

## SYLLABUS OFFICIEL

# Examen MO-500

MO-500

Access Expert 2019

Certification : Microsoft Office Specialist (MOS) MO-500 — Access 2019 Expert

Niveau : Expert — Niveau Avancé | Public : Créateurs de bases de données / Power users /  
Développeurs Access

# 1. Présentation de la certification

La certification **Microsoft Office Specialist (MOS) MO-500** valide la maîtrise **avancée** de Microsoft Access 2019. Couvre la création de **bases de données, tables, requêtes SQL, formulaires**, et **états** (reports).

Compte comme certification **Expert** pour le titre **MOS Master 2019**. Particulièrement pertinent pour les **PME**, profils **compta-gestion**, et toute personne gérant des **données structurées** sans recourir à SQL Server. **OpenCertif est CATC**.

## Informations clés

<b>Code de la certification</b>	MO-500
<b>Nom complet</b>	Microsoft Office Specialist (MOS) MO-500 — Access 2019 Expert
<b>Éditeur officiel</b>	<b>Microsoft</b> via <b>Certiport</b> (a Pearson VUE Business)
<b>Centre de test</b>	<b>Certiport Authorized Testing Center (CATC)</b> — OpenCertif est CATC
<b>Modalité</b>	En centre CATC ou Exams from Home (proctoring)
<b>Plateforme</b>	Compass Console (Certiport)
<b>Format de l'examen</b>	<b>Performance-based</b> + QCM (live in-app tasks)
<b>Durée de l'examen</b>	<b>50 minutes</b>
<b>Score requis</b>	<b>700 / 1000</b> minimum
<b>Langue</b>	<b>Français</b> , anglais et 20+ langues
<b>Badge numérique</b>	Badge officiel <b>Microsoft</b> via <b>Credly</b>
<b>Practice tests</b>	<b>CertPREP Practice Tests</b> (GMetrix)
<b>Politique de reprise</b>	<b>24 heures</b> entre 1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> , 2 jours ensuite
<b>Validité</b>	<b>À vie</b> sur la version spécifique
<b>Prérequis</b>	Aucun prérequis formel

<b>Application ciblée</b>	<b>Microsoft Access 2019</b> / Microsoft 365 Apps
<b>Niveau</b>	<b>Expert</b> — avancé
<b>Domaine technique</b>	Bases de données relationnelles desktop
<b>Statut Microsoft 365</b>	Access uniquement dans Microsoft 365 Apps for entreprise / Family / Personal
<b>Cumul MOS Master</b>	Compte comme <b>Expert</b> pour MOS Master 2019
<b>Mac compatibility</b>	<b>Windows uniquement</b> (pas de version Mac)

## 2. Profil du candidat

En tant que candidat à la certification **MO-500**, vous développez et validez des compétences clés en création de bases de données relationnelles Access : tables, requêtes, formulaires, états. Vous êtes capable de :

- Comprendre les **concepts de BDD relationnelles**.
- Créer une **base Access**.
- **Importer / Exporter** des données.
- Créer des **tables** avec types de données appropriés.
- Définir des **clés primaires** (PK).
- Créer des **relations** entre tables.
- Comprendre l'**intégrité référentielle**.
- Utiliser les **clés étrangères** (FK).
- Créer des **requêtes sélection**.
- Filtrer et trier dans les requêtes.
- Créer des **requêtes de regroupement**.
- Utiliser des **requêtes d'action** : update, append, delete, make table.
- Créer des **requêtes croisées**.
- Maîtriser **SQL view**.
- Créer des **formulaires** pour la saisie.
- Maîtriser les **contrôles** de formulaire.
- Créer des **états** (reports) pour l'impression.
- Gérer les **relations cardinales** : 1-1, 1-M, M-M.

L'examen évalue spécifiquement les compétences suivantes :

- Gérer les bases de données
- Construire les tables
- Créer les requêtes
- Modifier les formulaires en mode Page
- Modifier les états en mode Page

## 3. Prérequis et public cible OpenCertif

Aucun prérequis formel. Microsoft recommande :

- Aucun prérequis formel.
- **Maitrise basique** de Windows ou Mac.
- **Familiarité** avec Access (notions de base).
- Accès à Access 2019 ou Microsoft 365 Apps pour pratiquer.
- Accès aux ressources Certiport : CertPREP Practice Tests.
- Cours en ligne et tests blancs OpenCertif (recommandés).
- Anglais ou autre langue de l'examen souhaitée.

