

## ACCESS INITIATION

PUBLIC CONCERNE		PREREQUIS	
<p>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.</p>		<p>Une bonne maîtrise de l'environnement Windows est recommandée. Si nécessaire, <a href="#">un questionnaire de niveau</a> permettra de s'assurer de l'adéquation des compétences du stagiaire avec les prérequis.</p>	
DURÉE ET MODALITES D'ORGANISATION		Dates en continu ou discontinu selon <a href="#">le calendrier à consulter sur notre site</a>	
<p>2 jours – 14 heures (8h30-12h / 13h30-17h) + 2 jours, 14 heures d'ateliers pour les participants concernés. En présentiel.</p>			
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. <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. <b>Passage du module PCIE ou TOSA correspondant à cette formation pour les participants concernés (CPF, CSP...).</b></p>		<p>La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique individuelle. Le nombre de participants par session est limité, ce qui assure un suivi personnalisé et une optimisation des acquis. Chaque participant dispose d'un ordinateur récent, d'une connexion Internet haut débit. Remise d'un support de cours adapté.</p>	
OBJECTIFS DE LA FORMATION		<p>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></p>	
QUALITÉ DES FORMATEURS		LIEU DE LA FORMATION	
<p>Formateurs professionnels expérimentés (voir <a href="#">l'équipe pédagogique sur notre site</a>)</p>		<p>Formation réalisée au centre de formation : 3 Bd de Clairfont, Naturopôle, Bât. H 66350 Toulouges</p>	

## 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