



Léocadie MAJ 06.99.33.28.12
lm@la-licorne-formation.fr

Microsoft Access - Initiation

Base de données relationnelles



Réf. : ACC01



3 j (21h)



2 010,00 €



Formation individuelle sur-
mesure, disponible toute l'année
en présentiel et/ou à distance.
(en groupe uniquement en
entreprise)



Le planning est établi en
fonction de vos disponibilités



Pas de contrainte géographique
(centre, domicile, lieu de travail)

Modalités d'accès :

Un questionnaire de positionnement est à remplir avant l'entrée en formation
Audit gratuit et sans engagement avec un formateur qualifié, afin de déterminer vos besoins et vos attentes

Délai d'accès :

Le délai pour démarrer une formation est au minimum de 15 jours

Modalités d'évaluation

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage pour valider les acquis du stagiaire, applications sur des cas concrets.
En fin de formation : Questionnaire de satisfaction. Les compétences acquises peuvent être valorisées par la certification ENI.

Moyens et Méthodes pédagogiques :

Un ordinateur par stagiaire, support de cours, feuille de présence, certificat de réalisation. Pédagogie active adaptée aux adultes

Accessibilités :

Vous êtes en situation d'handicap, merci de contacter La Licorne pour l'analyse de l'adaptation des modalités de l'action de formation

Formatrice :

Léocadie MAJ

Objectif de la formation :

Créer et exploiter une base de données relationnelle

Public concerné :

Toute personne désirant une première approche du logiciel Access

Prérequis :

Connaissance de l'environnement Windows nécessaire

A l'issue de cette formation, le stagiaire est capable :

- de créer une base de données
- de créer un formulaire pour faciliter la saisie des données
- de gérer l'affichage des informations issues de la base de données (requêtes, états)

CONTENU PEDAGOGIQUE :

Interface Microsoft Access

- ♦ Présentation du logiciel
- ♦ Les termes clés

Principe de création d'une base de données relationnelle

- ♦ Les objets d'une base de données
- ♦ Les différentes étapes

Les Tables

- ♦ Techniques de base
- ♦ Propriétés des champs
- ♦ Définir une Clé primaire
- ♦ Indexation, type de jointure

Gérer des enregistrements

- ♦ Ajouter, modifier, Supprimer
- ♦ Rechercher
- ♦ Trier
- ♦ Utiliser les filtres

Les Requêtes

- ♦ Requête de Sélection
- ♦ Critères, expressions, opérateurs de comparaison, fonctions intégrées

Créer et utiliser des Formulaires simples

- ♦ Disposition, mise en forme
- ♦ Gestion des contrôles
- ♦ Modifier l'ordre de tabulation
- ♦ Saisie d'enregistrements, filtres, recherche
- ♦ Les formulaires instantanés

Créer des Etats simples

- ♦ Mise en page
- ♦ Trier, grouper les informations
- ♦ Impression

Etats instantanés

- ♦ Présentation des différents types de contrôles créés par l'assistant
- ♦ Modifier les propriétés des contrôles