

Access - Perfectionnement

2 jours (14 heures)

Délai maximum : 2 mois.

Parcours concourant au développement des compétences. Action de formation réalisée en application des articles L 6313-1 et L 6313-2 du Code du travail.

Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous avant le début de votre formation pour que nous puissions vous orienter efficacement et vous accueillir dans les meilleures conditions.



Objectifs pédagogiques

- Définir des relations de différents types
- Concevoir des formulaires et des états personnalisés
- Construire des requêtes pour calculer, regrouper et modifier
- Explorer les différents types de requêtes
- Importer et exporter des données
- Cette formation prépare à la certification TOSA (en sus, nous consulter)



Pré-requis

- Utilisation du clavier et de la souris
- Connaissance de l'interface Windows requises



Modalités pédagogiques

Modalités de formation:

- Formation réalisée en présentiel, à distance ou mixte,
- Toutes nos formations peuvent être organisées dans nos locaux ou sur site
- Feuille de présence signée en demi-journée, questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de stage et 60 jours après, attestation de stage et certificat de réalisation.
- Horaires de la formation: 9h - 12h30 et 13h30 - 17h.
- Les horaires de la formation sont adaptables sur demande.



Moyens pédagogiques

- Formateur expert dans le domaine,
- Mise à disposition d'un ordinateur, d'un support de cours remis à chaque participant,
- Vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard,
- Formation basée sur une alternance d'apports théoriques et de mises en pratique
- Formation à distance à l'aide du logiciel Teams pour assurer les interactions avec le formateur et les autres stagiaires, accès aux supports et aux évaluations. Assistance pédagogique afin de permettre à l'apprenant de s'approprier son parcours. Assistance technique pour la prise en main des équipements et la résolution des problèmes de connexion ou d'accès. Méthodes pédagogiques : méthode expositive 50%, méthode active 50%.

Public visé

- Toute personne souhaitant travailler avec Excel ou utilisant déjà les fonctionnalités basiques du logiciel : mise en forme simple, insertion de lignes, copier/coller...

Modalités d'évaluation et de suivi

- Evaluation des acquis tout au long de la formation : QCM, mises en situation, TP, évaluations orales...



Programme de formation

1. Rappels sur le concept de base de données relationnelles

- Normalisation d'une base de données : les 3 premières règles de normalisation indispensables pour une base de données
- Indexer un champ d'une table
- Créer des Clés primaires composites

Contacts



Notre centre à **Mérignac**

14 rue Euler
33700 MERIGNAC

☎ 05 57 92 22 00

✉ contact@afib.fr



Notre centre à **Périgueux**

371 Boulevard des Saveurs,
24660 COULOUNIEUX CHAMIER

☎ 05 64 31 02 15

✉ contact@afib.fr

- Modifier le type de jointure entre deux tables ou deux requêtes ou une table et une requête

2. Les bases de données : gestion et sécurité

- Compacter une base de données
- Réparer une base de données
- Approuver un dossier

3. Les tables

- Utiliser et optimiser les types de champs complexes comme les images, les liens hypertexte
- Maîtriser les masques de saisie dans un champ

4. 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
- Exporter des données

5. Créer des requêtes complexes

- Créer une requête basée sur une requête
- Créer une requête paramétrée et maîtriser les paramètres d'une telle requête
- Regrouper les données dans une requête et faire un calcul d'agrégat sur certains champs
- Créer des champs calculés
- Créer des requêtes actions : mise à jour, suppression....
- Créer des requêtes Analyse croisée
- Afficher les données de 2 tables ou 2 requêtes : créer une requête Union
- Maîtriser les fonctions de domaine

6. Créer des formulaires sophistiqués

- Créer ou modifier un formulaire en mode création
- Intégrer un formulaire dans un autre formulaire
- Contrôles et propriétés des formulaires
- Choisir les contrôles dans les modes Page et Création

7. Créer des états complexes

- Trier et regrouper des données
- Paramétrer les sauts de page et les ruptures
- Insérer des informations ou des calculs dans les en têtes et les pieds de groupe
- Créer des états multi-colonnes
- Créer des étiquettes de publipostage
- Insérer des images et des graphiques dans les états
- Exportation aux formats PDF ou Word

8. Découvrir les macros

- Créer une macro simple
- Affecter une macro à un bouton de formulaire
- Afficher un formulaire à l'ouverture de la base de données
- Créer des macros auto exécutable
- Ajouter des conditions dans les macros