

MICROSOFT ACCESS – UN JOUR

INTRODUCTION

Microsoft Access est une base de données relationnelle qui peut vous aider, vous et votre organisation,

à collecter et gérer de grandes quantités de données. L'accès est un outil polyvalent. Utilisez-le comme outil de gestion personnel ou utilisez-le comme un jeu de construction pour développer des applications pour un département ou une organisation entière. Ce cours oriente l'utilisateur sur la façon de gérer ses données, notamment en créant une nouvelle base de données. Construire des tables; concevoir des formulaires et des rapports; et création de requêtes pour joindre, filtrer et trier des données.

CONTENU DU COURS

DEMARRER AVEC ACCESS

- Orientation vers Microsoft Access
- Créer une base de données d'accès simple
- Obtenir de l'aide dans Microsoft Access

TRAVAILLER AVEC DES DONNÉES DE TABLE

- Modifier les données de la table
- Trier et filtrer les enregistrements
- Créer des recherches

INTERROGEUR UNE BASE DE DONNÉES

- Joindre des données provenant de différentes tables dans une requête
- Trier et filtrer les données dans une requête
- Effectuer des calculs dans une requête

CRÉATION DE QUESTIONS AVANCÉES

- Créer des requêtes de paramètre
- Créer des requêtes d'action
- Créer des requêtes sans correspondance et en double
- Résumer les données

PRODUCTION DE RAPPORTS

- Créer un rapport
- Ajouter des contrôles à un rapport

- Améliorer l'apparence d'un rapport
- Préparer un rapport à imprimer

PERSONNALISER L'ENVIRONNEMENT D'ACCÈS

- La boîte de dialogue Options d'accès