ACCESS Initiation

Niveau :
Initiation

Durée :
3 journées

Prérequis
Aucun

Moyens techniques

Objectifs :
Maîtriser les fonctionnalités de base de Microsoft Access afin de concevoir et organiser une base de données;

S'adapter à l'environnement Microsoft Access
- Les notions fondamentales : notions de tables, formulaires, requêtes, états et macros
- Créer une nouvelle base de données
- Ouvrir ou enregistrer une base de données existante
- Importer et/ou exporter des données

Créer et gérer une table de données
- Créer différentes tables et définir les champs de données
- Déterminer une clé primaire
- Définir les relations entre tables (notion d'intégrité référentielle)

Saisir des données à l'aide de formulaires
- Créer un formulaire à l'aide de l'assistant
- Définir la présentation et le style du formulaire
- Insérer des listes déroulantes
- Utiliser des sous-formulaires

Utiliser les requêtes pour filtrer et/ou trier ses données
- Définir un filtre (choix des champs et critères de sélection)
- Trier ses données : tris simples ou multiples
- Concevoir une requête multi-critères

Concevoir des états pour analyser les résultats d'une base de données
- Créer un état à partir des enregistrements effectués
- Créer un état via une requête
- Imprimer un état