

Access initiation

Objectifs pédagogiques :

Créer et exploiter une base de données cohérente sous Access. Créer des requêtes. Créer des formulaires et des états simples.

Durée :

2 jours (14h)

Prérequis :

Connaissances de Windows

Public concerné :

Tous publics

Support de formation :

« Access Bases »
© CMS Informatic

Contenu du programme de formation

Introduction

- Accueil, présentation du formateur, de la démarche, des modalités de réalisation
- Présentation des participants et de leurs attentes
- Rappel des objectifs définis, validation par les participants
- Approche de l'outil et de méthodes de travail liées à son utilisation

Environnement

- Les menus contextuels, le ruban, les règles
- Travailler sur la base : les modes de visualisation et les espaces de travail

Concepts théoriques de base

- Les notions essentielles à l'utilisation d'un système de gestion de bases de données
- Les méthodes de création de base de données
- Le concept des requêtes et du SQL
- Le concept des états et des formulaires

Atelier : création d'une base de données commerciale sur papier

Créer une base sous Access

- Création des tables
- Configuration des champs
- Création de listes
- Importation des données

Atelier : reproduire la base commerciale au sein du logiciel

Access initiation

Objectifs pédagogiques :

Créer et exploiter une base de données cohérente sous Access. Créer des requêtes. Créer des formulaires et des états simples.

Durée :

2 jours (14h)

Prérequis :

Connaissances de Windows

Public concerné :

Tous publics

Support de formation :

« Access Bases »
© CMS Informativ

Travailler avec les tables

- Création, ajout et suppression d'enregistrements
- Lier les tables entre elles
- Concept des contraintes d'intégrité référentielle

Atelier : terminer la création de la base commerciale

Créer des requêtes simples

- Découvrir l'assistant requêtes
- Créer des requêtes simples de sélection (mono et multi-tables)
- Définir un ordre de tri pour les résultats
- Définition de critères de sélection
- Gérer les doublons
- Création de champs calculés

Atelier : travaux pratiques sur les requêtes

Créer des formulaires

- Découvrir l'assistant formulaires
- Modification de la mise en forme des formulaires
- Ajout d'informations sur les formulaires

Atelier : créer des interfaces graphiques pour faciliter la saisie des informations

Créer des états

- Découvrir l'assistant états
- Gérer les sauts de pages
- Regrouper et trier les informations

Atelier : créer des impressions personnalisées de la base

Access initiation

Objectifs pédagogiques :

Créer et exploiter une base de données cohérente sous Access. Créer des requêtes. Créer des formulaires et des états simples.

Durée :

2 jours (14h)

Prérequis :

Connaissances de Windows

Public concerné :

Tous publics

Support de formation :

« Access Bases »
© CMS Informativ

Clôture du stage

- Récapitulatif
- Conseils, trucs et astuces
- Fiche d'évaluation, synthèse
- Récupération par les participants des documents réalisés et des exemples traités

Les méthodes et critères d'évaluation pédagogique

La constitution des groupes homogènes s'établira à partir d'un outil d'évaluation. L'évaluation permettra d'avoir un premier aperçu du niveau de l'apprenant, de ses connaissances et de ses attentes pour la formation appropriée.

Une approche pédagogique sera réalisée par le formateur avant le début de la formation, afin d'adapter le contenu du programme pour répondre aux attentes des apprenants.

Une attestation est fournie à l'apprenant à l'issue de la formation validant les connaissances acquises lors de la formation.

Les méthodes pédagogiques

Chaque thème du programme sera accompagné d'ateliers pratiques avec suivi et assistance personnalisée.

Les ateliers pourront être réadaptés en fonction des propres modèles des participants.

Le suivi et les moyens pédagogiques

Un support de formation sera transmis à chacun des participants, reprenant les principaux thèmes de la formation réalisée sous forme de capture d'écran et d'explication de texte.

Les cas pratiques réalisés lors de la formation seront transmis à l'apprenant.

Une feuille d'émargement est signée par les stagiaires (matin et après-midi) chaque jour de la formation, afin d'attester de leur présence.

Les moyens techniques

Salle équipée avec un poste par personne, un tableau blanc, un paperboard, un accès wifi et un vidéo projecteur.