

Formation SQL Server 2012 Ecrire des requêtes Transact SQL

Durée de la formation : 5 jour(s)

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de créer et manipuler tous les objets d'une base de données avec Transact SQL.

PREREQUIS

Connaissances de base en matière de bases de données relationnelles

Connaissances de base du système d'exploitation Microsoft Windows et de ses fonctionnalités principales

Cette formation ne peut être financée que dans le cadre d'un projet d'entreprise (prise en charge entreprise ou OPCO). Les dossiers à financement personnel et CPF ne sont pas pris en compte.

PUBLIC

Administrateurs de bases de données expérimentés SQL Server 2008

Développeurs expérimentés souhaitant mettre à jour leurs compétences vers SQL Server 2012

Formation SQL Server 2012 Ecrire des requêtes Transact SQL

Durée de la formation : 5 jour(s)

PROGRAMME

Introduction à Microsoft SQL Server 2012

Architecture de SQL Server Denali 2012
Travailler avec les outils de SQL Server 2012
Travailler avec les bases de SQL Server

Introduction à TransactSQL

Introduction à TransactSQL
Comprendre les ensembles
Comprendre les prédicats logiques
Comprendre l'ordre logique des opérations dans une instruction SELECT

Écriture de requêtes SELECT

Écriture d'instructions SELECT simple
Éliminer les doublons avec DISTINCT
Utilisation d'alias de colonnes et de tables
Écriture d'instructions CASE simple

Interroger plusieurs tables

Comprendre les jointures
Écrire des requêtes avec une jointure interne
Écrire des requêtes avec une jointure externe
Écrire des requêtes avec autojointure ou jointure croisée

Tri et filtrage des données

Trier les données
Filtrer les données
Filtrer avec les options TOP et OFFSETFETCH
Travailler avec les valeurs inconnues

Travailler avec les types de données de SQL Server 2012

Introduction aux types de données de SQL Server 2012
Travailler avec les données de type chaînes de caractères
Travailler avec les données de type date et heure

Utiliser les fonctions intégrées

Écrire des requêtes avec des fonctions intégrées
Utilisation des fonctions de conversion
Utilisation des fonctions logiques
Utilisation des fonctions de test de valeurs NULL

Formation SQL Server 2012 Ecrire des requêtes Transact SQL

Durée de la formation : 5 jour(s)

Regroupement et agrégation de données

Utilisation des fonctions d'agrégation
Utilisation de la clause GROUP BY
Filtrage de groupes avec la clause HAVING

Utilisation de sous requêtes

Écriture de sous requêtes simples
Écriture de sousrequêtes corrélées
Utilisation du prédicat EXISTS avec les sousrequêtes

Utilisation d'expression de table

Utiliser les vues
Utiliser les expressions de table

Utiliser les fonctions de fenêtrage

Les fonctions de rang, d'agrégat et de décalage
Utiliser des fonctions TSQL telles que ROW_NUMBER, RANK, DENSE_RANK, NTILE, LAG, LEAD, FIRST_VALUE et LAST_VALUE, de façon à réaliser des calculs sur des ensembles de lignes (fenêtre)

Ensembles de pivot et de regroupement

Les techniques de pivot de données en TSQL ainsi que les fondamentaux de la clause GROUPING SETS
Utilisation des syntaxes GROUP BY ROLLUP et GROUP BY CUBE de SQL Server 2012

Interroger les métadonnées de SQL Server

L'utilisation d'objets systèmes de SQL Server dans les requêtes TSQL.
L'utilisation des vues de catalogue, des procédures stockées systèmes, des fonctions systèmes et des objets de gestion dynamique

Exécuter des procédures stockées

L'utilisation de procédures stockées existantes dans un environnement de requêtes TSQL
L'instruction EXECUTE
Le passage de paramètres en entrée et en sortie d'une procédure
Comment invoquer les procédures stockées systèmes

