

# Formation Access 2003 - 1ère approche pratique



Access est un logiciel qui vous permet de créer et d'exploiter vos bases de données pour gérer par exemple la facturation, le personnel ou les produits de votre entreprise. Il vous offre la possibilité d'optimiser la gestion de vos données en facilitant la saisie, la consultation et l'extraction

## Objectifs

- Comprendre l'intérêt d'Access pour gérer une base de données
- Découvrir le rôle des différents objets d'Access
- Créer différents objets pour stocker, extraire, saisir ou éditer les données d'une base

## Public concerné

- Utilisateurs ou concepteurs d'une base de données qui souhaitent avoir une approche globale du logiciel et des avantages qu'il apporte
- Les personnes amenées à créer une base de données pourront ensuite suivre les formations traitant de la conception, des

## Pré requis

- Il est nécessaire d'avoir de bonnes connaissances en micro-informatique

## Une formation d'une journée

Caractéristiques	Paris
<b>Tarif : 325 € HT par personne</b>	<b>28/03/2011</b>
<b>Numéro de formateur : 11753687675</b>	<b>30/05/2011</b>
<b>Nombre d'heures : 7</b>	<b>22/08/2011</b>
<b>Référence : IU400</b>	<b>26/09/2011</b>
<b>Contact : Patrick LE GOFF</b>	<b>12/12/2011</b>
<b>Telephone : 01.76.60.66.10</b>	
<b>Email : <a href="mailto:contact@kaptive.com">contact@kaptive.com</a></b>	

## Description des modules

num	Module
1	<b>Comprendre le rôle des différents objets d'une base de données sous Access</b>
<b>Détails</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouvrir les différents objets (table, requête, formulaire et état)</li> <li>- Comprendre le rôle de chaque objet</li> <li>- Comprendre les différentes étapes de création d'une base de données</li> </ul>
2	<b>Stocker des données dans une table</b>
<b>Détails</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer une table et définir les champs (nom, adresse...)</li> <li>- Définir le type de données à saisir dans un champ (texte, valeur numérique...)</li> </ul>
3	<b>Saisir les données dans un formulaire</b>
<b>Détails</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer des formulaires sous forme de tableaux et de colonnes</li> <li>- Modifier différents paramètres de mise en forme (couleurs...)</li> <li>- Réaliser des recherches à partir d'un critère</li> <li>- Trier les données</li> <li>- Supprimer des données</li> <li>- Comprendre et gérer les messages d'erreur</li> </ul>
4	<b>Extraire des données via une requête</b>
<b>Détails</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer une requête à partir d'une table</li> <li>- Extraire des données selon certains critères</li> <li>- Créer une requête paramétrée pour saisir le critère dans une boîte de dialogue</li> </ul>
5	<b>Éditer les données grâce à un état</b>
<b>Détails</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer un état à partir d'une table ou d'une requête</li> <li>- Se déplacer entre les pages</li> <li>- Modifier la mise en forme (couleur et taille de police...)</li> <li>- Modifier la mise en page (orientation)</li> <li>- Imprimer les pages</li> </ul>
6	<b>Réaliser différentes actions grâce à des macros</b>
<b>Détails</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer le groupe de macros pour stocker les différentes macros</li> <li>- Exécuter une macro à l'aide d'un bouton pour fermer un formulaire</li> <li>- Créer une macro pour ouvrir un état à partir d'un formulaire</li> </ul>