

Access Fonctions de base



3 jours - 21 heures

Code formation : Log-017

www.adhara.fr

Objectifs

Utiliser et manipuler des informations grâce à une base de données.

Participants

Toute personne souhaitant utiliser Access.

Prérequis

Pratique de Windows.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarque

* (Version 2016 uniquement)

Certification

Formation Certifiante TOSA® - Code CPF 164 617.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis de fin de stage sont adressées avec la facture.

Programme

Découvrez ACCESS et sa nouvelle interface

Le ruban (onglets, groupes et commandes)

La barre d'outils Accès rapide

Le Backstage

La connexion à OneDrive

L'aide à la recherche des fonctionnalités*

Créez votre première base de données

Les notions de base de données, de tables, d'enregistrements, de champs

Les notions de relations, de clés

La création d'une table

La définition des champs La saisie

Manipulez facilement vos données

Création de requêtes de sélection simple

Création de requêtes avec critères

Création de requête de mise à jour

Créez des états pour l'impression

Création des états : colonne simple - regroupement Tris / Groupes de données

Publipostage

Insertion de sous-états

Créez des formulaires

Différents types de formulaires

Éléments du formulaire (champs, bouton, texte, listes)

Sous-formulaires

Champs calculés

Modification des vues

Nouveaux contrôles

Importez, exportez, partagez vos données

Import fichiers Excel

Liaisons avec fichiers Excel

Sauvegarde des étapes d'importation