



**Chambre de Métiers
et de l'Artisanat**

Nord Seine et Marne

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Nord Seine et Marne
Service Formation

N° de déclaration d'existence : 1177P002877

ACCESS DECOUVERTE

Réf : **INF 18**

Durée : 3 jours – 21 heures

Dates :

Prix : voir le calendrier

Artisans et Conjointes NS :

105,- €

Salariés / autre public :

702,- €

Autres cas, nous consulter

Objectifs : Permettre aux participants de savoir créer et exploiter une base de données relationnelle sous Access

Public : Chefs d'entreprise, conjoints ou salariés d'entreprises artisanales souhaitant découvrir et utiliser le logiciel Access

Pré-requis : Connaître l'environnement Windows (suite stage INF 01 « Découverte Windows »)
Connaître Excel ou un système de gestion de base de données constituera un plus

Méthodes et moyens pédagogiques :

- Apports théoriques et pratiques
- 1 PC par personne

Programme :

Découvrir les principes des bases de données sous Microsoft Access :

Comprendre la démarche et les concepts des bases de données relationnelles - Identifier les différents objets : table, Requête, formulaire et Etat

Créer et organiser sa base de données :

Créer des tables - Définir ses champs - Modifier la structure d'une table - Définir la clé primaire d'index et les relations entre les tables - Assurer l'intégrité référentielle

Gérer une table et ses enregistrements :

Personnaliser le mode affichage – Consulter, ajouter modifier et supprimer des données – Rechercher des enregistrements – utiliser des tris et des filtres.

Interroger sa base de données avec des requêtes :

Sélectionner des enregistrements d'une table ou plusieurs tables à l'aide de requêtes sélection – Trier les données d'une requête – spécifier et combiner des critères de recherche – regrouper des données et effectuer des calculs – Ajouter des champs à l'aide de champ calculé – Tour d'horizon des requêtes actions (ajout, suppression, modification....)

Créer un formulaire de saisie :

Créer un formulaire simple à partir d'une table ou d'une requête – saisir des données à l'aide de ce formulaire – mettre en forme et personnaliser la présentation – Effectuer des calculs – créer

Editer des résultats avec un état :

Créer un état à partir d'une table ou d'une requête – mettre en forme et personnaliser ses états – Trier, regrouper des données et effectuer des calculs – Imprimer un état

MàJ : 10/06/08

Lieu de déroulement de la formation :

Service FORMATION CONTINUE de la CMA Nord Seine et Marne
2^{ème} Etage du CFA – 51 Av. Sablons Bouillants - ZI Sud 77100 MEAUX
e-mail : formation@cm-meaux.fr Télécopie : 01.60.09.90.93

Vos contacts :

Caroll CHWASTYK
Christèle WAYMEL
Sabine MATHIEU

Tél : 01.60.09.90.90
Tél : 01.60.09.90.91
Tél : 01.60.09.90.92