

ACCESS Initiation

Profil stagiaires : Toute personne débutant avec Access

Pré-requis : Pratique courante de l'outil informatique

Avant ce stage vous pouvez suivre : Windows, MS Office (Excel)

Après ce stage vous pouvez suivre : Access perfectionnement, VBA.

Formateur : spécialiste bases de données

Durée : 2 jour soit 14 heures

Nb de personnes : 4 à 6

Objectif : ce stage permet d'organiser une base de données grâce à une méthodologie structurée

Méthode pédagogique : 70 % pratique - 30% théorique

Conditions matérielles : 1 PC individuel

CONTENU

CONCEVOIR UNE BASE DE DONNÉES

- Principes de base
- Organiser et répartir ses données entre différentes tables

LES TABLES

- Créer des tables, définir les champs
- Identifier la clé primaire d'index
- Définir les relations, assurer l'intégrité référentielle
- Importer, exporter et attacher des données

LES RELATIONS

- Créer un lien, mise à jour des fiches liées
- L'intégrité référentielle
- Les types de liaisons

LES REQUÊTES

- Requetes sélection
 - Choix des champs
 - Ordre de tri
 - Définition des critères de sélection
 - Ajout d'un champ calculé
- Requetes multi tables

LES FORMULAIRES

- Créer des formulaires simples
- Présentation et mise en forme
- Formulaires fondés sur des requêtes
- Utiliser les expressions dans les formulaires

Les sous-formulaires :

- Création
- Intégration dans un formulaire
- Les listes déroulantes modifiables

LES ÉTATS

- Création d'états
- Tri et regroupement
- Sous-totaux
- État de publipostage
- Impression d'un état

AUTOMATISER

- Insérer des boutons de commande
- Rechercher une fiche avec une liste déroulante
- Visualisation et modification du code VBA