

Durée

Chaque atelier aborde un thème bien précis sur 1/2 journée soit 3,5 heures

Objectifs

Nous vous proposons 4 ateliers pratiques pour découvrir les fonctions essentielles à l'utilisation d'Access.

Public visé

Toute personne désirant s'initier à Access.

Prérequis

Les personnes désirant participer à ces ateliers n'ont pas besoin de connaissances particulières sur Access, mais doivent connaître l'environnement Windows.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Pour les formations dans nos locaux : salles de formation mise à disposition des stagiaires équipées d'ordinateurs portables, d'un vidéo projecteur et d'un tableau photocopieur.

- Séances de formation en présentiel
- Etudes de cas concrets
- Exposés théoriques

La formation sera dispensée par l'un de nos formateurs ayant une expérience minimum de 15 ans et possédant un diplôme relevant de la connaissance du domaine enseigné et une formation au métier de formateur ou son équivalent.

Méthodes pédagogiques

Chaque élément du cours est illustré par un exercice pratique. Ces exemples sont facilement et directement exploitables par les stagiaires et peuvent être rapidement intégrés dans leurs propres fichiers.

Un support de cours au format PDF est remis à chaque participant en fin de session.

Validation

Attestation individuelle de fin de formation.

Contenu détaillé de chaque atelier

ATELIER : GESTION ET CONSTRUCTION DES TABLES (1/2 journée)

Cet atelier détaille les différentes façons de concevoir des tables dans Access.

■ L'environnement de création des tables

- Description des champs disponibles
- Examen des différents types de données (exemples de mise en œuvre)
- Description des différentes propriétés
- Paramétrage des champs en liste de choix
- Déterminer la clé primaire
- Clé primaire multi champs
- Index – Index composés (optimisation des performances)
- Description des différents formats supportés
- Importation de données (à partir de formats divers)
- Fichier de description de format
- Attacher des tables
- Exportation de données

ATELIER : REQUETES COURANTES (1/2 journée)

Cet atelier aborde la création de requêtes de base permettant d'interroger les données de la base.

- Choisir les tables et placer les champs dans la requête
- Définir des tris
- Définition des critères de sélection sur les textes, les nombres, les dates
- Définir des critères combinés
- Définir des critères paramétrés
- Créer des champs calculés
- Utiliser le générateur d'expression
- Regrouper les données
- Formater les résultats

ATELIER : FORMULAIRES SIMPLES (1/2 journée)

Cet atelier décrit les techniques permettant de concevoir des formulaires simples et d'obtenir ainsi rapidement des présentations attrayantes.

- **Création de formulaires**
 - Utilisation de l'assistant "création de formulaire"
 - Création de formulaires "colonnes" et "tabulaires"
 - Mise en forme et disposition des données du formulaire
 - Propriétés des contrôles
 - Insertion de contrôles indépendants pour la mise en place de calculs
 - Création de formulaires utilisant une requête
 - Création de sous formulaires
- **Techniques de réagencement**
- **Outils d'alignement**
- **Ordre de tabulation**

ATELIER : CREATION DES ETATS (1/2 journée)

Cet atelier permet de découvrir les possibilités de création d'états d'impression, sous forme de liste ou de courrier.

- **Création à l'aide de l'assistant**
- **Mode création**
- **Description des sections**
- **Définition de contrôles**
- **Propriétés des contrôles**
- **Techniques de réagencement**
- **Outils d'alignement**
- **Mise en forme des données de l'état**
- **Calculs dans les états**
- **Ajout de niveau de regroupement**