

OBJECTIFS

- ◆ Savoir élaborer une base de données
- ◆ Construire des requêtes pour pouvoir analyser ses données
- ◆ Assurer la mise en forme des résultats dans des états
- ◆ Créer des formulaires et macros simples.



3j – 21 h



8

MAX



Accessibilités PSH

Un référent à votre écoute

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant savoir utiliser ACCESS

Prérequis

Bonnes connaissances de l'environnement Windows

VALIDATION DE LA FORMATION

- Attestation de fin de formation.
- Certificat de réalisation

TAUX DE RÉUSSITE

100%

CONTENU

Savoir élaborer votre base de données

Organiser et répartir vos données entre différentes tables.
Intégration référentielle
Définir les relations entre les données
Importer, exporter, attacher les données

Créer et structurer des requêtes

Construire une requête à partir d'une ou plusieurs tables
Créer des requêtes "Sélection"
Insertion des champs calculés
Regrouper les données sur un champ, une expression
Ajouter une ligne de totalisation
Illustrer le résultat avec un graphique croisé dynamique
Interaction sur les données avec les requêtes "Action"

Créer et gérer les formulaires

Différents types de formulaires
Les éléments présents dans le formulaire
Les propriétés des formulaires
Insérer un sous-formulaire

Gérer la mise en forme de ses résultats avec les états

Créer un état colonnes ou tableau
Mettre au point des rapports structurés : trier, regrouper
Ajouter des totaux, sous-totaux
Mettre en évidence les résultats : la mise en forme conditionnelle
Enregistrer un rapport en PDF

Mettre en place des macros

Concevoir un menu d'accueil, une navigation personnalisée
Créer des macros simples
Associer les macros à des boutons

PÉDAGOGIE

- Pédagogie active alternant apports théoriques et exercices pratiques
- L'animation tourne autour des exemples concrets du participants et de ses attentes
- Formation en présentiel – Langue : Français
- La formation est animée par un formateur ayant 3 ans minimum d'expérience terrain dans la discipline enseignée et est diplômé en pédagogie et/ou formé par nos soins
- Matériel : 1 ordinateur par participant
- Un support de formation sera remis à chaque participant

Système d'évaluation

Evaluation finale en fin de formation sous forme de quizz, mise en situation ou étude de cas.

DATES DES SESSIONS

- INTER : Consulter notre planning sur notre site internet : www.capformation.org
- INTRA : A confirmer après votre accord

PRIX

- Session en INTER : Nous consulter
- Session en INTRA : Tarif groupe : Remis que sur devis et après étude de la demande

Nos domaines de formation



Prévention &
Sécurité



Qualité &
Ressources Humaines



Management &
Communication



Bureautique &
Web-Marketing



Langues



Gestion &
Commerce