Programmation avec TSQL

Concepts et objets de programmation de TSQL
Les lots, variables, éléments de contrôles de flux
Créer et exécuter des instructions SQL dynamiques

Formation SQL Server 2012 Ecrire des requêtes Transact SQL

Durée de la formation : 5 jour(s)

Utiliser les synonymes

Implémentation de la gestion d'erreur

L'utilisation de gestionnaires d'erreur dans un code TSQL
Différence entre erreurs de compilation et erreurs d'exécution
Contrôler les erreurs à l'aide de blocs TRY/CATCH
L'utilisation des fonctions d'erreur
La nouvelle instruction THROW

Implémenter les transactions

La gestion des transactions dans SQL Server
Vue d'ensemble des propriétés de transactions
Les commandes BEGIN, COMMIT et ROLLBACK

Améliorer les performances des requêtes

Concepts d'utilisation de ressources systèmes, et l'impact sur les performances des requêtes dans SQL Server 2012
Une vue d'ensemble de l'utilisation des index dans SQL Server, de l'utilisation des plans d'exécution de SQL Server
Management Studio
L'utilisation des options SET permettant de visualiser l'utilisation des ressources lors de l'exécution d'une requête

Formation SQL Server 2012 Ecrire des requêtes Transact SQL

Durée de la formation : 5 jour(s)

Prise en compte du handicap

Pour les personnes en situation de handicap, afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous via notre formulaire de contact ou par mail (formation@access-it.fr) ou par téléphone (0320619506). Un entretien avec notre référente handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagements nécessaires.

Modalités et moyens Pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre

Répartition théorie/pratique : 45%/55%. Cette formation se compose d'une alternance d'apports théoriques, de travaux pratiques s'articulant autour d'une application fil rouge, de démonstrations, de phases d'échanges entre participants et de synthèses de la part du formateur.

Formation accessible à distance de n'importe où et n'importe quand, via un ordinateur type PC disposant d'une connexion à Internet à haut débit (ADSL ou plus).

Pour assurer un démarrage dans les meilleures conditions au premier jour de la formation, notre service logistique se met systématiquement en relation, en amont, avec vous afin de réaliser un test de validation technique et de vous présenter l'environnement de formation.

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire dispose d'une assistance technique et pédagogique illimitée, par e-mail, avec un délai de prise en compte et de traitement qui n'excède pas 24h. En complément, le stagiaire peut planifier un rendez-vous pédagogique avec un formateur expert afin d'échanger sur des éléments de la formation.

La durée de la formation affichée sur cette page est une durée estimée qui peut varier en fonction du profil du stagiaire et de ses objectifs (notamment s'il souhaite valider sa formation par le passage d'un examen de certification).

Durant la formation, le formateur prévoit :

Des démonstrations organisées en modules et en séquences découpées le plus finement possible, en suivant le programme pédagogique détaillé sur cette page ;

Des énoncés et corrigés de travaux pratiques à réaliser tout au long de la formation ;

Des travaux pratiques sont proposés ; la plateforme prévoit l'environnement technique nécessaire à la réalisation de l'ensemble des travaux pratiques ;

Le formateur valide les connaissances acquises après chaque TP ;

Il est proposé un ou plusieurs livres numériques faisant office d'ouvrage(s) de référence sur le thème de la formation.

Validation et sanction de la formation

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de sa formation par courrier électronique.

A la demande, il sera délivré un certificat de réalisation.

Type de formation

Professionalisante ayant pour objectif le perfectionnement, l'élargissement des compétences

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action

Le contrôle de la présence des stagiaires sera assuré par la vérification de l'assiduité des participants. Le stagiaire signera une feuille de présence par demi-journée de formation. Celle-ci sera également signée par le formateur.

Modalité d'évaluation des acquis

Durant la formation, le participant est amené à mettre en pratique les éléments du cours par la réalisation de travaux pratiques réalisés sur PC.

La validation des acquis du stagiaire est faite par le formateur à la fin de chaque atelier. Cette validation individuelle est possible du fait du faible nombre de participants par session de formation (6 personnes maximum).

A la fin de la formation, le stagiaire a donc atteint les objectifs fixés par la formation.

En complément, pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par l'éditeur en passant un examen de certification.

Access it étant centre d'examen ENI, les examens peuvent être réalisés sur demande à distance ou dans nos locaux de Villeneuve d'Ascq.

Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification

Assistance Post-Formation

Toute personne ayant suivi une formation avec Access it bénéficie d'une assistance post-formation d'une durée de 1 mois. Ce nouveau service d'accompagnement permet aux stagiaires rencontrant des difficultés dans la mise en œuvre des connaissances acquises de solliciter l'aide de nos formateurs sur des aspects relatifs aux programmes de formation suivis. Pour en bénéficier, il suffit de se rendre sur la page contact de notre site web et de remplir le formulaire. Une réponse est apportée par mail ou par téléphone dans un délai de 48 heures.

Centre d'Examen

Notre centre de formation agréé Qualiopi bénéficie de l'agrément d'ENI et ICDL pour les certifications informatiques. C'est pour nos clients la garantie de pouvoir suivre des formations préparant à des certifications professionnelles.

Aide à l'orientation

Pour chacune des grandes thématiques couvertes par notre offre de formation, nous proposons via nos spécialistes un rendez-vous physique ou téléphonique qui via un diagnostic permettra aux personnes souhaitant être accompagnées dans le choix d'un programme ou dans la définition d'un parcours de formation une orientation vers les programmes les plus adaptés à leurs besoins et à leur niveau.

Aspects Pratiques

Dès leur inscription, les participants sont contactés par nos services qui s'assurent que les débits internet constatés sur le lieu depuis lequel ils souhaitent se former sont suffisants pour suivre la formation dans des conditions optimales.

À l'occasion de cet appel, nos experts s'assurent également qu'ils disposent du matériel nécessaire pour suivre la formation (PC Portable, webcam, Micro-casque..).

Avant le début de la formation, les participants reçoivent un lien leur permettant d'accéder à la classe virtuelle et leurs identifiants personnels de connexion. Un aide à l'utilisation de la solution de visioconférence utilisée leur est également proposée.

Le jour de la formation, ils se connectent à la classe virtuelle depuis leur navigateur internet. Ils voient et entendent le formateur ainsi que les autres participants et peuvent à tout moment communiquer avec eux.

Ils participent aux échanges et réalisent les ateliers dans les mêmes conditions que s'ils étaient en salle. Grâce à nos outils de prise en main à distance, les formateurs peuvent à tout moment prendre la main sur leurs postes pour les aider ou vérifier leurs TP.

Tout au long de la formation, les participants peuvent bénéficier de l'assistance immédiate de nos experts en composant le numéro qui leur a été communiqué avant la formation.

Des bilans intermédiaires ont lieu en présence des participants du formateur et du référent pédagogique d'Access it afin de vérifier l'état d'avancement de la session, les difficultés rencontrées et permettre d'éventuels actions correctives.

Bénéfices pour les participants

Se former depuis leur lieu de travail ou leur domicile,

Accéder sans se déplacer à la qualité d'une formation délivrée par un formateur consultant ayant une expérience probante sur le sujet animé.

Bénéficier à distance de la richesse d'une formation interentreprises : échanges avec le formateur et les autres participants, partages d'expériences, ateliers pratiques...

Pouvoir se former en toutes circonstances et notamment en cas d'imprévu.

Bénéfices pour l'entreprise

Optimiser ses budgets en limitant les frais de déplacement et d'hébergement.

Proposer à tous ses collaborateurs, quelle que soit leur situation géographique, des formations de qualité (en Inter comme en Intra).

Limiter les temps de déplacement.

Proposer davantage de choix dans les formations à des collaborateurs peu mobiles.

Assurer la montée en compétences de ses collaborateurs quelles que soient les circonstances