

# PARCOURS BUREAUTIQUE CERTIFIANT

## Microsoft Access - programme complet

### LA CERTIFICATION PCIE en quelques mots...

Les modalités de la certification bureautique Access sont uniques : l'examen de certification s'appuie sur une solution qui permet au candidat de manipuler directement dans Access. Les compétences sur Access sont ainsi réellement évaluées et validées.

#### Points-clés évalués

- L'environnement de travail
- Les bases de données
- Les tables et les relations
- La gestion des données
- Les requêtes sélection
- Les autres types de requêtes
- Les formulaires et les états
- Les contrôles dans les formulaires et les états

#### Synthèse des compétences validées

- Créer une base de données et ses tables
- Établir les relations entre les tables
- Créer, rechercher, supprimer, modifier des enregistrements
- Faciliter la saisie des enregistrements par la création de formulaires, la mise en place de contrôles
- Importer et exporter des données
- Créer des états et les imprimer
- Créer des contrôles pour la saisie ou l'impression, les modifier, les copier, les grouper
- Présenter correctement les différents contrôles créés (alignement, mise en forme...)
- Créer et exécuter des requêtes de sélection, simples ou avancées
- Créer et exécuter des requêtes de suppression, de mise à jour...

<b><u>Validité de l'examen</u></b> :	permanente
<b><u>Durée maximale de l'examen</u></b> :	1 heure
<b><u>Versions disponibles</u></b> :	2010, 2013, 2016, 2019
<b><u>Code CPF national</u></b> :	235 770

## Parcours pédagogique – complet

<u>Durée</u>	5 journées – 35 heures
<u>Public</u>	toute personne n'ayant jamais utilisé mais ayant une pratique régulière d'un produit Microsoft.
<u>Objectifs</u>	Acquérir une bonne autonomie afin de pouvoir créer une base de données relationnelle.
<u>Méthode</u>	alternance équilibrée entre exposés et exercices applicatifs
<u>Assistance</u>	pédagogique à l'issue de la formation. Durée : 1 an

Modalités d'évaluation des acquis : QCM adaptatif

<p><b>L'interface</b> Se repérer et utiliser le ruban et les onglets</p> <p><b>Concevoir une base de données</b> Concept et terminologie Qu'est-ce qu'une base de données relationnelle</p> <p><b>Créer les tables</b> Définir les champs, leurs types de données, la clef primaire Propriétés d'un champ Les listes de choix Saisie de données Relation et intégrité référentielle</p> <p><b>Création de formulaires</b> Créer un écran de saisie personnalisé La notion de sous-formulaires avec et sans assistant</p>	<p><b>Créer des documents d'impression avec les états</b> État simple Savoir utiliser et différencier les assistants Création d'un état avec regroupement Statistiques au moyen de l'assistant</p> <p><b>Les fonctions dans les requêtes / états</b> Les fonctions "texte", "nombre" et "date",  Les fonctions conditionnelles, les fonctions de regroupement</p> <p><b>Perfectionnement sur les requêtes Access</b> Création de requêtes fondées sur des requêtes, de requêtes paramétrées, de requêtes analyse croisée Recherche d'enregistrements orphelins  Affichage des données de deux tables/requêtes en une seule (requête "union")</p>
--	--

### **Mise en page des états**

Lien entre sections d'états et affichage

États multi-colonnes et les étiquettes de publipostage

### **Gestion des données dans les états**

Trier et regrouper les données

Paramétrage des sauts de page et des ruptures

Insertion d'information dans les entêtes/ pieds de groupes

### **Insertion d'images et de graphiques dans les états**

### **Travaux pratiques**

## Méthodes & moyens pédagogiques

### Animateur

expert dans son domaine de compétence

### Moyens pédagogiques

Séances en salle de formation - Paper board - Ordinateur portable  
Grand écran plat - Support pédagogique

### Support pédagogique

dématérialisé

### Modalités d'évaluation des acquis

Examen sur la plateforme des Editions ENI : QCM adaptatif  
Durée maximale de l'examen : 1 heure  
70 % de l'évaluation se fait par la pratique.

### Suivi passage examen

Vous accédez directement à vos résultats à l'issue de l'examen.  
Vous recevez par e-mail votre Certificat et vos résultats détaillés  
quelques jours après votre passage.

### Document délivrés au stagiaire

Certificat. Attestation de fin de formation

### Documents délivrés à l'employeur

Attestation de fin de formation (transmise en fonction du type  
d'inscription)