

Access - Initiation

Référence : 1-AC-BASE

Durée : 3 Jours

Objectifs

- Créer une base de données
- Maîtriser le schéma relationnel et l'indexation des données
- Créer et manipuler une table : saisie, tri, filtres, copier...
- Créer des requêtes
- Créer des formulaires
- Imprimer les données via les états d'Access
- Cette formation prépare aux certifications TOSA/PCIE/MOS (en sus, nous consulter)

Prérequis

- Bonne connaissance des fonctions de base en informatique et des outils bureautiques

Public

- Toute personne souhaitant maîtriser les fonctionnalités de base d'un SGBD comme Access

Moyens pédagogiques

- 1 ordinateur, 1 support de cours version papier ou numérique, vidéo projecteur, tableau blanc

- Évaluation des acquis en fin de stage

- Formateur/consultant ayant une expérience significative en entreprise sur le métier concerné et expert en formation avec en moyenne 10 ans d'expérience

Choisir AGINIUS

C'est choisir la **proximité** avec une capacité d'intervention dans 100 villes en France et 45 centres accueillant les interentreprises.

C'est choisir la **compétence** avec plus de 300 experts dans différents domaines : une offre de formation de plus de 400 programmes standards, une élaboration sur mesure de programmes spécifiques en fonction de vos besoins en intraentreprises, une clientèle allant au-delà de 5000 entreprises, administrations et collectivités locales.

C'est choisir un **réseau** assurant une réelle capacité logistique avec plus de 200 salles équipées et une capacité d'accueil avec 2000 stagiaires par jour....

Programme

1. Le concept de base de données relationnelle

- Tables, enregistrements et champs
- Normalisation d'une base de données : les 3 premières règles de normalisation indispensables pour une base de données
- Créer une clé primaire sur un champ d'une table
- Présentation du Schéma relationnel
- Créer une relation
- Indexer un champ d'une table
- Créer des Clés primaires composites

2. Environnement

- Découvrir l'interface d'Access par un exemple de base de données
- Introduction aux différents types d'objets d'Access : tables, requêtes, formulaires, états
- Le volet de navigation : filtrer l'affichage des objets
- Découverte des onglets contextuels en changeant de vue

3. Créer une base de données : les tables

- Ajouter une table dans une base de données
- Enregistrer la table
- Passer en mode création ou en mode Feuille de données
- Créer des champs en mode création ou feuille de données
- Affecter les bons types de champs
- Créer un type de champ calculé
- Découvrir les propriétés de chaque type de champ
- Insérer une liste déroulante sur un champ
- Appliquer un masque de saisie sur un champ
- Créer une clé primaire sur un champ d'une table
- Créer un index sur un champ d'une table

4. Manipuler une table

- Saisir un nouvel enregistrement
- Copier un enregistrement
- Renommer ou copier une table
- Afficher la ligne des totaux dans une table
- Trier une table
- Utiliser tous les outils de filtre applicables sur une table : par formulaire, par sélection,...
- Désactiver un filtre

5. Intégration de données externes

- Attacher ou importer des tables existantes dans d'autres bases de données
- Attacher ou importer des données existantes dans un classeur Excel

6. Interroger les données : les requêtes

- Définition d'une requête
- Présentation des différents types de requêtes : Requêtes sélection, action ou paramétrées
- Utiliser l'Assistant pour créer une requête
- Utiliser le mode Création
- Ajouter des champs de plusieurs tables dans une même requête
- Spécifier un tri dans une requête
- Spécifier des filtres dans une requête
- Regrouper les données dans une requête et faire un calcul d'agrégat sur certains champs
- Créer des champs calculés

7. Création de formulaires pour la saisie et la consultation des données

- Créer un formulaire instantané à partir d'une table ou d'une requête
- Créer un formulaire avec l'assistant formulaire
- Créer ou modifier un formulaire en mode création
- Appliquer et modifier un formulaire prédéfini
- Personnaliser les formulaires avec le mode Page
- Intégrer un formulaire dans un autre formulaire
- Contrôles et propriétés des formulaires

- Choisir les contrôles dans les modes Page et Création

8. Création d'états pour l'analyse des données

- Créer un état instantané à partir d'une table ou d'une requête
- Créer un état avec l'assistant État
- Créer ou modifier un état en mode création
- Utiliser les formats empilé et tabulaire
- Améliorer votre présentation avec le formatage conditionnel
- Utiliser des formules et des expressions dans les états
- Trier des groupes et des totaux
- Exportation aux formats PDF ou Word

9. Options de démarrage

- Création d'un formulaire de démarrage
- Paramétrer les options de démarrage

Prochaines sessions inter-entreprises

