



SAS WS CONSEILS

SIRET 894 117 589 00024 – TVA intracommunautaire FR42 894 117 589
Organisme de Formation N° 11922415392
22, rue Madeleine Michelis – 92 200 Neuilly-sur seine - Tél : 01 87 44 28 29

ACCESS ICDL

PUBLIC

Utilisateurs d'Access

PRÉ-REQUIS

Connaître les fonctions de base de Windows.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercice pratique

OBJECTIF

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de : Créer et gérer une base de données

DUREE

30 heures, 5 jours.

LIEU DE FORMATION

Voir convention.

DATE

Voir convention.

NOMBRE MINIMUM ET MAXIMUM DE STAGAIRES PAR SESSION

Minimum : 1 - Maximum : 12

FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

Remise d'un attestation de formation.

SUIVI DE LA FORMATION

Feuille de présence.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans le pack office et les logiciels Microsoft. Supports et Méthodes pédagogiques : PC Complet, présentation d'un cas pratique mettant en avant divers données à gérer (gestion de stock et d'articles par exemple), tableau mural et divers supports de cours interactifs (tel que l'aide) et papier. Formation théorique (penser la base et son arborescence sur papier) et pratique.

VALIDATION

Attestation et Passage de la certification ICDL en fin de stage

DESCRIPTION

1er jour.

INTRODUCTION

- Définition d'une base de données
- Symboles et normalisation d'une base de données

PRESENTATION D'ACCESS

- Les tables
- Les requêtes
- Les formulaires
- Les états
- Les pages
- Les macros
- Les modules
- Les favoris

2ème jour

LES TABLES

- Définition d'une table
- Définition d'un champ et de ses propriétés
- Création d'une table
- Qu'est-ce qu'un index ?

CRÉER UN PREMIER FORMULAIRE

- Utilisation de l'assistant
- Modification d'un formulaire
- Fonctionnement d'un formulaire
- Sauvegarde d'un formulaire

3ème jour

UTILISER ET MODIFIER DES DONNEES

- Gestion d'un tri sur un formulaire & table
- Modifier les données dans une table
- copier des données dans une table
- supprimer des données

LES REQUETES

- Gestion Les types de requêtes
- Les critères au sein d'une requête
- Les fonctions et calculs dans une requête
- Les requêtes imbriquées

LES ETATS

- Gestion Principe d'un état
- La construction d'un état

4ème jour.

NOTIONS FONDAMENTALES DU BASIC

- Variables, tests, boucles, tableaux, procédures, fonctions, organisation des modules
- Affichage de messages
- Mise au point d'un programme
- Appel de macros à partir de Basic

GERER LES ERREURS

- Les Interception des erreurs, reprise après une erreur
- Sortie d'une routine de gestion d'erreurs

UTILISER LES PROPRIETES

- Création de formulaire de saisie sécurisé
- Modification des propriétés
- Jouer sur les propriétés des objets dans les états

5ème jour

MANIPULER DES JEUX DE DONNEES

- Les modes d'accès aux données (DAD, ADO)
- Information sur une base (table, champs...)
- Créer / Modifier / Supprimer les objets d'une base
- Manipuler des propres jeux d'enregistrements
- Ajout, suppression, modification d'enregistrements
- Index primaire
- Tri, filtre, critères de sélection, requêtes SQL
- Optimiser les requêtes d'action et de sélection

LES LISTES

- Absence dans liste et remplissage de listes
- Gestion des listes à choix multiples

LES ETATS

- Les événements dans les états, écrire dans les états
- Utiliser les propriétés

PASSAGE DE LA CERTIFICATION IC DL