



Formation access niveau 1

Plan de cours



Durée :	3 jours , soit 21 heures.
Modalités :	formation présentielle
Validation :	évaluation du stagiaire par le formateur, attestation de suivi de stage
Niveau :	V
Public :	Salariés, demandeurs d'emplois, particuliers, TNS, étudiants
Moyens :	Un ordinateur par stagiaire, 1 à 2 écrans LCD par salle, support numérique, clé USB offerte
Pré-requis :	Utiliser l'outil informatique de manière régulière.

Objectifs : Piloter les fonctionnalités essentielles de Access : créer une base de données, enregistrer des données, rechercher des informations, imprimer des états.

Plan de cours proposé :

1. Notions fondamentales

- . Les SGBD relationnels
- . Le schéma relationnel
- . Les modèles de données
- . Le langage SQL
- . La base de données Access et les objets

2. Conception d'une base de données

- . Définition du projet.
- . Définition des besoins.
- . Dictionnaire de données.
- . Stockage des données.
- . Les relations entre les tables.

3. L'environnement de travail

- . Les menus.
- . Gestion de la barre d'outils.
- . Le volet office.
- . Effectuer une recherche.

4. Les tables

- . Structure d'une table.
- . Les champs.
- . Les propriétés.
- . Les clés.
- . Indexer une table.
- . Définir les occurrences et les cardinalités.
- . Les sous feuilles de données.
- . Les champs calculés.

5. Les relations

- . Créer, modifier, supprimer une relation.
- . Les différentes jointures.
- . Définir une jointure.
- . L'intégrité référentielle.
- . Modification d'une table.
- . Impression des relations.

6. Les requêtes

- . les requêtes sélection.
- . mode création.
- . Requêtes mono table.
- . Requêtes multi tables.
- . Paramètres des requêtes.

7. Les formulaires

- . Les trois méthodes de création.
- . Assistant de création.

8. Les états

- . Assistant de création d'état.
- . Mode création.
- . tris et regroupements.
- . impression.