

Gérer ses premières bases de données

Niveau :**Durée :**

3 jours (21 h)
formation éligible au DIF

Logiciel :

MS® Office Access

Version :

XP, 2003, 2007

Public :

Gestionnaires de
données connexes

Pré requis :

Savoir utiliser un
tableur

Objectifs

Créer et exploiter des données stockées dans des tables liées. Système de gestion de bases de données relationnelles, Microsoft® Office Access, grâce à ses modèles de bases préconstruites, rend plus facile la synthèse et l'analyse d'informations provenant de sources différentes comme par exemple une liste de contacts, une liste de commandes...

Programme

BASE DE DONNEES

- Généralités
- Les bases de données
- Les bases de données relationnelles
- Les objets
- La fenêtre Base de données

LES TABLES

- Les champs
- Les enregistrements
- Ouvrir une table
- Le mode Feuille de données
- L'écran feuille de données
- La barre d'outils
- Déplacement
- Saisie
- Création d'une table
- Modifier la structure
- Supprimer une clé primaire
- Propriétés des champs
- Listes de choix
- Les préconstruites

LES RELATIONS

- Les types de relations
- Intégrité référentielle

LES REQUETES

- Exécuter une requête
- Création
- Lancer la création
- Trier
- Définir les critères
- Opérations
- Champs calculés
- Requête paramétrée
- Requêtes action

LES FORMULAIRES

- Ouvrir un formulaire
- Saisie
- Création d'un formulaire
- Assistant formulaire
- La boîte à outils
- Les contrôles
- Insérer un contrôle
- Sélectionner un contrôle
- Supprimer un contrôle
- Déplacer un contrôle
- Modifier la taille d'un contrôle
- Mise en forme des contrôles
- Propriétés des contrôles
- Propriétés du formulaire
- Zones d'en-tête et de pied
- Enregistrer le formulaire

LES ETATS

- Ouvrir un état
- L'écran en mode Aperçu
- Création d'un état
- Etat instantané
- Assistant état
- Création d'un état personnalisé
- Activer le mode création
- L'écran en mode création
- Concevoir l'état
- Grouper les enregistrements
- Enregistrer l'état
- Imprimer l'état