

BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® ACCESS - NIVEAU OPERATIONNEL

Taux de satisfaction : 95.00 %

PUBLIC VISÉ

Tout public

LE + DE LA FORMATION

Formation sur-mesure avec un formateur expert.

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée de formation : 21 heures

Durée hebdomadaire moyenne : 7h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GRETA Val-de-Marne

Lycée Robert SCHUMAN

2 RUE DE L'EMBARCADERE

94220 Charenton le Pont

Site accessible aux personnes en situation de handicap

CONTACT

GRETA Val-de-Marne

Djamila Riane

Tél : 01 41 79 35 22

greta94.schuman@ac-creteil.fr

Référent handicap :

greta94.referent.handicap@ac-creteil.fr

[Consulter notre Politique Handicap](#)

TARIFS

Prix tarif public maximum :

Tarif heure stagiaire : 23,00 €.

Organisme non soumis à la TVA.

[Voir nos conditions générales de ventes](#)

FINANCEMENTS

Type de financement :

Plan de développement des compétences, Individuels payants, Contrat de sécurisation professionnelle, Compte Personnel Formation, Prise en charge demandeur d'emploi possible

CODES

NSF : 326

RNCP : 6200

Formacode : 30994

OBJECTIFS

Préparer et valider la certification TOSA® Access sur le logiciel Access en obtenant le meilleur score en validant le niveau visé par le stagiaire

PRE-REQUIS

Maîtrise du niveau basique du référentiel TOSA® Access

MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Entretien individuel

Test de positionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation débute par un test de positionnement qui permet d'adapter le parcours en contenu et en durée en fonction du niveau et des attentes de chacun.

Programme individualisé avec cours et travaux dirigés en présentiel + e-learning possible.

CONTENUS

Tables et requêtes

- ▶ -Mode de travail: Mode de création et mode Feuille de données
- ▶ -Créer une base de données: A partir d'un modèle avec utilisation des assistants. Connaissance des principaux champs et de leurs propriétés
- ▶ -Trier et filtrer les données: Utilisation de critères avancés
- ▶ -Gestion et mise à jour des champs: Utiliser, renommer, créer des relations simples
- ▶ -Créer des requêtes: sélection et Action

Formulaires et états

- ▶ -Bonne connaissance des formulaires et les états
- ▶ -Créer un formulaire simple: Utiliser l'assistant et formulaire vierge, améliorer à l'aide des contrôles, modifier les mises en page

Macros et VBA

- ▶ Macros: Comprendre les macros
Créer une macro simple, insérer un bouton de commande liée à une macro
- ▶ VBA: Afficher le VBE, lire et modifier un code simple

VALIDATION

- ▶ Certification TOSA® Access (Code RS6200) selon une échelle de score: 88€

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparation du TOSA® Access niveau avancé