Access

Administrer vos bases de données

Bureautique - PAO

DURÉE

1 à 5 jours
7 heures par jour

TARIFS

Inter entreprises : 175€/jour net de TVA
Intra entreprises : nous contacter
Sur-mesure : nous contacter
Certification PCIE/ Code CPF n°237 556

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis

Partenaires

Objectifs

Découvrir et maîtriser les principales fonctionnalités du système de gestion de base de données relationnel Access.

Programme

- Utiliser l'écran de travail
- Utiliser la fenêtre de base de données

- Connaître les différents objets d'une base de données
- Créer une table de données
- Clé primaire - index
- Utiliser une table
- Filtre d'une table par sélection. Filtre d'une table par formulaire
- Définir les relations d'une base de données - Intégrité référentielle
- Créer et utiliser une requête
  - Requête de sélection
  - Requête avec champs calculés
  - Requête avec calculs sur des dates
  - Requête avec regroupement
  - Requêtes paramétrées
  - Requête d'actions (création d'une nouvelle table)
  - Requête d'actions (mise à jour ou ajout ou suppression d'enregistrements)
- Créer et mettre en forme un formulaire
- Créer et mettre en forme un état

Moyens et méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, cas pratiques
- Démarches déductives et inductives
- Mises en situations
- Individualisation de la formation

Evaluation

- Évaluations modulaires
- Attestation de formation

ICDL The Digital Skills Standard

CENTRE D'EXAMEN HABILITÉ ICDL