

Access : Initiation et Perfectionnement

BUREAUTIQUE >> Logiciels bureautique

Objectifs

*A l'issue de ce stage, les stagiaires seront capables de créer une base de données Access. Ils connaîtront les principes de base du fonctionnement d'une base de données.
Ils sauront créer des écrans de saisie ainsi que des requêtes. Ils pourront créer et imprimer des états.*

Vous allez apprendre à

Présentation du logiciel et des bases de données (BDD)

Les différents types et systèmes de gestion de BDD (SGBD)
Structure d'une base de données Access (tables, relations, requêtes, formulaires...)

Créer la base de données

Les concepts et les méthodes de création d'une base
Les pièges à éviter
Créer et enregistrer une base
Créer des tables , créer des champs
Les types de données
Pourquoi et comment créer une clé primaire et des indexes
Créer des relations entre les tables
Trier les données d'une table

Les formulaires

Utiliser l'assistant création de formulaire
Créer manuellement un formulaire
Modifier les différentes propriétés d'un formulaire
Créer des formulaires/sous-formulaires
Créer un formulaire d'accueil pour la base
Créer des boutons d'affichage des formulaires à l'aide des macros automatiques

Les requêtes

Créer une requête sélection , enregistrer une requête
Définir les critères de la requête
Créer une requête ajout
Créer une requête mise à jour
Créer une requête suppression , créer une requête table

Les états

Créer des états instantanés
Gérer les différents en-têtes d'un état
Gérer les regroupements
Imprimer un état

Conclusion

Quiz
Bilan et enquête de satisfaction

3 jours

Déroulement programme	Public	Pré requis
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Notre intervenant utilise le micro-ordinateur, l'imprimante, le vidéoprojecteur, le paperboard. Un support de cours pour le stagiaire(fourni).	Toute personne souhaitant apprendre à stocker et gérer des données de façon structurée et organisée à l'aide d'un outil informatique.	Les stagiaires devront connaître l'utilisation de la souris et du clavier, l'environnement graphique Windows ainsi que la gestion des fichiers. Des notions de gestion de base de données sont un plus.

Modalité d'évaluation	Suivi de l'action et appréciation des résultats
Questions écrites (QCM)	ENI en options supplémentaires
Mise en situation	Attestation de formation
Fiches d'évaluation	Avis client

Délai d'accès	Tarifs
Compris entre 15 jours et 2 mois en fonction de la disponibilité de nos formateurs et des salles.	Les tarifs sont consultables sur notre site : www.csinfoformation.com pour les prix publics.



Si vous êtes en situation d'handicap, nous sommes à votre écoute afin d'étudier les adaptations possibles à cette formation.



Plan d'accès ou modalités de visio transmis lors de la convocation.

CSINFO FORMATION

89 route de la Noue
 Port de Limay
 78520 LIMAY
 01.76.21.68.40 / 01.34.77.81.20
service-formation@cs-info.com