## Public cible OpenCertif

- **Créateurs de BDD** Access en PME.
- **Comptables** avec besoins BDD.
- **Profils data** juniors.
- **Power users** bureautique.
- **Administrateurs** de petites BDD.
- **Développeurs Access.**
- **Consultants ERP** en PME.
- **Reporting specialists.**
- **Analystes métier.**
- **Étudiants** en informatique de gestion.
- **Reconversions** vers data juniors.

## 4. Domaines de compétences mesurées

L'examen est structuré autour de 5 grands domaines de compétences. Le tableau ci-dessous indique le poids relatif de chaque domaine dans l'évaluation finale (version 2026 — Office 2019 / Microsoft 365 Apps). Les pondérations sont des estimations issues du guide officiel Unity / Certiport.

Domaine	Intitulé	Pondération
1	Gérer les bases de données	25-30 %
2	Construire les tables	20-25 %
3	Créer les requêtes	20-25 %
4	Modifier les formulaires en mode Page	15-20 %
5	Modifier les états en mode Page	15-20 %

Remarque : l'examen UCU Programmer dure environ 50 minutes pour 40 questions, soit environ 1 minute 15 par question. La gestion du temps est essentielle. Le score requis pour valider est de **500 sur 700** (sur une échelle officielle Unity de 200 à 700 points).

## 5. Détail des compétences mesurées

Cette section détaille de manière exhaustive l'ensemble des compétences couvertes par l'examen MO-500, en s'appuyant sur les Objective Domains publiés par Certiport et Unity Technologies (version 2026 — Office 2019 / Microsoft 365 Apps).

### 1 Gérer les bases de données

**25-30 %**

#### 1.1 Modifier la structure

- ▶ Importer **Excel**, CSV, XML.
- ▶ **Délimités** et fixed width.
- ▶ Liaisons à sources externes.
- ▶ **Modifier** les propriétés BDD.

#### 1.2 Naviguer dans la base

- ▶ **Volet de navigation**.
- ▶ **Trier** et organiser les objets.
- ▶ **Catégories** personnalisées.
- ▶ **Hide** les objets.

### 1.3 Imprimer et exporter

- ▶ **Imprimer** objets.
- ▶ **Exporter** en Excel, PDF, XML, CSV.
- ▶ **SharePoint** intégration.
- ▶ **Email** les enregistrements.

## 2 Construire les tables

20-25 %

### 2.1 Créer des tables

- ▶ Mode **Création**.
- ▶ Mode **Feuille de données**.
- ▶ **Types de données** : Text, Number, Date, Yes/No, Attachment, etc.
- ▶ **Clé primaire**.
- ▶ **AutoNumber**.

### 2.2 Propriétés de champ

- ▶ **Field size**.
- ▶ **Format** et **Input mask**.
- ▶ **Default value**.
- ▶ **Validation rule** et text.
- ▶ **Required** et indexed.

### 2.3 Relations entre tables

- ▶ **1-to-1, 1-to-Many, Many-to-Many**.
- ▶ **Clé étrangère**.
- ▶ **Intégrité référentielle**.
- ▶ **Cascading updates / deletes**.
- ▶ **Junction tables**.

### 2.4 Index

- ▶ **Index** primaire et secondaire.
- ▶ **Composite indexes**.
- ▶ Performance des requêtes.

## 3 Créer les requêtes

20-25 %

### 3.1 Requêtes sélection

- ▶ **Query Designer.**
- ▶ **Critères** de sélection.
- ▶ **Opérateurs** : =, <>, >, <, BETWEEN, IN, LIKE.
- ▶ **Wildcards** : \*, ?, #.
- ▶ **Sort** et show.

### 3.2 Requêtes avec calculs

- ▶ **Champs calculés.**
- ▶ **Fonctions agrégation** : Sum, Avg, Count, Min, Max.
- ▶ **Group By.**
- ▶ **Having** clauses.
- ▶ **Expression Builder.**

### 3.3 Requêtes avec plusieurs tables

- ▶ **Joins** : inner, left outer, right outer.
- ▶ **Self-joins.**
- ▶ **Cartesian products** (à éviter).

### 3.4 Requêtes d'action

- ▶ **Update queries.**
- ▶ **Append queries.**
- ▶ **Delete queries.**
- ▶ **Make table queries.**
- ▶ **Confirmations** et undo.

