

• Formation à Microsoft Access 7.0 : MODULE 1

Public visé	Tout public
Pré requis	Connaissance de base de Windows
Objectifs pédagogiques	Introduction à Access 7.0 et à la création de tables
Durée	3 - 4 heures
Sanction	Attestation de stage
Moyens pédagogiques	Déplacement du formateur avec son poste de travail Supports pédagogiques groupe ACP



• Programme de formation

QU'EST-CE QU'UNE BASE DE DONNÉES

L'ouverture d'une base de données
Les relations d'une base de données
Le 'Mode Création'
Le 'Mode Feuille de données'
Les formulaires
Les requêtes
Les États

SAISIE DE DONNÉES

L'ouverture d'une table
Saisie de 'Pâtes et céréales'
Insertion d'un objet
Saisie de 'Desserts'
Visualisation de 'Mode Création'
Retour au 'Mode Feuille de données'
Sortir de la 'Fenêtre Base de données'

DÉCOUVERTE DE L'ÉCRAN D'ACCESS 7

Comment ouvrir Access
Création d'une nouvelle base de données
Fermeture d'Access
Ouverture d'Access pour Windows 95
Minimiser, maximiser, et fermer la fenêtre d'Access
La barre de menus d'Access
La barre d'outils d'Access
La barre d'état d'Access

DÉPLACEMENT DANS LA TABLE

Déplacement de champ en champ horizontalement
Déplacement de champ en champ verticalement
Déplacement de plusieurs champs
Déplacement avec la souris
Visualisation de l'enregistrement 58
Retour à l'enregistrement 1

DÉFINITION DE VOTRE STRUCTURE DE DONNÉES

Créer une table en 'Mode Création'
Choix de la structure de données pour 'Code Catégorie'
Choix de la structure de données pour 'Nom de catégorie'
Choix de la structure de données pour 'Description'
Choix de la structure de données pour 'Illustration'
Sauvegarde d'une table en 'Mode Création'

MISE EN FORME DES DONNÉES

Comment choisir les polices de caractères
Changement de style et de taille des caractères
Changer les couleurs des caractères
La modification des cellules
Agrandissement d'une cellule
Elargissement d'une cellule
Renommer une colonne
L'aperçu avant impression

• Suite Formation à Microsoft Access 7.0 : MODULE 1

MODIFICATION D'UNE TABLE

Sélection d'un enregistrement
Sélection d'une colonne
Sélection d'une ou plusieurs cellules
Sélection d'une table entière
La copie ou le déplacement des données
La suppression de données
L'Insertion et la suppression d'une colonne
L'Aggrandissement ou la réduction d'un champ

CHERCHER DE L'AIDE DANS ACCESS 7

Aide rapide
Les rubriques d'aide de Microsoft Access
Rechercher de l'aide avec l'onglet 'Index'
Rechercher de l'aide avec l'onglet 'Rechercher'
Rechercher de l'aide avec l'onglet 'Aide intuitive'
Approfondissement des aides avec le lien hypertexte

CARACTERISTIQUE :

À partir de n'importe quel ordinateur ayant accès à Internet, et après avoir saisi son identification confidentielle, l'apprenant obtient la liste des cours auxquels il est inscrit. Dès qu'il sélectionne un cours, un diagnostic le guide dans l'élaboration de son parcours pédagogique. En tout temps durant les leçons, l'apprenant peut accéder au glossaire ainsi qu'à une aide visuelle facile d'utilisation. Avec chaque leçon, une évaluation théorique lui est proposée. L'apprenant peut également procéder à une évaluation notée de ses connaissances sur l'ensemble du cours. Grâce à un dossier centralisé, il peut obtenir des rapports détaillés sur ses performances.

INFORMATIONS TECHNIQUES :

- Ne nécessite aucune installation sur votre ordinateur
- PC compatible IBM, Pentium, 133 MHz et plus conseillé
- Carte vidéo supportant une résolution de 800 X 600 ou plus et 16 bits couleurs
- 32 MB de Ram de mémoire vive et plus conseillé
- Souris compatible Microsoft
- Carte de son, haut-parleurs ou casque
- Environnement: Windows 95, 98, 2000, NT 4.0, XP
- Netscape 4.5 ou Internet Explorer 4.0 et plus
- Modem 56 K et plus conseillé
- Accès à Internet
- Compatible à l'AICC/SCORM