



## HENNEBERT FORMATION

6 bis, rue de Spoir - Vaucelles – 28 630 Mignières

☎ Tél. : 02 37 26 28 04 ☎ Fax : 02 37 26 28 05

🌐 Site : [www.hennebert-formation.com](http://www.hennebert-formation.com)

Centre agréé

### ACCESS 2007 - Niveau 1

Durée : 4 jours

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

*Utilisateurs bureautiques désirant manipuler des informations grâce à une base de données.*

#### METHODES PEDAGOGIQUES

*Travaux pratiques sur ordinateur.*

#### CONNAISSANCES PREALABLES :

*Il est indispensable d'être initié à l'environnement Windows*

#### A L'ISSUE DE CE STAGE, VOUS SEREZ CAPABLE DE :

- ☐ **Découverte d'Access : la nouvelle interface**
  - ✓ Le ruban (onglets, groupes et commandes)
  - ✓ Le bouton Microsoft Office
  - ✓ L'onglet accueil
  - ✓ L'icône lanceur de boîte de dialogue
- ☐ **Introduction à la notion de base de données**
  - ✓ Concept
  - ✓ Théorie relationnelle : clé primaire - intégrité référentielle
  - ✓ Architecture d'une base de données
- ☐ **Création d'une base de données**
  - ✓ Création des tables
  - ✓ Champs et attributs (taille, présentation, contrôle de validité, valeurs par défaut)
  - ✓ Création d'index
  - ✓ Mise en place des relations entre tables
- ☐ **Requêtes**
  - ✓ Dans une table
  - ✓ Dans plusieurs tables
  - ✓ Construction de critères

- ✓ Requête : sélection - paramétrages - analyse croisée
- ✓ Actions (suppression, ajout, mise à jour, création de table)
- ☐ **Formulaires**
  - ✓ Différents types de formulaires
  - ✓ Éléments du formulaire (champs, bouton, texte, listes)
  - ✓ Propriétés des formulaires et contrôle
  - ✓ Sous-formulaires
- ☐ **États**
  - ✓ Création des états : colonne simple - regroupement
  - ✓ Tris - tabulations - publipostage
  - ✓ Définition des ordres de tabulation
  - ✓ Insertion de sous-états
  - ✓ Tris / Groupes de données
- ☐ **Import – Export – Attache**
  - ✓ Formats de fichiers Xbase, Excel
  - ✓ Attache de table