

## Inter - Access : Prise en main

Les 16, 17 et 18 novembre 2020

<b>Objectifs</b>	Créer/utiliser une base de données simple permettant un tour d'horizon complet de toutes les fonctionnalités de base (accessibles par l'utilisation des assistants (tables, requêtes, états).
<b>Public</b>	Toute personne ayant besoin de travailler sur une base de données Microsoft Access
<b>Pré-requis</b>	Ce stage nécessite une bonne habitude des outils bureautiques
<b>Programme</b>	<p><b>Les bases des données relationnelles</b> Introduction à la conception de bases de données Terminologie des bases de données relationnelles (BDR) Relations : Clé primaire Référence externe Intégrité référentielle</p> <p><b>Les tables : cœur de la base de données relationnelle</b> Création d'une table, définir les champs (types et propriétés des champs) Saisie de données Navigation dans une table Trier/filtrer les données d'une table Recherche et remplacement Importer, exporter, attacher des données.</p> <p><b>Les requêtes : exploiter les données des tables (sélection, traitement statistique, modification)</b> Créer des requêtes "Sélection" : choix des champs, ordre de tri, définition des critères. Enrichir les données de base par des calculs : insérer des champs calculés. Regrouper les données sur un champ, une expression. Ajouter une ligne de totalisation : somme, moyenne...</p> <p><b>Les formulaires : sécuriser et faciliter la saisie</b> Générer des formulaires simples- Créer des formulaires basés sur des requêtes. Insérer un sous-formulaire. Utiliser les expressions (calculs) dans les formulaires. Travailler l'ergonomie de votre formulaire : case à cocher, boutons d'option, liste déroulante, calendrier.</p> <p><b>Les états : présenter les résultats</b> Créer des états simples. Ajouter un logo, un en-tête et un pied de page. Mettre au point des rapports structurés : trier, regrouper. Ajouter des totaux, des sous-totaux, moyenne, comptage La mise en forme conditionnelle : alertes et tableaux de bord Enregistrer un rapport au format PDF</p>
<b>Dates et lieu</b>	<p>Date : <b>Les 16, 17 et 18 novembre 2020</b></p> <p>Inscription <b>avant le 30 septembre 2020</b> sur <a href="https://www.sirene.inserm.fr/">https://www.sirene.inserm.fr/</a></p> <p>Lieu : <b>Paris 13<sup>e</sup></b></p>
<b>Contact</b>	<p><b>Nathalie SUZANNE</b> <b>Chargée de développement RH</b> <a href="mailto:formation.paris11@inserm.fr">formation.paris11@inserm.fr</a></p> <p>INSERM DR Paris 11 Formation Continue 48-50 rue Albert 75640 Paris Cedex 13</p>