



INITIATION ACCESS 2010 2013 ou 2016

OBJECTIFS

Maîtriser la gestion des données sous Access. Établir des requêtes simples et complexes. Présenter les données sous la forme d'états. Importer et exporter des données pour traitement.

Cours préparant à la certification TOSA.

RÉFÉRENCE

ACCBA

PUBLIC VISÉ

Utilisateur débutant sur Access

Toute personne souhaitant utiliser une base de données pour l'exploiter

Toute personne ayant besoin d'organiser ses données

PRÉ-REQUIS

Etre initié à l'utilisation d'un micro-ordinateur

Savoir manipuler les bases de Windows

MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

50% d'apport théorique et 50% en exercices pratiques

Le cours alterne les apports théoriques du formateur soutenus par des exemples et des séances de réflexions et travail en groupe

DURÉE

2 journées de 7 heures

PLAN DE COURS

Maîtriser la gestion des données sous Access

- Les notions de base : tables, champs et clés
- Créer un schéma relationnel optimal
- Définir des relations entre les tables
- La table de jonction pour des relations « plusieurs-plusieurs »

- Pourquoi et comment créer une relation « un à un »
- Concevoir une clé primaire simple ou multiple
- La cohérence des données: l'intégrité référentielle

Interrogation des données: les requêtes

- Les requêtes sélection
- Les requêtes regroupement
- Les requêtes d'analyse croisée
- Créer des requêtes sur base de requêtes
- La notion de jointure
- Les formules de calcul et les fonctions intégrées
- Créer une requête paramétrée
- Identifier les doublons avec une requête
- Ajouter, supprimer ou modifier des données par lot
- Générer des tables par la requête Action
- Requête Union: réunir des données provenant de plusieurs tables

Présenter les données avec des états

- Créer un état en mode colonne ou tabulaire
- Tri et regroupement des données
- Les en-têtes et pieds de groupe
- Effectuer des sauts de page et des ruptures
- Ajouter des graphiques ou des images

Importation et exportation de données

- Importer ou exporter vers Excel
- Importer ou exporter vers des fichiers texte
- Attacher des feuilles Excel à la base de données

SUPPORT DE COURS

Un support de cours sera remis à chaque participant.

VALIDATION

A la fin de chaque journée, un questionnaire à choix multiple permet de vérifier l'acquisition correcte des compétences. Ce test reste disponible sur notre site web pour une consultation ultérieure

ATTESTATION

Une attestation sera remise à chaque stagiaire qui aura suivi la totalité de la formation.

DELIVRÉ EN

Inter-Entreprises

Intra-Entreprise

DISPONIBLE EN E-LEARNING

Oui : Nous consulter

CERTIFICATION TOSA

Le TOSA est une certification bureautique valable 3 ans et reconnue dans de très nombreux pays dont la France et qui permet de faire certifier ses compétences en informatique sur les logiciels Microsoft (Word, Excel, Powerpoint et Outlook).

TOSA[®]

by ISOGRAD
solution d'évaluation et de certification
des compétences informatiques sur les logiciels bureautiques

Code CPF pour cette formation : 237359