

<b>ACCESS INTIATION</b>	
<b>OBJECTIF</b>	Acquérir les outils et techniques nécessaires à l'utilisation quotidienne d'un logiciel de bases de données (tables, requêtes, états, formulaires).
<b>PUBLIC</b>	Personnes désirant acquérir les connaissances de base d'Access.
<b>PRE-REQUIS</b>	Connaissance de Windows.
<b>FONCTION DU PUBLIC</b>	Utilisateurs du logiciel.
<b>DUREE</b>	3 jours.
<b>CONTENU DE LA FORMATION</b>	
<p><b>Les techniques de base d'Access</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gérer des objets de base de données</li> <li>- ajouter et modifier des données</li> <li>- rechercher et trier des données</li> <li>- créer une base de données</li> </ul> <p><b>Les tables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- techniques de base</li> <li>- modifier et personnaliser des tables</li> </ul> <p><b>Les requêtes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- techniques de base</li> <li>- créer des requêtes Sélection</li> <li>- créer des requêtes paramétrées</li> <li>- créer des requêtes Analyse croisée</li> </ul>	<p><b>Les formulaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- techniques de bases</li> <li>- créer des formulaires</li> <li>- personnaliser des formulaires</li> <li>- créer, insérer des images, dans des formulaires</li> </ul> <p><b>Les états</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- techniques de base</li> <li>- créer des états</li> <li>- trier et regrouper des données</li> </ul>
<b>MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT</b>	
<p>Sous la supervision du formateur et son responsable,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Approche communicative et actionnelle</li> <li>• Résolution d'exercices concrets inspirés de la vie de l'entreprise</li> <li>• Une personnalisation de la formation aux réalités professionnelles du stagiaire</li> <li>• Des seuils de difficultés palliés au rythme de l'apprenant</li> <li>• Un PC et un support de cours écrit ou numérique par stagiaire</li> <li>• Démonstrations effectuées sur écran 72 cm</li> <li>• En fonction des moyens à disposition pour les formations sur site</li> </ul>	
<b>MOYENS DE SUIVI ET D'EVALUATION DES ACQUIS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de formation, feuille d'émargement</li> <li>• Vérification continue de l'assimilation des connaissances</li> <li>• Fiche contrôle qualité</li> </ul>	