

INFORMATIQUE TERTIAIRE – Bases de données

Utiliser les fonctions essentielles d'Access

Objectifs :

- Connaître les principes de base de création d'un modèle de données
- Maîtriser les fonctions essentielles du logiciel Access
- Utiliser et modifier des formulaires de recherche, de consultation
- Mettre en place des tableaux rapports et graphiques à partir des requêtes
- Créer des états

Programme :

- **Principes de la création d'une base de données (rappels Merise)**
- **Création des tables :**
 - Propriétés et indexation des champs
 - Clés primaires, externes, composées
 - Importation et exportation de tables (en liaison avec Excel)
- **Requêtes :**
 - Requêtes sélectives, d'action, d'analyse croisée, de non correspondance et de recherche de doublons
 - Critères simples et complexes
 - Utilisation de formules de calcul
- **Formulaires :**
 - Les différents types de contrôles
 - La notion de sous formulaires
 - Les propriétés principales des formulaires
 - Les boutons de commande et macros automatiques
 - Les formats simples, conditionnels et la mise en place des formulaires
- **Les états**
 - Création d'états
 - Les différentes sections d'un état

Travaux pratiques sur votre version de logiciel

Personnes concernées :

- Toute personne devant mettre en œuvre une base de données avec le logiciel Access et maîtrisant Windows

Ceci est un exemple de formation réalisable. N'hésitez pas à nous consulter pour toute modification.

ARA-Formations contact@araformations.com

Jean Marc Déléage jdeleage@araformations.com

☎ 06 80 30 71 33

Tous les programmes sur le site www.araformations.com

ARA-Formations ■ SARL au capital de 18000€ ■ Siège social : 8 rue Clos Badinand 42290 Sorbiers