

# DÉCOUVRIR ACCESS : LES FONCTIONS DE BASE

Formation  
éligible au  
CPF



Accueil - Secrétariat

## Objectifs

Utiliser les fonctionnalités de base du logiciel pour créer des documents permettant le stockage et l'organisation de données.

## Contenus

Les bases de données : – Créer une base, la structure d'une table et la sauvegarder – Saisir des données – Réaliser une édition simple Les tables : – Rechercher, localiser et modifier un enregistrement – Ajouter de nouvelles données dans une table – Remplacer et trier des données – Supprimer des enregistrements La structure d'une table : – Modifier la taille d'un champ – Ajouter/insérer et déplacer/supprimer un champ – Connaître les différents types de champs Les requêtes : – Trier les données d'une table – Créer, enregistrer et imprimer des requêtes Les formulaires : – Créer et utiliser un formulaire avec assistant Les états : – Créer et utiliser un état avec assistant

## Pré-requis

Maîtriser l'environnement Windows.

## Modalités et délais d'accès à la formation

Entretien de positionnement Entrée et sortie permanentes (selon places disponibles)

## Public concerné

Tout public, Salariés, Demandeurs d'emploi, Public spécifique

## Accessible aux personnes handicapées

## Durée

- Nombre d'heures au total : Durée du parcours individualisé suite à entretien de positionnement

## Dates

Aucune session enregistrée à ce jour.

## Méthodes pédagogiques

- Pédagogie centrée autour des besoins de l'apprenant avec une méthode applicative (mises en situation et exercices contextualisés).  
1 poste par participant.

## Modalités d'évaluation

- Évaluation orale et/ou écrite au cours de la formation
- Examen final

## Validation

Attestation de compétences. Certification TOSA (sous réserve de présentation du candidat à l'examen).

## Modalité de financement

- Financement individuel
- CPF
- PRO-A

## Tarif

Prix maximum : 15€/heure.

Tarif donné à titre indicatif, modulable en fonction du projet et du statut du candidat. Pour une réponse sur mesure : nous contacter.

## Résultat(s)

Pas de taux récent disponible

## Débouchés et poursuites d'études

Possibilité de passer la certification TOSA pour validation d'un niveau de compétences

Formation réalisée par  
GRETA Auvergne

Site de formation  
GRETA Auvergne Agence 43  
27 boulevard Président Bertrand  
43000 - Le Puy en Velay

Contact  
Céline GIBERT  
04 71 09 80 20  
greta-auvergne.agence43@ac-clermont.fr

  
**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RÉSEAU  
**greta**  
AUVERGNE