



Formation Microsoft ACCESS 2007 Initiation

Référence : LACCESS2007i

Public :

- Toutes les personnes débutant avec Microsoft ACCESS 2007
- Toutes personnes ayant à manipuler des bases de données

2 jours

Objectifs :

- Découvrir ACCESS 2007
- Comprendre le principe des bases de données
- Concevoir des bases de données et utiliser des requêtes
- Utiliser les formulaires et les états
- Créer des macros simples sans programmation

Pré-requis :

- Maîtriser l'utilisation d'un ordinateur
- Maîtriser Windows XP ou Vista

Déroulement

A travers cette formation, les participants seront amenés à manipuler Microsoft ACCESS 2007 et ainsi le prendre en main. Cette formation est axée sur la création de bases de données et de leurs exploitations possibles. La formation est basée sur un minimum de 70% d'exercices durant les journées de formation.

Programme

L'interface du logiciel

Présentation du logiciel
L'écran d'Access, les menus, les barres d'outils et la barre d'état
Les options d'Access

Créer et utiliser une base de données

Créer des tables
Définir des champs
Identifier la clé primaire d'index
Mettre en place la relation entre tables

Utiliser les requêtes

Faire des requêtes dans une ou plusieurs tables
Mettre en place des critères
La requête Sélection
La requête Paramétrer
La requête Analyse croisée

Utiliser les formulaires

Connaître les différents types de formulaires
Maîtriser les éléments des formulaires
Définir la propriété des formulaires
Utiliser les sous formulaires

Utiliser les états

Création d'un état
Tris - tabulations - publipostage
Insertion de sous-états
Tris et Groupes de données

Créer des macros simples

Pourquoi utiliser une Macro
Utilisation des raccourcis clavier
Modification pour être rapide et efficace
Rechercher une fiche avec une liste déroulante.
Associer des macros à des boutons.

Dates des sessions

Janvier : 30-31-01
Septembre : 15-16-17

Février : 18-19-20
Octobre : 20-21-22

Avril : 28-29-30
Novembre : 24-25-26

Mai : 28-29-30
Décembre : 15-16-17

Juin : 30-01-02