



> *Objectif*

- Apprendre la gestion de base de données avec Access
- Créer une application simple de gestion de base de donnée

> *Programme*

- Les notions élémentaires de gestion de base de donnée
- Les types et les propriétés des champs
- La barre des outils
- Le modèle relationnel dans une base de données
- Les clés primaires
- La saisie des données dans une table, déplacement et recherche
- L'ajout et la suppression d'enregistrements
- Le tri des données, les filtres, les mots clés
- L'impression rapide des informations
- Le principe, la création, l'utilisation de requêtes
- La suppression, la création et l'ajout de table
- Une requête basée sur un autre requête
- Les objets et les propriétés du formulaire
- L'insertion des champs et la modification de leur présentation
- Les contrôles calculés
- La création d'un formulaire
- La création de menus de navigation
- Les états pour l'impression
- Les paramètres de configuration de l'imprimante – Les étiquettes

> *A qui s'adresse la formation ?*

- pédagogie participative
- exercices de mise en situation
- alternance de théorie et de pratique

> *Les + de la formation*

- pédagogie participative
- exercices de mise en situation
- alternance de théorie et de pratique

> *En pratique*

- Durée : 4 jours
- Pré-requis : une bonne connaissance des outils classiques de bureautique

powerdo

Conseil-Formation-Logiciels
EURL au capital de 10000€
Siret : 511 998 502 00013
52 bis rue des Capucins
51100 Reims
Tél : 03 51 85 57 71
Organisme de formation
avec déclaration d'activité
enregistrée sous le numéro
21 51 01411 51 auprès du
Préfet de la région de
Champagne-Ardenne.