

Access - Les tables et requêtes

Référence : 1-AC-TBR

Durée : 1 Jour

Objectifs

- Créer une table et son contenu (champs)
- Manipuler une table : saisie, tri, filtres, copier...
- Créer des requêtes à partir d'une seule table
- Imprimer les données brutes ou via un état simple
- Cette formation prépare aux certifications TOSA/PCIE/MOS (en sus, nous consulter)

Prérequis

- Bonne maîtrise des fonctions de base en informatique et utiliser Excel

Public

- Toute personne souhaitant utiliser Access en mode mono table pour exploiter une liste de données

Moyens pédagogiques

- Formateur expert dans le domaine
- Mise à disposition d'un ordinateur, support de cours remis à chaque participant, vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard
- Feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage

Choisir AGINIUS

C'est choisir la **proximité** avec une capacité d'intervention dans 100 villes en France et 45 centres accueillant les interentreprises.

C'est choisir la **compétence** avec plus de 300 experts dans différents domaines : une offre de formation de plus de 400 programmes standards, une élaboration sur mesure de programmes spécifiques en fonction de vos besoins en intraentreprises, une clientèle allant au-delà de 5000 entreprises, administrations et collectivités locales.

C'est choisir un **réseau** assurant une réelle capacité logistique avec plus de 200 salles équipées et une capacité d'accueil avec 2000 stagiaires par jour...

Programme

1. Environnement

- Découvrir l'interface
- Découvrir le ruban
- Créer et enregistrer une nouvelle base de données
- Présentation des objets d'Access : tables, requêtes, formulaires et états

2. Création d'une table

- Ajouter une table dans une base de données
- Enregistrer la table
- Passer en mode création ou en mode Feuille de données
- Créer des champs en mode feuille de données
- Créer des champs en mode création
- Spécifier le type de champs à utiliser
- Découvrir les propriétés de chaque type de champ
- Insérer une liste déroulante sur un champ
- Appliquer un masque de saisie sur un champ
- Importer une table à partir d'un classeur

3. Manipuler une table

- Saisir un nouvel enregistrement
- Copier un enregistrement
- Renommer ou copier une table
- Afficher la ligne des totaux dans une table
- Trier une table
- Appliquer un filtre par Sélection sur un champ d'une table
- Désactiver un filtre
- Saisir dans la table via le formulaire instantané
- Exporter ou importer une table vers ou à partir d'Excel
- Requêtes
- Créer une requête sélection à partir de l'assistant
- Créer une requête en mode création
- Enregistrer une requête
- Exécuter une requête
- Gérer les requêtes : renommer, copier...
- Passer en mode création ou en mode Feuille de données
- Ajouter des tris dans une requête
- Ajouter des critères dans une requête
- Combiner les critères
- Appliquer un agrégat sur un champ (somme, moyenne...)
- Ajouter un paramètre dans une requête
- Créer une requête Analyse croisée
- Créer un champ calculé dans une requête

4. Impression

- Imprimer une feuille de données issue d'une table ou d'une requête
- Créer un état simple pour une impression améliorée de vos données

Prochaines sessions inter-entreprises