

## ACCESS INITIATION - PARCOURS MULTIMODAL BUREAUTIQUE

1 jour (7 heures en présentiel) plus 3 heures en E-learning et 3 heures en classe virtuelle

### Compétences visées

Créer et administrer de manière optimale des bases de données.

### Objectifs pédagogiques

Cette formation multimodale vous permet de découvrir le logiciel Access, de créer une base de données, de la convertir et de la protéger, de gérer les enregistrements, d'utiliser les tris et les filtres et d'importer et d'exporter.

### Population visée

Toute personne ayant besoin de travailler sur des données complexes et étendues, à l'aise avec les tableaux et les statistiques.

### Pré-requis

Maîtrise de l'environnement informatique.  
Ordinateur avec carte-son et micro-casque recommandé. Connexion Internet 500 Kbits/s. Non compatible sur smartphone ou tablette.

### Procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation

Audit téléphonique d'un conseil-formation pour s'assurer des pré-requis et des besoins de l'apprenant, pouvant être complété d'un audit de niveau, soumis à l'analyse du formateur-référent.

### Méthodes pédagogiques

Méthode assertive et active avec démarche déductive et inductive.  
Modalité distancielle : accès à une autoformation pendant 12 mois : microlearning avec exercices pratiques  
Modalités de tutorat synchrone et asynchrone : email et classe virtuelle (1h30 avec 8 autres apprenants d'un niveau homogène)  
Modalité présentielle en salle : cas pratiques avec un formateur

### Formateur

Formateur référent en bureautique.

### Modalités de validation des acquis

Évaluation en ligne des acquis via un questionnaire.  
Attestation de fin de stage.  
Émargement quotidien d'une feuille de présence.  
Passage d'une certification officielle enregistrée au Répertoire Spécifique

### Contenu

#### DEROULE PARCOURS

Autoformation : 2 mois tutorés (durée effective 12 mois - 20 points pédagogiques)

- J+15 : Classe virtuelle (optionnelle) avec un formateur pour clarifier et échanger sur des points précis
- J+30 : Classe virtuelle (optionnelle) avec un formateur pour clarifier et échanger sur des points précis
- J+60 : Mise en pratique en présentiel (optionnelle) + passage certification TOSA ou ENI (optionnelle)
- Tout au long de la formation : Tutorat par email (optionnel)

Passage d'une certification officielle

AUTOFORMATION - 3h00 en distanciel (durée préconisée : 30 à 45 minutes par semaine, soit 2/3 points pédagogiques)

#### Base de données et objets

- À savoir : La découverte d'un gestionnaire de base de données
- À savoir : Le Ruban et la barre d'accès rapide
- Ouverture d'une base de données
- Objets d'une base de données
- Gestion des objets
- Création d'une base de données
- Conversion de base de données
- Protection d'une base de données
- Utilisation de l'aide d'Access
- Informations sur les dépendances entre les objets

#### Gérer les enregistrements

- Création d'enregistrements
- Accès aux enregistrements
- Modification de la valeur d'un champ
- Recherche d'enregistrements
- Remplacement de la valeur d'un champ
- Suppression d'enregistrements

#### Utiliser les tris et les filtres

- Tri rapide des enregistrements
- Filtrer les enregistrements
- Filtre spécifique

#### Importer et exporter

- Importation de données d'une autre application
- Exportation de données
- Import et export de données XML

OPTION TUTORAT - 2 sessions d'1h30 à distance en classe virtuelle et par email

- Tutorat synchrone : possibilité d'avoir une session en classe virtuelle (limitée à 8 apprenants) pour clarifier et échanger sur des points précis.
- Tutorat asynchrone : possibilité de contacter un formateur par email.

## ACCESS INITIATION - PARCOURS MULTIMODAL BUREAUTIQUE

### OPTION MISES EN PRATIQUE - 7h00 en présentiel

- Découvrir l'application (1 cas pratique)
- Structurer une base de données (5 cas pratiques)
- Saisir et modifier les données (5 cas pratiques)