



FORMATION ACCESS INITIATION

À PARTIR DE
3 HEURES

À PARTIR DE
300€

ÉLIGIBLE
AU CPF

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Apprendre la gestion de la base de données
- Comprendre le fonctionnement d'Access
- Se repérer sur l'interface
- Adopter des outils adaptés à votre quotidien professionnel

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout public devant gérer ou créer une base de données
Maîtriser l'environnement Windows

ORGANISATION

Formateurs spécialisés et certifiés

MOYENS PÉDAGOGIQUE

Exercices et cas pratiques
En groupe ou en individuel
En présentiel ou à distance

SUIVI ET EVALUATION

Feuilles d'émergence, attestations de fin de formation et questionnaire de satisfaction

CERTIFICATION

Attestation de fin de formation
Possibilité certification TOSA

- Accessibilité aux handicapés, nous prenons en compte votre handicap et nous adaptons notre prestation dans la mesure du possible
- Délai de mise en place, à partir de 48 heures
- Pas de passerelles possible suite au parcours
- Pas de validation des blocs de compétences
- Suites de parcours et débouchés possibles sur demande

PROGRAMME ET CONTENU DE LA FORMATION

GÉNÉRALITÉS SUR ACCESS :

- Qu'est-ce qu'un SGBDR ?
- Les objets de l'environnement de travail
- Partage des données au sein d'un réseau

LE FONCTIONNEMENT DE LA TABLE SUR ACCESS :

- Les types et les propriétés des champs et la barre des outils
- Le modèle relationnel dans une base de données
- Clé primaire et étrangère
- La saisie des données sur une table
- Déplacement et recherche
- Ajout et suppression d'enregistrements
- Le tri de données

L'ÉTAT SUR ACCESS :

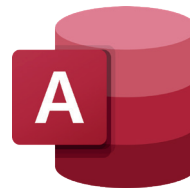
- Définition: Les objets et la barre des outils
- Les regroupements
- Le champ calculé dans le groupe
- Les paramètres de configuration de l'imprimante
- Les étiquettes

LES MÉCANISMES DES REQUÊTES SUR ACCESS :

- Les requêtes dans Access
- L'environnement visuel de réalisation des requêtes
- Enregistrement d'une requête
- Les requêtes de mise à jour, suppression, création de table et ajout
- La fonction opération
- Les expressions statistiques dans les requêtes

LE FORMULAIRE SUR ACCESS :

- Les objets et les propriétés du formulaire
- Le formulaire peut être basé sur une table ou sur une requête
- Insertion des champs et modification de leur présentation
- Les contrôles calculés
- Création d'un formulaire



FORMATION ACCESS PERFECTIONNEMENT

À PARTIR DE
3 HEURES

À PARTIR DE
300€

ÉLIGIBLE
AU CPF

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Manipuler les fonctions avancées d'Access
- Comprendre le fonctionnement des requêtes élaborées
- Maîtriser les exportations et les importations
- Adopter des outils adaptés à votre quotidien professionnel

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout public devant gérer ou créer une base de données
Utilisateur ayant une bonne connaissance d'Access

ATOUTS DE LA FORMATION

Formateurs spécialisés et certifiés

MOYENS PÉDAGOGIQUE

Exercices et cas pratiques
En groupe ou en individuelle
En présentiel ou à distance

SUIVI ET EVALUATION

Feuilles d'émargement,
attestations de fin de formation
et questionnaire de satisfaction

CERTIFICATION

Attestation de fin de formation
Possibilité certification TOSA

- Accessibilité aux handicapés, nous prenons en compte votre handicap et nous adaptons notre prestation dans la mesure du possible
- Délai de mise en place, à partir de 48 heures
- Pas de passerelles possible suite au parcours
- Pas de validation des blocs de compétences
- Suites de parcours et débouchés possibles sur demande

PROGRAMME ET CONTENU DE LA FORMATION

RAPPELS SUR LES TABLES SOUS ACCESS :

- Eviter la redondance des informations
- Unicité de l'information par la clé primaire
- Les relations de 1 à 1 et de 1 à plusieurs
- La clé étrangère
- Le modèle relationnel dans Access

CRÉER ET EXPLOITER DES REQUÊTES ÉLABORÉE :

- Rappels sur les requêtes
- Insertion et suppression des champs
- Manipulation de chaînes de caractères, de dates
- Bien comprendre les champs calculés
- Regroupement de valeurs avec les opérations
- Dénombrement et calculs automatiques
- Les propriétés de la requête

EXPORTATION ET IMPORTATION DES DONNÉES :

- Exporter des données vers Excel ou vers un fichier texte
- Importer des données depuis Excel ou depuis un fichier texte

COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DES MACROS :

- Qu'est-ce qu'une Macro ?
- Les actions des macros et la macro conditionnelle
- Une macro qui filtre des données
- Contrôle d'un champ dans un formulaire
- Une macro qui transforme en majuscule tous les champs
- Une macro qui teste si un champ est vide

REMPILIR LES FORMULAIRES ET LES ÉTATS :

- Remplir les formulaires et les états
- Intégration d'une requête dans un formulaire ou un état
- Gestion des regroupements d'information dans les états
- Questions-Réponses