03 20 61 95 06
formation@access-it.fr

Formation Access Conception d’une base de données

Durée de la formation : 2 jour(s) / 14 heure(s)

OBJECTIFS

A l’issue de la formation, l’apprenant sera capable de :
Savoir concevoir la structure d’une base de données relationnelle dans le respect des règles
Pouvoir créer des tables et définir le type des données qui y seront stockées
Savoir relier les tables entre elles
Être en mesure de créer et modifier différents objets pour extraire (requêtes), saisir (formulaires) ou éditer (états) les données d’une base

PREREQUIS

Bonnes connaissances générales en micro-informatique
Un entretien en amont avec notre expert permet de prendre en compte le profil de chaque participant (niveau, objectifs et résultats attendus, contexte professionnel, enjeux...) et d'adapter le contenu de la formation si besoin.
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

Concepteurs ou utilisateurs d’une base de données qui souhaitent créer une base de données Access ou comprendre comment est structurée une base existante pour pouvoir l’exploiter ou avoir une approche globale des outils permettant d’utiliser une base (requêtes, formulaires et états)

03 20 61 95 06
formation@access-it.fr

Formation Access Conception d’une base de données

Durée de la formation : 2 jour(s) / 14 heure(s)

PROGRAMME

CRÉER LES TABLES POUR STOCKER LES DONNÉES

Créer une table et définir les champs
Définir le type de données à saisir dans le champ
Choisir le champ clé primaire pour identifier de façon unique des données

EXPLOITER SES DONNÉES VIA LES TABLES

Saisir, modifier ou supprimer des données dans l’affichage feuille de données
Comprendre et gérer les messages d’erreur
Filtrer et trier des informations dans une table
Afficher la ligne des totaux

DÉFINIR LES PROPRIÉTÉS DES CHAMPS D’UNE TABLE

Renommer les champs à l’affichage (légende)
Imposer un masque de saisie aux utilisateurs
Indiquer une valeur par défaut pour un champ
Rendre la saisie d’un champ obligatoire
Indexer un champ
Empêcher la saisie de doublons.
Créer une liste déroulante pour faciliter la saisie

IMPORTER DES DONNÉES

Importer une table d’une base de données Access
Créer une table à partir d’une base de données Excel

EXTRAIRE DES DONNÉES VIA UNE REQUÊTE

Créer une requête à partir d’une table
Extraire des données selon certains critères
Créer une requête paramétrée pour saisir le critère dans une boîte de dialogue

COMPRENDRE LE RÔLE DES DIFFÉRENTS OBJETS D'UNE BASE ACCESS

Choisir le type d’affichage du volet de navigation (par type d’objet, par date…)
Filtrer les objets souhaités dans le volet de navigation
Ouvrir les différents objets (table, requête, formulaire et état)
Comprendre le rôle de chaque objet
Utiliser l’onglet « Créer » pour concevoir tous les nouveaux objets d’Access

ÉDITER LES DONNÉES GRÂCE À UN ÉTAT

Créer un état à partir d’une table ou d’une requête
Déplacer directement des champs dans la page

03 20 61 95 06
formation@access-it.fr

Formation Access Conception d’une base de données

Durée de la formation : 2 jour(s) / 14 heure(s)

Modifier la mise en forme (couleur et taille de police…)
Accéder à l’aperçu avant impression
Faire défiler les pages de l’état
Effectuer la mise en page (orientation, marges)
Imprimer un état

CONCEVOIR LA STRUCTURE D'UNE BASE DE DONNÉES

Définir les tables nécessaires
Répertorier toutes les informations à stocker
Établir le type de données des informations stockées
Déterminer le ou les champs qui identifieront de façon unique un enregistrement (clé primaire)

INTRODUCTION À LA CRÉATION DE MACROS ACCESS

Créer et exécuter une macro à l’aide d’un bouton pour fermer un formulaire
Créer une macro pour ouvrir un état à partir d’un formulaire

RELIER LES TABLES POUR POUVOIR EXPLOITER LES DONNÉES

Insérer une clé étrangère dans une autre table pour permettre de les lier
Identifier le type de relation entre deux tables (cardinalité) : de 1 à plusieurs…
Gérer le cas des relations de plusieurs à plusieurs
Créer les liaisons entre les tables
Maintenir la cohérence des données en appliquant l’intégrité référentielle
Activer la mise à jour et/ou la suppression en cascade des données

SAISIR LES DONNÉES DANS UN FORMULAIRE

Concevoir des formulaires sous forme de tableaux ou de colonnes
Possibilité de modifier plus facilement la disposition des champs grâce au mode « Page »
Modifier différents paramètres de mise en forme (couleurs…)
Réaliser des recherches à partir d’un critère
Ajouter ou modifier des données par un formulaire
Trier et filtrer les données
Supprimer des données

03 20 61 95 06
formation@access-it.fr

Formation Access Conception d'une base de données

Durée de la formation : 2 jour(s) / 14 heure(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
Professionnalisante 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 oeuvre 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'imprévus.

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