# Access - VBA

## Contenu de la formation :

- Requêtes avancées :
  - Analyse croisée
    - Suppression-Mise à jour
- Paramétrage-Notions SQL
- Formulaires avancés :
  - Sous formulaire
  - Calculs dans les formulaires
  - Lier des zones de liste
- Modes macro :
  - Créer des macros
  - Créer des boutons
  - Actions et propriétés
  - Groupe macro
  - Macros menus- Conditions
- Modules de classe :
  - Présentation du VBA
  - Événements-Tests
  - Types de variables
- Modules standards :
  - Types de variables-Procédures
  - Fonctions
- Techniques avancées :
  - Débogage
  - Entrée de valeurs-Boucles
  - Etiquettes
  - Boîtes de messages
- Gestions de données :
  - Déclaration des objets
  - Déplacements-Mise à jour
  - Notions de SQL et Filtrage

## Objectifs de la formation :

- Acquérir les notions fondamentales du langage Visual Basic pour Access et créer des applications autonomes.

## Métiers et emplois visés :

- Secrétaire
- Secrétaire administratif.ve
- Secrétaire polyvalent.e
- Assistant.e. administratif.ve
- Assistant.e d'équipe
- Assistant.e. d'entreprise

## Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi
Jeune 16-29 ans
Salarié.e
Individuel.le autre

## Méthodes et outils pédagogiques :

- Apprentissage en formation accompagnée
- Outils pédagogiques spécialement conçus pour cette démarche individualisée, ponctués d'auto-évaluation et permettant de contrôler par étapes, l'atteinte des objectifs
- Alternance d'apports théoriques et de mise en application
- Salle équipée de 12 PC Pentium, imprimante laser et jet d'encre

## Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

## Durée indicative en centre de formation :

21 heures

## Pré-requis :

Utilisateur régulier d'Access

## Modalités d'admission :

- Sur entretien
- Sur test

## Niveau d'entrée :

Aucun : information non communiquée

## Niveau de sortie :

sans niveau spécifique

## Validations :

- Attestation de compétences
- Certification TOSA

## Certification :

+ d'informations sur la certification RS7096 (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur le lien suivant https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7096/.

## Financement :

CPF
Financement individuel
Plan de développement des compétences

## Tarif de référence :

21€ / heure

## Lieu(x) de formation :

Caen

## Prochaines dates :

Nous contacter

## Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Antenne de Fresnel
Téléphone : 02 31 70 30 80
Courriel : greta-fresnel@ac-normandie.fr