

FORMATION ACCESS

DÉFINITION

La base de données de Microsoft, fourni avec Office dans sa version Professionnel ou PME.

PUBLIC CIBLE

Ce cours s'adresse aux personnes susceptibles d'utiliser une base de données de façon régulière : représentants, collaborateurs commerciaux, gestionnaires de vente, publicitaires, marketing, public relations, indépendants.

OBJECTIFS DE FORMATION

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

PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

Bonnes connaissances des logiciels MS Word et 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 Word
Création de l'interface utilisateur
Formulaires,
Etats,
Menu général,
Macros simples (sans programmation)

DURÉE ET PRIX

Durée: 2 jours
Prix: CHF 700.-