



ACCESS

FORMULAIRES ET ÉTATS



LEARNPERFECT
Humainement digital

FORMATION : ACCESS FORMULAIRES ET ETATS

Réf : AC-I3

Toute personne souhaitant créer et personnaliser des formulaires et des états dans Microsoft Access.

Objectifs

- Comprendre le rôle des formulaires et états.
- Créer et personnaliser des formulaires efficacement.
- Concevoir des états structurés et professionnels.
- Réaliser des calculs dans Access.

Public visé

Cette formation permet à l'apprenant de maîtriser la conception et la personnalisation de formulaires et d'états dans Microsoft Access.

Prérequis

- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le Client.
- Le logiciel concerné dans le cadre de votre formation.
- Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

Durée et modalités d'accès

Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

Selon la modalité de dispensation de la formation* , par classe virtuelle ou en présentiel :

- Individuel : 4h
- Collectif - Intra/Inter : 1 jour (7h)

* Programme à la carte établi à votre convenance. Choisissez au moins **3 modules** à la carte pour la bureautique et la PAO, ou une durée minimale de **6 heures**.

10, passage Josset, 75011 Paris.

Contenu Pédagogique

▶ Définitions

- Comprendre le rôle d'un formulaire support.microsoft.com
- Comprendre le rôle d'un état

▶ Création de formulaires

- Présentation des modes d'affichage : Formulaire, Feuille de données, Création
- Utilisation de l'assistant Formulaire pour une création guidée
- Saisie et modification des données via le formulaire
- Création de masques de saisie pour standardiser l'entrée
- Exploitation des propriétés du formulaire pour personnalisation support.microsoft.com

▶ Personnalisation des formulaires

- Mise en forme avancée : thèmes, couleurs, polices
- Gestion des contrôles (zones de texte, cases à cocher) et de leurs propriétés
- Utilisation du générateur d'expression pour des calculs personnalisés
- Création de sous-formulaires pour afficher des données liées

▶ Création d'états

- Présentation des modes d'affichage : Aperçu avant impression, Création
- Compréhension des différents types d'états : simples, groupés, tabulaires
- Utilisation des propriétés d'un état pour le formatage
- Manipulation des sections : en-tête, pied de page, détail

▶ Personnalisation des états

- Mise en forme des états : alignement, espacements, styles
- Exploitation des contrôles (textes, images, graphiques) et de leurs propriétés
- Maîtrise des options d'impression : marges, orientation, pagination
- Utilisation des en-têtes et pieds de page pour des informations répétitives
- Tri et regroupement des données pour une présentation structurée
- Utilisation du générateur d'expression pour des calculs spécifiques

▶ Création de calculs

- Définition des expressions et opérateurs dans Access
- Réalisation de calculs arithmétiques, totaux et pourcentages dans les formulaires et états



Financement

- Tarifs : nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.
- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.
- La certification proposée est la suivante : TOSA.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Formation délivrée en **cours individuel ou collectif**.
- Parcours pédagogique en **face à face à distance ou en présentiel**.
- **Programme adapté** en fonction du profil, des objectifs professionnels et des besoins de chaque apprenant.
- **Support de cours** mis à disposition sous format numérique.
- Sessions participatives et interactives s'appuyant sur une pédagogie inversée et ludique avec activités préparatoires et exercices de consolidation.
 - Phase de **pré-learning** : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques (théorie, concept clés, ...) proposés dans le support de cours.
 - Phase de **mise en pratique** durant le cours : mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour Access avec aisance en contexte professionnel.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- En amont de la formation :
 - **Audit de début de formation** pour évaluer le niveau et recueillir les besoins de l'apprenant à travers un quiz sous format de QCM. Le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant pour adapter les cours dispensés.
- Durant le parcours de formation :
 - **Évaluation formative, suivi et conseils** par le formateur.
 - **Compte-rendu** à la session rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation :
 - L'apprenant réalise son **évaluation finale** et un **bilan** correspondant aux compétences acquises est rédigé par le formateur.
 - Délivrance d'une **attestation de fin de formation** et d'un **certificat** de formation LearnPerfect.



Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par un formateur tuteur ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relation.client@learnperfect.fr ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : suiviqualite@learnperfect.fr.
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 62 tout au long du parcours de formation.

Délais d'accès

- L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour toute question ou demande à ce sujet.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.