

## FORMATION ACCESS

### 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

-

### OBJECTIFS DE FORMATION

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

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,  
Macros simples (sans programmation)

### DURÉE ET PRIX

Durée: 10 séance(s) (10 x 4 périodes)  
Prix: CHF 1100.-