

Descriptif du stage

Pour organiser et gérer des données en volume important, pour interroger des fiches, extraire des infos, calculer... Access est le logiciel approprié.

Objectifs

Objectifs Créer des bases de données à l'aide de tables simples.
Interroger les données validées et stockées dans les tables.
Imprimer les infos extraites.

Vous saurez Développer un système de gestions des données cohérent.
Ajouter, retirer des infos dans les tables.

Déroulement de la formation

Durée 2 jours

Public Toute personne désirant développer des bases de données et gérer un système de SGBDR

Nos Méthodes Basée sur la pratique, les applications et exercices illustrent les notions théoriques abordées.
Un poste informatique PC par participant.
Groupe limité à 8 personnes

Connaissances requises Connaissance de l'environnement Windows : enregistrement de fichiers, explorateur de fichiers, maniement de la souris, maîtrise des fonctions élémentaires du logiciel.

Lieu Centre parc Pompidou 56 034 Vannes

Horaires 9:00 – 12:00 • 13:30 – 17:30

Inscriptions et renseignements Tél : 02 97 47 68 69
Fax : 02 97 47 08 96
E-mail : contact@formaouest.fr

Toutes les infos sur www.formaouest.fr

Concepts de base

Prise en main

Concepts d'une base de données
Bases de données relationnelles, analyse et définitions.
Découverte de l'interface et de l'environnement.

Les tables

Saisir des données

Définition et création des Tables, des champs et des index
Valider les données et saisir des informations (mode "feuilles de données").

Créer une interface

Les formulaires

Utiliser l'assistant "formulaires automatiques".
Modifier l'aspect des formulaires

Interroger ses bases de données

Les requêtes

Définition d'une requête.
Créer une requête avec l'assistant.
Créer une requête manuellement
Ajouter des champs
définir des critères pour la requête.

Générer des rapports

Les états

Impression rapide avec l'état instantané.
Choisir son type d'état à l'aide de l'assistant.
Améliorer le visuel des états.
Groupement des informations.