédagogiques. Sa satisfaction est aussi évaluée à l'issue de sa formation grâce à un questionnaire.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices, études de cas ou présentation de cas réels. ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques. Une attestation de fin de formation est fournie si l'apprenant a bien suivi la totalité de la formation.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Organiser les données.

*Activités pratiques et digitales : Pour chaque chapitre, des exercices guidés pas à pas corrigés instantanément, des exercices de synthèse et fiches pratiques.*

### 3) Découvrir les connaissances avancées à expertes

- Créer des requêtes pour analyser les données et les traiter.
- Concevoir et structurer les données dans les tables.
- Créer des formulaires.
- Saisir et imprimer les contrôles.
- Soigner les contrôles pour réussir les formulaires et les états.
- Imprimer et exploiter un état.
- Aller encore plus loin et en savoir plus.

*Activités pratiques et digitales : Pour chaque chapitre, des exercices guidés pas à pas corrigés instantanément, des exercices de synthèse et fiches pratiques.*