

<u>Durée</u>	2 journées – 14 heures
<u>Objectif général</u>	Acquérir de l'expertise dans l'utilisation du produit
<u>Objectifs</u>	Automatiser l'exploitation de tableaux paramétrés avec les fonctions, outils avancés, outils de simulation et les formulaires. Etre en mesure d'enregistrer une macro simple.
<u>Public</u>	Concepteurs d'une base de données souhaitant optimiser l'exploitation et l'analyse des données au-delà de la création d'une base et de ses tables.
<u>Pré-requis</u>	Etre à l'aise dans l'utilisation de l'environnement Windows et connaître un autre produit office
<u>Sanction</u>	Attestation de formation

## PROGRAMME

### **L'interface et les principes de base**

Généralités sur les bases de données  
Terminologie des objets  
Méthodologie  
Le modèle conceptuel des données et relationnel

### **Créer les tables**

Définir les champs, leurs types de données,  
Les clés primaires  
La saisie des données  
Importation de données externes (.txt, .xls, .csv)  
Propriétés d'un champ  
Les listes de choix  
Saisie de données

### **Les relations**

Différents types de relations  
Comment créer des relations  
L'intégrité référentielle  
Les jointures

### **Analyser les données avec les requêtes**

Choisir les tables à interroger  
Requête par assistant / Requête Sélection / Requête paramétrée  
Ajout de champs dans une requête  
Définir un ordre de tri et des critères  
Créer des champs calculés  
Statistiques avec et sans regroupement

### **Création de formulaires**

Créer un écran de saisie personnalisé  
Les contrôles dans un formulaire  
La notion de sous-formulaires avec et sans assistant

### **Créer des documents d'impression avec les états**

Créer un état avec assistant  
Modification d'état  
État simple  
Savoir utiliser et différencier les assistants  
Création d'un état avec regroupement  
Générer un pdf  
Statistiques au moyen de l'assistant

### **Travaux pratiques**

## Méthodes & moyens pédagogiques

<u>Animateur</u>	expert dans son domaine de compétence et assurant des missions régulières dans le secteur public et privé expérimenté
<u>Moyens pédagogiques</u>	Séances en salle de formation - Paper board - Ordinateur portable Grand écran plat - Support pédagogique
<u>Support pédagogique</u>	dématérialisé
<u>Modalités d'évaluation des acquis</u>	Contrôle continu des connaissances par des mises en situation réelle : évaluer les savoir-faire par des exercices appropriés
<u>Documents délivrés à l'employeur</u>	Attestation