



Access - Initiation

3 jour(s) - 21,00 heure(s)

Programme de formation

Public visé

Ce cours s'adresse à toute personne amenée à créer ou modifier une base de données.

Pré-requis

Avoir des connaissances Windows

Objectifs pédagogiques

- Prendre en main l'interface de Microsoft Access ®.
- Construire la structure d'une base de données.
- Interroger une base de données à l'aide de requête.
- Créer des formulaires et des états

Description / Contenu

1- Généralités et définitions

- Principes de base d'Access
- Vocabulaire
- Démarrage d'Access
- Quitter Access

2- La base de données sur Access

- Création d'une nouvelle base de données
- Création d'une nouvelle base de données basée sur un modèle
- Ouvrir une base de données existante
- Convertir une base
- Sauvegarder une base de données
- Fermer une base de données

- Compacter et réparer une base

3- Les objets de base de données

- Description des objets sous Access
- Modifier l'affichage des objets
- Gérer les objets de la base de données
- Afficher les caractéristiques d'un objet
- Renommer/supprimer un objet

4- Les tables

- Définition
- Création d'une table dans Access
- Définition et description des champs
- Les propriétés de champs
- Modification et suppression des champs
- Création de listes de choix
- Définition des index et clé primaire

5- Relations entre les tables

- Type de relations
- L'intégrité référentielle
- Mise en place de relations dans Access

6- Gestion des données

- Visualiser le contenu d'une table/requête/formulaire
- Travailler sur les enregistrements
- Personnalisation des modes feuilles de données

7- Les requêtes

- Création de la requête sans assistant
- Création de la requête avec assistant
- Ajout et suppression de tables
- Exécuter une requête avec Access
- Gestion de la grille des requêtes
- Les critères
- La feuille de réponses
- Les opérations dans les requêtes
- Champs calculés
- Les requêtes paramétrées

8- Les formulaires

- Présentation
- Création d'un formulaire instantané
- Créer un formulaire à l'aide de l'assistant
- Créer un formulaire en mode création
- Afficher un formulaire en mode création
- Propriétés du formulaire
- Les sections du formulaire
- Sélection des contrôles
- Gestion des contrôles
- Ajout de contrôles

9- Les états

- Présentation
- Création d'un état instantané
- Création d'un état avec l'assistant
- Créer un état en mode création
- Afficher un état en mode création
- Propriétés de l'état
- Les sections dans un état
- Les tris et regroupements

Modalités pédagogiques

Formation animée en présentiel ou classe virtuelle

Action par groupe de 1 à 8 personnes maximum

Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00

Moyens et supports pédagogiques

Alternance entre théorie et pratique.

Modalités d'évaluation et de suivi

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonnent la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.

Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

Délai d'accès

- Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.
- Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises