Access - Perfectionnement

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
2 jours / 14 h

Référence :
BUR-ACC-0002

Public :
Utilisateur d'Access souhaitant exploiter une base de données Access ou importer des données dans Access pour les analyser.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Etre capable de :
Structurer le schéma relationnel de la base et de ses tables,
Élaborer des requêtes simples et complexes.
Créer des contrôles pour la saisie ou l'impression, les modifier, les copier, les grouper.
Créer et exécuter des requêtes de sélection, de suppression et de de mise à jour.
Créer des formulaires et mette en place des contrôle.
Importer et exporter des données.
Créer et imprimer des états.

Compétences développées :
A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de concevoir une base de données structurée avec des relations complexes. Il pourra également créer des formulaires de saisie des données et des états complexes ,afin d'exploiter la base de données avec Access.

Pré-requis :
Connaître et avoir mis en pratique le cours Access Initiation ou utiliser régulièrement une base de données Access.

Méthodes Pédagogiques mobilisées :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.
Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :

Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'auto-positionnement:
Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques mobilisés :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Assistance technique et pédagogique :

En présentiel : Assistance technique et pédagogique assurée par nos formateurs.
A distance ou en formation mixte :
L'assistance technique est assurée par nos équipes par mail (assistance@univers-formation.fr) ou par téléphone au 05 24 61 30 79.
Nos formateurs assurent l'assistance pédagogique en mode synchrone durant les face à face à distance.

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Maîtriser l'organisation des données sous Access - (3h)

Rappel sur les notions de base : champs, tables, relations
Méthodologie pour créer et optimiser un schéma relationnel : les règles à respecter
Définir les relations et leurs propriétés
Créer une table de jonction pour gérer les relations «plusieurs à plusieurs»
Identifier l'intérêt de créer une relation «un à un»
Définir une clé primaire simple ou multiple
Contrôler la cohérence des données : l'intégrité référentielle
Exercice pratique

2. Mettre au point des requêtes simples et complexes - (4h)

Rappel sur les requêtes : sélection, regroupement, analyse croisée
Créer des requêtes basées sur des requêtes
Définir des jointures dans les requêtes
Ajouter des formules de calcul, utiliser les fonctions intégrées d'Access
Mettre au point des requêtes paramétrées
Détecter les doublons par requête
Détecter la non-correspondance entre tables
Ajouter, supprimer ou modifier des données par lot,générer dynamiquement une table : les requêtes Action
Réunir des données issues de plusieurs tables : les requêtes Union
Manipuler le langage SQL : Select, Insert, Update
Exercice pratique

3. Construire des états pour présenter les résultats - (4h)

Créer et mettre en page un état en colonne ou tabulaire
Trier et regrouper des données
Maîtriser le concept de section, en-têtes et pieds de groupe
Paramétrer les sauts de page et les ruptures
Ajouter des formules de calculs
Insérer des graphiques ou des images
Éditer des étiquettes de publipostage
Construire des états élaborés : la notion de sous-état
Exercice pratique

4. Importer et exporter des données - (3h)

Importer/exporter des données d'Excel, de fichiers txt, csv
Attacher des tables Access, des classeurs Excel
Exercice pratique

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 25/07/2020