

Access - Prise en main

Maîtriser les concepts de base

Définition d'une base de données.

Analyse d'un problème, début d'un modèle conceptuel de données.

Le principe relationnel.

Utiliser une base existante

Navigation.

Les objets : tables, formulaires, requêtes, états, macros, modules, pages.

Créer une nouvelle base de données

Méthodologie, normalisation.

Préparation des tables.

Définition du type de données.

Propriétés des champs.

Index des tables, clé primaire.

Différents types de relation entre les tables.

L'intégrité référentielle.

Editer les requêtes

Requête simple, avec plusieurs tables.

Les critères, expressions calculées.

L'instruction Format.

Notion de SQL.

Concevoir des formulaires

Formulaires simples, multi-colonnes et sous-formulaires.

Propriétés des formulaires.

Liste simple ou déroulante, bouton option et case à cocher.

Mise en forme, insertion d'objet (image, graphique).

Créer des états

Les requêtes associées aux états.

Les différentes sections d'un état.

Les champs calculés.

Tris et regroupement de données.

Rupture de section et de page.

Importer et exporter les données

Importation des données suivant différents formats.

Exportation vers Excel.

Mailing avec Word.

Attache de tables.

Durée : 3 jours
Windows

Pré-requis

Connaissance de Windows.

Objectifs

Prise en main pour toute personne désirant maîtriser les bases d'un des standards des bases de données.

Horaires

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h45 et
de 13h45 à 18h00

Matériel

Par stagiaire : PC Windows ou Mac OS X

Suivi du stage

Assistance par email après le stage