

ACCESS

Objectifs

- Analyser les besoins et organiser les données et les traitements
- Concevoir les tables et leurs relations
- Interroger la base de données à l'aide de requêtes
- Présenter et imprimer des données

Contenu

1. Suivre une démarche de conception

- Description des sorties
- Modélisation conceptuelle
- Modélisation relationnelle

2. Maîtriser les concepts de base d'ACCESS

- Création d'une base de données
- Obtention d'aide
- Fenêtre base de données ACCESS

3. Créer des tables

- création et modification d'une base
- Types de champs
- Propriétés des champs
- Saisie des données dans les tables

4. Mettre en relation des tables

- Notion de relations
- Types de relations
- Règles de création de relations

5. Assister la saisie par des formulaires

- Création d'un formulaire par l'assistant
- Gestion des contrôles d'un formulaire
- Calcul dans un formulaire
- Insertion de données graphiques
- Saisie, tri et filtrage des données
- Sous formulaires

6. Interroger la base par des requêtes

- Requêtes sélection
- Requêtes opération
- Requêtes action

7. Imprimer des données par des états

- Création d'un état par l'assistant
- Gestion des contrôles d'un état
- Insertion de données graphiques
- Calcul dans un état

Contexte

L'importance et les quantités de données traitées par les entreprises de toutes tailles sont stratégiques pour leur survie. Il est nécessaire de structurer ces informations pour qu'elles puissent être exploitées de manière efficace et pertinente. L'utilisation d'une base de données est une des solutions pour y parvenir.

Méthode pédagogique

Exposé général et mise en application sur ordinateur à partir de cas concrets.

Public	Durée : 3 jours	Référence : ACC
Toute personne en charge de la création, de l'utilisation et de l'interrogation d'une base de données Microsoft ACCESS	28, 29, 30 avril 2008 16, 17, 18 juillet 2008	Tarif H.T. : 570 € Groupe de 8 personnes maxi