



Plan de formation ACCESS



PROFESSIONNALISME :

Toutes nos formations sont axées sur des exemples concrets liés à l'activité de l'entreprise.

CONVIVALITÉ :

Travailler dans une bonne ambiance avec des groupes homogènes permet de garantir une progression positive.

SOUTIEN :

Nous restons à votre disposition pour une assistance technique par téléphone.

DURÉE : 3 jours 21 Heures **COÛT :** Nous contacter

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Evaluation de vos acquis
- Elaboration du plan de formation et de sa durée
- En individuel ou par groupe de niveau (Session limité à 6 personnes)
- L'aspect théorique s'articule sur le partage de vos connaissances et des apports de votre formateur
- Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75% de pratique minimum
- Remise d'un support de cours (Clef USB recommander)
- Boissons offertes pendant les pauses
- Salles lumineuses et locaux facilement accessibles

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître le principe de création d'une base de données relationnelle et de ses outils (table, requête, formulaire, état).

PRÉ-REQUIS

- Connaissance de Windows. Une pratique d'Excel serait un plus.

PROGRAMME

DEFINITION D'UNE BASE DE DONNEES RELATIONNELLE

Concept et terminologie
Présentation de l'interface
Présentation des objets (Table, requête, formulaire, état)
Définition du modèle relationnel - étude de cas sur papier

CREATION ET UTILISATION DES TABLES

Création des champs
Définition des propriétés principales des champs et des tables
Définition des clés et index
Réorganisation, insertion et suppression des champs
Saisie de données
Recherche et filtrage

CREATION DE RELATIONS ENTRE TABLES

Notion d'intégrité référentielle
Création, modification et suppression des relations
Impression des relations

CREATION ET UTILISATION DE REQUETES SELECTION

Choix des tables et des champs
Tris et critères de sélection
Création de champs calculés
Regroupement simple

CREATION ET UTILISATION DE FORMULAIRES

Création de formulaires à l'aide de l'assistant
Saisie de données
Modification et amélioration du formulaire (listes déroulantes...)

CREATION ET UTILISATION DES ETATS

Création d'états à l'aide de l'assistant
Etat simple
Etat avec regroupement

PA de Brocéliande
Rue de Breils
58600 Ploërmel

Téléphone : 02 97 74 24 54



Site Internet : <https://www.so-tempo.fr/>
Formateur : Bruno Gélin / E-mail : bruno@so-tempo.fr

<https://www.facebook.com/FormationsWordExcel>