### 3.5 Requêtes croisées et paramétrées

- ▶ **Crosstab queries.**
- ▶ **Parameter queries.**
- ▶ **SQL view.**
- ▶ Bases **SQL** : SELECT, FROM, WHERE, JOIN, GROUP BY.

## 4 Modifier les formulaires

**15-20 %**

### 4.1 Créer des formulaires

- ▶ **Form Wizard.**
- ▶ **Blank Form.**
- ▶ **Layout view.**
- ▶ **Design view.**

## 4.2 Contrôles de formulaire

- ▶ **Text box, Combo box, List box.**
- ▶ **Check box, Option group.**
- ▶ **Buttons.**
- ▶ **Subforms.**
- ▶ **Tabs.**

## 4.3 Mise en forme

- ▶ **Themes** et formats.
- ▶ **Conditional formatting.**
- ▶ **Headers / footers** de formulaire.
- ▶ **Alignement** et tailles.

## 4.4 Propriétés

- ▶ **Record source.**
- ▶ **Filter** par défaut.
- ▶ **Order by.**
- ▶ **Allow additions / edits / deletions.**

# 5 Modifier les états

15-20 %

## 5.1 Créer des états

- ▶ **Report Wizard.**
- ▶ **Blank Report.**
- ▶ **Layout view.**
- ▶ **Design view.**

## 5.2 Mise en page

- ▶ **Page setup.**
- ▶ **Margins** et orientation.
- ▶ **Page numbers.**
- ▶ **Date / time.**

## 5.3 Grouping et sorting

- ▶ **Group By.**
- ▶ **Sort** dans les groupes.
- ▶ **Group headers / footers.**
- ▶ **Totaux** de groupe.

## 5.4 Mise en forme avancée

- ▶ **Conditional formatting.**
- ▶ **Calculated controls.**
- ▶ **Subreports.**
- ▶ **Export** en PDF.

## 6. Modalités pédagogiques OpenCertif

OpenCertif accompagne les candidats au MO-500 à travers un parcours blended-learning complet, combinant ressources e-learning interactives, projets pratiques en Microsoft Access 2019 / Microsoft 365 Apps, bases de données, tables, requêtes, formulaires, états et relations et accompagnement tutoré.

### Format de la formation

<b>Durée recommandée</b>	<b>40 à 80 heures de préparation</b> recommandées. OpenCertif structure ce parcours sur 21 heures de formation tutorée Access (3 jours intensifs) complétées par 20 à 60 heures de pratique et CertPREP Practice Tests
<b>Modalité</b>	100 % distanciel asynchrone, ou blended (distanciel + classes virtuelles)
<b>Support pédagogique</b>	Unity Certified User Courseware officiel (GMetrix) + ressources OpenCertif (modules Rise 360, scénarios immersifs)
<b>Plateforme LMS</b>	lmsopencertif.fr (Moodle) — accès 24/7 pendant 12 mois
<b>Encadrement</b>	Tutorat asynchrone par expert Unity certifié + classes virtuelles bimensuelles
<b>Pratique requise</b>	Au moins 150 heures de pratique Unity (recommandation officielle Unity Technologies)
<b>Évaluations</b>	Quiz formatifs par module, 3 projets pratiques Unity, examens blancs CertPREP
<b>Certification finale</b>	Passage de l'examen MO-500 en centre OpenCertif (CATC Certiport)

### Parcours d'apprentissage proposé

- **Module 1** : Interface Access 2019.
- **Module 2** : Concepts BDD relationnelles.
- **Module 3** : Créer une base et import Excel.
- **Module 4** : Volet de navigation et organisation.
- **Module 5** : Export Excel, PDF, SharePoint.
- **Module 6** : Tables : types de données.
- **Module 7** : Clé primaire et AutoNumber.
- **Module 8** : Propriétés de champ et validation.

- **Module 9** : Relations : 1-1, 1-M, M-M.
- **Module 10** : Intégrité référentielle.
- **Module 11** : Index et performance.
- **Module 12** : Requêtes sélection : critères et opérateurs.
- **Module 13** : Wildcards et patterns LIKE.
- **Module 14** : Champs calculés et Expression Builder.
- **Module 15** : Fonctions agrégation : Sum, Avg, Count.
- **Module 16** : Joins : inner, outer, self.
- **Module 17** : Requêtes d'action : update, append, delete.
- **Module 18** : Crosstab et parameter queries.
- **Module 19** : SQL view : SELECT, FROM, WHERE.
- **Module 20** : Formulaires : Wizard et Design view.
- **Module 21** : Contrôles : combo box, subforms, tabs.
- **Module 22** : États : Wizard et grouping.
- **Module 23** : Subreports et export PDF.
- **Module 24** : Examen blanc CertPREP MO-500.

