

# Access Initiation

## Objectifs

- Maîtriser les fonctions principales du logiciel Access afin d'être autonome

## Contenu de la formation

### Découvrir une base de données

- La découverte d'un gestionnaire de base de données
- Le ruban et la barre d'accès rapide
- Ouverture d'une base de données
- Objets d'une base de données

### Les enregistrements

- Création d'enregistrements
- Accès aux enregistrements
- Modification de la valeur d'un champ
- Recherche d'enregistrements
- Remplacement de la valeur d'un champ
- Suppression d'enregistrements
- Tri rapide des enregistrements

### Exploitation des données

- Aperçu avant impression
- Marges et orientation de l'impression
- Exécution d'une requête

## Infos pratiques

### Public

Toute personne désireuse de maîtriser les fonctions de base d'Access. Prérequis : maîtriser et pratiquer régulièrement l'environnement Windows, maîtriser la langue française

### Durée

2 jours

### Tarif inter-entreprise

310 €/jour/personne

### Tarif intra-entreprise

Nous consulter

## Compétences clés acquises

- Concevoir l'organisation des données dans la base Access
- Interroger les données au moyen de requêtes simples
- Ajouter, modifier et supprimer des données dans les tables

## Moyens pédagogiques

- Exercices et cas pratiques
- Téléchargement des exercices, cas pratiques et tableaux types via notre espace documentaire
- Support de formation des éditions ENI ou Educatic
- Poste informatique individuel