

ACCES

Les fondamentaux

FORMATION
ELIGIBLE
AU CPF

Bureautique &
Informatique



Objectifs

Découvrir et utiliser un système de gestion de bases de données relationnelles.

Public

Toute personne qui souhaite découvrir et maîtriser Access

Prérequis

Connaitre le clavier et savoir se repérer dans l'environnement Windows
Une connaissance d'Excel est un plus pour cette formation

Durée

4 jour(s) soit 28 heures

Comprendre la gestion d'une base de données

- Définition et objectifs
- Concepts, méthodologie et terminologie

S'initier aux manipulations d'une base de données

- Ouvrir une base de données et découvrir l'environnement
- Créer une table et manipuler simplement sur cette table

Utiliser les tables

- Ajouter et supprimer un enregistrement
- Définir des champs et la clé primaire
- Définir les relations entre les tables
- Modifier les données d'une table
- Modifier la structure d'une table
- Assurer l'intégrité référentielle
- Mettre en place les relations (schéma conceptuel)

Utiliser des formulaires

- Créer un formulaire à l'aide de l'assistant
- Consulter les enregistrements
- Ajouter et supprimer des champs
- Ajouter un enregistrement à l'aide d'un formulaire
- Ouvrir un formulaire en mode création pour le modifier
- Organiser la feuille de données
- Créer des formulaires et des sous-formulaires
- Créer des expressions
- Créer des listes déroulantes dépendantes

Créer des requêtes

- Créer une requête « Selection » avec l'aide de l'assistant
- Créer, exécuter, enregistrer et modifier une requête
- Trier des enregistrements
- Créer un filtre et enregistrer en tant que requête
- Imprimer la feuille de réponses d'une requête
- Mettre en place des champs calculés dans une requête
- Maîtriser les requêtes « Action »

Concevoir des états

- Créer un état à l'aide des assistants
- Modifier la structure d'un état
- Enregistrer, imprimer et fermer un état

Créer une application

- Associer un formulaire à la fenêtre de démarrage
- Créer un formulaire de « navigation » avec des boutons

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques et Conseils pratiques
- 80 % de pratique, 20% de théorie
- Exercices d'application
- Un mémento de stage par participant

Moyens matériels

- Animation à l'aide d'un vidéo projecteur
- Ordinateur pour chaque participant

Evaluation d'atteinte des objectifs

- Evaluation en début de formation à partir d'un cas pratique
- Evaluation en fin de formation sous forme de QCM

Validation

- Attestation de stage
- Formation éligible au CPF par la certification TOSA

Nombre de stagiaires

- 3 à 8 stagiaires maximum

Calendrier

- Consultez notre calendrier en interentreprises où contactez-nous

Révélez vos talents

TOSA® Centre Agréé



CENTRE
AGRÉÉ



Besoin d'informations complémentaires ?
05.61.54.52.63 ou service.clients@jcm-solutions.fr

