

# Gérer une base de données avec Microsoft Access 2010

**OBJECTIF GÉNÉRAL** A la fin du cours, le participant sera capable d'expliquer les concepts de bases de données relationnelles. Il sera également capable de créer une base de données professionnelle avec Microsoft Access.

**PUBLIC CIBLE** Des personnes qui seront amenées à créer une base de données avec Microsoft Access.

## PRÉREQUIS

- Une connaissance générale du PC.
- Une bonne maîtrise de *Windows XP, Vista ou 7*
- Une bonne connaissance d'un traitement de texte (par exemple *Word*), et de Microsoft Access.

**TYPE DE FORMATION** Ce cours appartient à la catégorie « Cours bureautique ».

**DURÉE** 5 jours

## CONTENU

### **Introduction :**

- présentation du formateur et détails administratifs,
- description des objectifs du cours,
- présentation des participants, et aperçu de leur *background* et de leurs attentes,

### **Concepts de base de données relationnelles :**

- base de données,
- tables,
- enregistrements
- champs,
- relations.

### **Manipulation des rubans et de la barre de navigation d'objets**

### **Création des tables :**

- la création,
- la définition de la structure,
- les types de données,
- les index,
- la clé primaire,
- les propriétés,
- les hyperliens,
- les objets OLE,
- modification des structures et conversions de données.

### **Manipulation des données :**

- saisie,
- édition,
- ajout et effacement d'enregistrements,
- recherches et tris rapides.

### **La définition des relations :**

- type de relations (1-1, 1-n, n-m),
- intégrité référentielle,
- cascade,
- type de jointure.

**Les requêtes :**

- concept et création,
- les requêtes sélections,
- spécification des critères de sélection simples et multiples,
- les opérateurs et wildcards,
- spécification des clés de tris,
- la jonction de données provenant de plusieurs tables,
- utilisation des relations,
- les groupements,
- les tableaux croisés,
- propriétés de requêtes et de champ
- les paramètres,
- les champs calculés,
- les requêtes action

**Les formulaires :**

- concept et création,
- les outils de créations de contrôles,
- formulaires basés sur plusieurs tables,
- les expressions dans les formulaires,
- les sous-formulaires,
- effets spéciaux de présentation,
- utilisation d'images, graph, et autres objets.

**Les états :**

- concept et création,
- les outils de créations de contrôles,
- groupement et tris,
- les expressions dans les états,
- les sous-états,
- les effets spéciaux de présentation.

**Travail avec des données externes :**

- tables attachées,
- importation et exportation de données,
- liens avec les autres applications d'Office.

**Conclusions, questions et réponses, évaluation.**