

Access les bases

21 heures

BUR009

OBJECTIFS

- Concevoir et structurer une base de données relationnelle.
- Mettre au point des requêtes.
- Construire des formulaires et des états.
- Faciliter l'utilisation avec des macros simples.

PROGRAMME

Construire sa base de données

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

Analyser ses données

- Créer une requête à partir d'une ou plusieurs tables.
- Mettre au point des requêtes "Sélection".
- Insérer des champs calculés.
- Regrouper les données sur un champ, une expression.
- Ajouter une ligne de totalisation :
- Illustrer le résultat avec un graphique croisé dynamique
- Agir sur les données avec les requêtes "Action" :

Les formulaires

- Générer des formulaires simples.
- Filtres et tris.
- Insérer des contrôles.
- Créer des formulaires basés sur des requêtes.
- Sous-formulaire.
- Expressions dans les formulaires.

Les états

- Créer des états colonnes ou tableaux.
- Mise en page.
- Les tris, les regroupements.
- Statistiques
- Enregistrer un rapport en PDF.

Faciliter l'utilisation

- Volet de navigation.
- Menu d'accueil.
- Macros simples.

Public visé

Toute personne débutant avec Access

Pré-requis

Il est nécessaire de maîtriser et pratiquer régulièrement l'environnement Windows.

Modalités pédagogiques

Formation basée sur des mises en pratiques

Moyens et supports pédagogiques

Support(s) de formation par apprenant

Modalités d'évaluation et de suivi

Évaluation en cours et fin de formation

Cette formation ne fait pas l'objet d'un contrôle des acquis via une certification.

