

Access - Les requêtes

Réf. : FT-BUR-ACCESS-RE-SP

Durée formation : 1 jour - 7 heures

Objectifs : Concevoir diverses requêtes dans une base de données Access selon une méthodologie structurée (requête sélection, calculée, concaténée, action, paramétrées, analyse-croisées... et principales fonctions statistiques).

Public : Toute personne amenée à créer, organiser, gérer une base de données relationnelle et à manipuler les requêtes.

Pré-requis : Maîtriser l'environnement Windows et l'utilisation de la souris.

Méthode pédagogique : Formation présentielle individuelle ou en groupe avec un formateur. L'échange est favorisé et encouragé par des temps de synthèse et de question réponse. Alternance théorie et pratique. Les apports méthodologiques sont illustrés d'exemples puis concrétisés à partir d'une recherche collective sur l'application possible en situation.

Déroulement de la formation : Mise à disposition d'une salle de formation équipée d'ordinateurs, licences à jour, de vidéo-projecteur, de tableau blanc. Accueil du/des stagiaire(s) 15 minutes avant le démarrage de la formation autour d'un café.

Suivi : Avant la formation, le participant est invité à compléter un **questionnaire d'évaluation avant formation**. Il pourra être audité par le formateur et/ou le conseiller commercial. **En début de formation,** le participant est invité à exprimer ses attentes afin de valider l'adéquation entre les objectifs individuels et de formation. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour relever, en tour de table, le niveau d'atteinte exprimé par le participant ainsi que sa satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation. Une **fiche d'évaluation «à chaud»** sera remplie par le stagiaire. Un **compte-rendu de formation** sera rédigé par le formateur à l'issue de la formation. Une **fiche de suivi «post-formation»** sera remplie par le stagiaire 3 mois après la formation afin de vérifier l'utilité de celle-ci.

Validation : Une attestation de fin de formation sera remise à l'issue de la formation.

Certification : TOSA®.

Eligible CPF : Oui.

1. DÉCOUVRIR ACCESS

- Découvrir le ruban (onglets, groupes et commandes).
- Réduire ou développer le ruban.
- Afficher les lanceurs de boîtes de dialogue.
- Utiliser l'onglet Fichier.
- Afficher et personnaliser la barre d'outils Accès Rapide.
- Connaître quelques raccourcis clavier.
- Utiliser l'aide.
- Connaître quelques trucs et astuces.

2. PRÉAMBULE

- Définir une base de données relationnelle.
- Définir un enregistrement, un champ, un contrôle.
- Connaître la terminologie des objets (table, requête, formulaire, état, macro).

3. CONCEVOIR UNE BASE DE DONNÉES AVEC L'ONGLET CREER

- Concevoir une table avec définitions des champs.
- Sauvegarder la table.
- Saisir des enregistrements.
- Modifier, dupliquer, supprimer une fiche.
- Rechercher et trier des fiches.

4. DÉFINIR LES RELATIONS AVEC L'ONGLET OUTILS DE BASE DE DONNEES

- Connaître les différentes possibilités de relations.
- Connaître les règles d'intégrité référentielle.
- Définir les types de relations et jointure.
- Définir des clés.

5. CONCEVOIR DES REQUÊTES AVEC L'ONGLET CREER

- Créer une requête avec critères de recherche.
- Concevoir une requête sélection.
- Concevoir une requête calculée.
- Concevoir une requête concaténée.
- Concevoir une requête action (ajout, mise à jour, suppression, création de table).
- Concevoir des requêtes paramétrées.
- Concevoir des requêtes de non-correspondance.
- Concevoir des requêtes doublons.
- Concevoir des requêtes analyse-croisée.
- Utiliser les fonctions statistiques dans une requête (min, max, moyenne...).

6. CERTIFICATION TOSA® ET CODE CPF

- Cette formation prépare à la Certification TOSA® Access.
- Code correspondant sur le site officiel du CPF : www.moncompteformation.gouv.fr.