



Programme des cours de la formation :

« Access »

Niveau élémentaire :

- Création de tables et formulaires
- Opération sur les tables, formulaires, données (ajout, suppression, recherche, tri, filtre, index...)
- Liens multiples entre différentes tables
- Requêtes de tous types sur une ou plusieurs tables Opérations (comptage, totalisation, ...)
- Sortie d'états financiers à l'aide de l'assistant, avec des regroupements, sous - totaux et totaux généraux
- Utilisation de l'aide en ligne

Niveau moyen :

- Automatiser une base de données grâce à la création de macros
- Echanges de données et liens entre la base de données et d'autres applications (ex : traitement de textes, tableur, objets Ole, Internet)

L'étudiant sera capable notamment :

- d'utiliser les outils et fonctions les plus courantes proposées par le logiciel ;
- de créer, de modifier et d'utiliser une macro-commande, un module ;
- d'utiliser la programmation pour réaliser :
 - des procédures événementielles simples,
 - des fonctions élémentaires,
 - des requêtes dans la base de données ;
- de développer des applications bureautiques simples intégrant d'autres logiciels et/ou les ressources de l'interface graphique ;
- de commenter et de documenter les applications réalisées ;
- d'identifier les problèmes de sécurité et d'intégrité des données et de mettre en place des mesures élémentaires appropriées ;
- de prévoir la sauvegarde (backup) de la base de données sur un support externe pour en assurer la pérennité ;
- d'accéder à l'aide en ligne du logiciel et de consulter la documentation.