

MS-ACCESS INITIATION

Cette formation vous permettra d'avoir une maîtrise des fonctions de bases sur Ms ACCESS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION

- Maîtrise des fonctions de bases sur Ms ACCESS

COMPÉTENCES VISÉES

- Créer et gérer une base de données complète
- Créer et modifier des tables, requêtes, formulaires, et états

PARTICIPANTS – PUBLIC VISÉ

Toutes structures créant ou utilisant des bases de données

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Matériel :
 - Ordinateur
 - Connexion internet
 - Logiciel MS Access installé
- Support de formation :
 - Fourni
 - Exposé théorique, mise en pratique

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

- Présentiel
- Intra ou extra entreprise

PRÉREQUIS

- Connaissance d'un logiciel de la suite Ms Office

DURÉE DE LA FORMATION

- 2 jours (14 heures)

ÉVALUATION

- Le stagiaire évalue la qualité de la formation
- Le formateur évalue le stagiaire afin de définir les acquis, en cours d'acquisitions ou non acquis.
- Dans le cadre du CPF, le stagiaire passe un test sur la plateforme ICDL puis reçoit une attestation avec le résultat obtenu.
- Certificat de réalisation fournie en fin de la formation
- Une évaluation à froid est envoyée quelques mois plus tard afin de vérifier la mise en pratique après la fin de la formation.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

- Formateur spécialiste, avec une longue expérience terrain dans ce domaine
- Bonnes connaissances de l'économie de l'entreprise, du support et des besoins des utilisateurs de tout niveau.
- Fortes qualités pédagogiques confirmées.

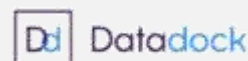


25, square de la Noue
49800 Trélazé

Tél. : 02.41.18.01.01

Mobile : 06.79.15.27.18 -

Email : contact@ibooservices.com



Référence : 113

Introduction à la notion de bases de données

- Interface Concept et méthodologie
- Théorie relationnelle : clé primaire - intégrité référentielle
- Architecture d'une base de données
- Analyse et statistique

Présentation en rappel d'Access

- Le menu général mais surtout le mode utilisateur et administrateur
- Le Backstage
- Les différentes étapes
- Les modules

Import - Export - Attache

- Formats de fichiers Xbase, Excel, txt
- Attache de table

Requêtes

- Dans une table
- Dans plusieurs tables
- Construction de critères
- Recadrage, habillage
- Requête : sélection - paramétrages - analyse croisée
- Actions (suppression, ajout, mise à jour, création de table)

Formulaires

- Différents types de formulaires
- Eléments du formulaire (champs, bouton, texte, listes)
- Propriétés des formulaires et contrôle
- Sous-formulaires
- Champs calculés
- La mise en forme conditionnelle

Création d'une base de données

- Création des tables
- Champs et attributs (taille, présentation, contrôle de validité, valeurs par défaut)
- Création d'index
- Mise en place des relations entre tables
- Les Triggers

Etats

- Création des états : colonne simple - regroupement
- Tris - tabulations - publipostage
- Définition des ordres de tabulation
- Insertion de sous-états
- Tris / Groupes de données

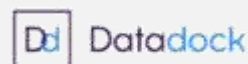


25, square de la Noue
49800 Trélazé

Tél. : 02.41.18.01.01

Mobile : 06.79.15.27.18 -

Email : contact@ibooservices.com



Référence : 113