## 7. Ressources d'étude officielles

En complément du parcours OpenCertif, les ressources officielles Unity Technologies et Certiport suivantes sont fortement recommandées :

- Site officiel Microsoft Learn : [learn.microsoft.com / credentials / certifications](https://learn.microsoft.com/credentials/certifications).
- Page Certiport MOS : [certiport.pearsonvue.com / mos](https://certiport.pearsonvue.com/mos).
- **CertPREP Practice Tests** (GMetrix).
- Page de réservation OpenCertif : [opencertif.fr / certifications-microsoft-mos](https://opencertif.fr/certifications-microsoft-mos).
- Badge officiel via **Credly**.
- **Microsoft 365 training** : [support.microsoft.com / training](https://support.microsoft.com/training).
- Chaîne YouTube **Microsoft 365 Training**.
- **GoSkills** et **Udemy** : cours MOS officiels.

## 8. Modalités de passage de l'examen

<b>Inscription</b>	Via OpenCertif ou directement auprès d'un centre Certiport
<b>Centre d'examen</b>	OpenCertif — Centre Certiport Authorized Testing Center (CATC) / Pearson VUE
<b>Mode de passage</b>	En centre uniquement (Unity n'autorise pas l'examen OnVUE à distance pour les certifications UCU — présence sur site requise)
<b>Pièce d'identité</b>	1 pièce d'identité avec photo obligatoire le jour de l'examen (pour les mineurs : autorisation parentale et CNI / passeport)
<b>Aménagements</b>	Demande possible auprès de Certiport (temps additionnel, assistance technique)
<b>Résultat</b>	Score communiqué immédiatement à la fin de l'examen (échelle 200-700, seuil de réussite 500)
<b>Validité de la certification</b>	3 ans à partir de la date de réussite — attribuée une seule fois (stackable, pas de renouvellement payant requis)
<b>Politique de reprise</b>	Délai d'attente de 24 heures avant la 1re reprise. Voucher retake à utiliser sous 60 jours après l'échec.
<b>Badge numérique</b>	Badge officiel délivré via Credly et intégrable à LinkedIn, CV, portfolio, sites de recrutement

## 9. Contact et inscription

Pour toute information complémentaire, demande de devis ou inscription à la formation préparatoire au MO-500, l'équipe OpenCertif reste à votre disposition. OpenCertif est un Centre Certiport Authorized Testing Center (CATC) habilité à délivrer les certifications Unity Certified User.



## 10. Mentions légales et version

Ce syllabus est établi par OpenCertif sur la base des Objective Domains officiels publiés par Certiport pour la certification MO-500, dans sa version applicable (version 2026 — Office 2019 / Microsoft 365 Apps). Les compétences mesurées, les pondérations et les objectifs présentés reflètent fidèlement la structure de l'examen telle que publiée par Unity Technologies via Certiport.

Microsoft, le logo Microsoft, Office, Microsoft 365, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, OneDrive, Teams, Microsoft Office Specialist (MOS) sont des marques déposées de Microsoft Corporation. Certiport, Compass Console, CertPREP, Certiport Authorized Testing Center sont des marques déposées de NCS Pearson Inc. Pearson VUE est une marque déposée de Pearson Education Inc. Credly est une marque déposée de Pearson Education Inc. GMetrix est une marque déposée de GMetrix LLC. Les marques mentionnées sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

OpenCertif n'est pas affilié à Unity Technologies. Ce document est fourni à titre informatif. Pour la version officielle et à jour des Objective Domains, consulter [certiport.pearsonvue.com/Certifications/Unity](https://certiport.pearsonvue.com/Certifications/Unity) et [unity.com/products/unity-certifications](https://unity.com/products/unity-certifications).

**Version du syllabus :** 2026.05 — Édition mai 2026

**Source officielle Certiport :** [certiport.pearsonvue.com/Certifications/Unity/Certified-User/Certify](https://certiport.pearsonvue.com/Certifications/Unity/Certified-User/Certify)

**Source officielle Unity :** [unity.com/products/unity-certifications/user-programmer](https://unity.com/products/unity-certifications/user-programmer)

**Page OpenCertif :** [opencertif.fr/unity-user-programmer](https://opencertif.fr/unity-user-programmer)