

Objectifs

Maîtriser les commandes de base de données
Maîtriser les spécificités du logiciel ACCESS

Public

Toute personne amenée à créer et exploiter des bases de données

Pré requis

Durée

3 jours pour le novice en informatique, 2 jours pour les personnes disposant déjà d'une solide formation bureautique

Effectif minimum

1

Effectif maximum

10

Maintien et Actualisation et des Connaissances

Attribution finale

Attestation de formation délivrée par l'organisme FORMATHYS

Théorie

Créer une base de données:

- Création de tables, définition des champs
- Définition d'une clé primaire, d'indexes
- Définitions des relations: relation un à un, un à plusieurs
- L'intégrité référentielle
- Importation et exportation des tables

Créer des requêtes:

- Principe de base
- Requêtes sélection; choix des champs, ordre de tri, définition des critères de sélection
- Requêtes multi-tables

Définir des formulaires:

- Technique de base
- Création de formulaire simples
- Formulaires multi-tables
- Les expressions dans les formulaires
- Présentation

Créer des états:

- Principe de base
- Création d'états sur une colonne
- Tri et regroupement
- Etat de publipostage
- Impression d'un état
- Les expressions

Méthode et Support pédagogique

- Stagiaires devant PC équipé du pack office : possibilité pour le stagiaire de prendre son propre PC portable et donc sa propre version d'ACCESS
- Partie théorique sur les fonctionnalités du logiciel
- Exercice pratiques proposés par le formateur
- Possibilité pour le stagiaire de venir avec ses cas concrets ou ses propres fichiers.

Qualification des Intervenants

Moyens Pédagogiques nécessaires à la formation

Principales références réglementaires

Documents de référence
