

BUREAUTIQUE – ACCESS INITIAL

Introduction à la base de données Access

- Le vocabulaire lié aux bases de données.
- L'écran de démarrage Access. Le ruban, le menu Backstage. Le volet de navigation.
- Les objets d'une base de données.

Création d'une base Access

- Créer une base de données.
- Créer les champs. Ajout d'une clé primaire.
- Saisir et déplacer des enregistrements.
- Trier et filtrer les enregistrements.

Relation entre deux tables

- Les types de relations et jointures entre tables.
- Créer une relation entre deux tables.

Création de requêtes

- Créer des requêtes de sélection avec et sans critères.
- Calculs simples et tri des résultats.
- Requêtes paramétrées. Requêtes avec regroupements.
- Requêtes d'analyse croisée. Requêtes Action.

Création de formulaires

- Le mode Création et le mode Page.
- Modifier les propriétés des objets.
- Créer un formulaire avec sous-formulaire.
- Intégrer des calculs et des statistiques.

Edition de données grâce à un état

- Créer un état à l'aide de l'assistant.
- Modifier la mise en forme et la mise en page de l'état.
- Créer un état avec regroupements.
- Intégrer des calculs et des statistiques.
- Insérer des en-têtes et pieds de page.

Communication entre Access et d'autres produits

- L'onglet Données externes.
- Import/Export de données entre Access et Excel.

Les principaux utilitaires de base de données

- Présentation des outils. Compacter une base.
- Protéger la base avec un mot de passe.

Objectifs	Access	Public
	Maitriser la gestion de base de données sous Access. Réaliser des requêtes, concevoir des formulaires et des états, exporter et importer des données entre Access et Excel. Elaborer des états de restitution des données de la base.	Tout public
		Prérequis
		Connaissance environnement Windows
		Certification
		TOSA sur demande