

ACCESS INITIATION-DÉBUTANT

PUBLIC CONCERNE		PREREQUIS	
Toute personne désirant gérer des bases de données avec le logiciel Access. L'accès à cette formation, pour les personnes en situation de handicap, est facilité.		Connaissance de l'environnement Windows + utilisation du clavier et de la souris. Si nécessaire, <u>un questionnaire de niveau</u> permettra de s'assurer de l'adéquation des compétences du stagiaire avec les prérequis.	
DURÉE ET MODALITES D'ORGANISATION		Dates en continu ou discontinu selon <u>le calendrier à consulter sur notre site</u>	
2 jours – 14 heures (8h30-12h / 13h30-17h) + 2 jours, 14 heures d'ateliers pour les participants concernés. En présentiel.			
EVALUATION / SANCTION DE LA FORMATION		MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES	
<p><u>Attestation individuelle de fin de formation</u> comprenant le résultat de l'évaluation des acquis validés par le formateur.</p> <p><u>Bilan qualitatif</u> de fin de stage permettant de mesurer la satisfaction du stagiaire sur les qualités pédagogiques, l'organisation ainsi que sur l'atteinte de ses objectifs.</p> <p><u>Passage de la certification TOSA correspondant à cette formation pour les participants concernés (voir modalités sur notre site).</u></p>		<p>La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique individuelle.</p> <p>Le nombre de participants par session est limité, ce qui assure un suivi personnalisé et une optimisation des acquis.</p> <p>Chaque participant dispose d'un ordinateur récent, d'une connexion Internet haut débit.</p> <p>Remise d'un support de cours adapté.</p>	
OBJECTIFS DE LA FORMATION		À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de maîtriser les notions de bases d'Access pour créer et exploiter ses propres bases de données. <i>L'acquisition de ces compétences est évaluée par le formateur tout au long de la formation par des exercices de mise en pratique immédiate.</i>	
QUALITÉ DES FORMATEURS		LIEU DE LA FORMATION	
Formateurs professionnels expérimentés (voir l'équipe pédagogique sur notre site)		Formation réalisée sur site client ou au centre de formation : 3 Bd de Clairfont, Naturopôle, Bât. H 66350 Toulouges OU à distance en visio face à face pédagogique, <u>voir nos modalités FOAD</u>	

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

CONCEVOIR ET ORGANISER SA BASE DE DONNÉES AVEC ACCESS

- Organiser et répartir ses données entre différentes tables
- Créer des tables, définir les champs
- Identifier la clé primaire d'index
- Définir les relations entre tables, assurer l'intégrité référentielle
- Importer, exporter et attacher des données

INTERROGER UNE BASE DE DONNÉES AVEC LES REQUÊTES

- L'assistant de création de requête
- Requêtes sélection : choix des champs, ordre de tri, définition des critères de sélection, ajout d'un champ calculé
- Requêtes d'action : mise à jour, ajout, suppression, création de table
- Regroupement sur un champ, sur une expression
- Requêtes multi tables et d'analyse croisée

SAISIR LES DONNÉES AVEC LES FORMULAIRES

- Créer des formulaires simples
- Formulaires fondés sur des requêtes
- Utiliser les expressions dans les formulaires

- Présentation et mise en forme
- Les listes déroulantes modifiables

LES SOUS-FORMULAIRES : CRÉATION, INTÉGRATION DANS UN FORMULAIRE ÉDITER DES RÉSULTATS AVEC LES ÉTATS

- Principes de base
- Création d'états colonnes ou tabulaires
- Tri et regroupement
- État de publipostage
- Impression d'un état

CRÉER DES MACROS SIMPLES

- Enchaîner requêtes, saisies sur formulaires, états et import-export par macro
- Associer des macros à des boutons dans le cadre de formulaires menus