

ACCESS

10 séance(s) de 3 heures
(10 x 4 périodes)

CHF 1100.-

Renseignements

Tél. +41 22 732 51 11
Lu-Ve de 8h30 à 12h00
et de 13h00 à 17h00

DÉFINITION

Acquisition de l'outil Microsoft Access de façon à être capable de créer et de gérer de façon autonome un système de base de données relationnelle simple.

PUBLIC CIBLE

-

OBJECTIF GÉNÉRAL

Les participants seront capables de concevoir une base de données simple, tirer des informations à partir d'une base de données existante en se servant des fonctions de recherche, de sélection et de tri. Ils pourront établir et modifier des tables, des requêtes, des formulaires et des états.

PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

Bonnes connaissances de Ms Word et de Ms Excel.

MÉTHODE DE TRAVAIL

Acquisition de l'outil Microsoft Access de façon à être capable de créer et de gérer de façon autonome un système de base de données relationnelle simple.

Le cours Access est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

CONTENU DU COURS ACCESS

Création d'une base de données

Tables,
Clés primaires,
Listes de choix,
relations,
intégrité référentielle

Recherche et analyse des informations

Tri,
Requêtes simples,
Requêtes paramétrées,

Liaison avec MS Word

Création de l'interface utilisateur

Formulaires,
Etats,
Menu général,

ACCESS

10 séance(s) de 3 heures
(10 x 4 périodes)

CHF 1100.-

Renseignements

Tél. +41 22 732 51 11
Lu-Ve de 8h30 à 12h00
et de 13h00 à 17h00

Macros simples (sans programmation)