



L'Agence Tristanah est un organisme de formation enregistré sous le numéro 23 76 04403 76 auprès du Préfet de la région de Haute-Normandie

Public concerné :

Toute personne souhaitant apprendre l'utilisation du logiciel ACCESS à des fins professionnelles.

Objectif de cette formation :

Connaître les principales fonctionnalités du logiciel ACCESS.
Pouvoir réaliser une base de données et utiliser les données.
Savoir mettre en page et imprimer des données.

Moyens pédagogiques :

Nous fournissons à l'ensemble des participants les supports de présentation ainsi que l'ensemble des documents créés pour les études de cas.

Durée de la formation :

14 heures (sur 2 journées)
Horaire de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30

Coût pédagogique :

Intra entreprise :
980 € HT + 100 € par stagiaire supplémentaire de la même entreprise.

A noter :

ce programme est susceptible d'être modifié et personnalisé selon les besoins du stagiaire.

PROGRAMME de la FORMATION

ACCESS - Initiation



Les Tables :

Création d'une table
Les types de champs
Les propriétés du champ
Insérer un masque de saisie
Modification d'une table :

- Insérer un champ
- Déplacer un champ
- Supprimer un champ

Placer la clé primaire
Liste de choix
Lier une table



Les Requêtes :

Les étapes pour la création d'une requête
Modifier une requête :

- Insérer une colonne
- Supprimer une colonne
- Déplacer une colonne

Les types de requêtes
Exporter les données



Les Formulaires :

Création d'un formulaire assisté
Entrer de l'information
Déplacement dans le formulaire
Personnaliser un formulaire :

- Supprimer un champ
- Ajouter un champ
- Déplacer un contrôle
- Déplacer une série de contrôles

La barre d'outils



Les Etats :

Les types d'états
Création d'un état simple avec l'assistant
Modifier un état



Questions / Réponses / Evaluation du stagiaire