

Bureautique

Access - Créer une base de données

15 heures

À qui s'adresse ce cours?

Cette formation est conçue spécifiquement pour les gens désirant parfaire leurs connaissances et optimiser leur efficacité dans l'utilisation du logiciel Access.

Objectifs

À la fin du cours, les participants auront acquis les compétences pour concevoir et créer une base de données simple.

Contenu

- L'architecture d'une base de données Access et le rôle de ses éléments constitutifs
- Introduction à Access 2010 et aperçu des objets d'une base de données
- Création d'une base de données
- Création d'une table
- Saisie de données
- Modification des données d'une table
- Modification de la structure d'une table
- Modification des propriétés d'un champ
- Recherche et tri
- Création d'un formulaire

Préalable

- Connaissance de Windows

Méthodes d'enseignement

- Présentation des fonctions et des commandes.
- Démonstration des commandes à l'ordinateur.
- Exercices à l'ordinateur supervisés par le formateur

Lieux

Cégep de Trois-Rivières ou en entreprise



Une fois la formation complétée, le participant recevra une attestation de formation.