



Formation, conseil et suivi en informatique
de communication graphique

Plan de cours

Microsoft ACCESS

Microsoft Ce
Profess

Programme

- **Objectif**

Se former à la création et à la gestion de bases de données à travers le logiciel Microsoft access.

- **Prérequis**

Bonne utilisation de Windows.

- **Stages connexes**

- Formation sur Access perfectionnement
- Formation sur Word
- Formation sur Excel
- Formation sur PowerPoint

Les principes de bases d'Access.

La création d'une base de données.

Les différents objets d'Access.

L'utilisation des assistants.

La gestion des tables.

L'ajout et la modification des données.

L'utilisation des formulaires.

L'utilisation des requêtes.

L'utilisation des états.

Information Artoris

Bureaux de la Cépière
20, chemin de la Cépière
31 100 TOULOUSE

Tél : (33) 05 34 61 33 90

Fax : (33) 05 34 61 33 92

E-mail : contact@artoris.com

SARL au capital de 10 000 E

RCS: 440 787 257 000 11

Agrée en formation :n° 73.31.01847.31

Information stage

- Durée du stage : **3 jours**
- Horaires : **09h00-12h30**
14h00 -18h00

• Pour un meilleur résultat pédagogique, les journées de stage ne sont jamais contiguës, mais distantes d'une ou de deux semaines, ce qui permet pour le stagiaire une mise en pratique intermédiaire.

Moyens pédagogiques

- 5 stagiaires maximum par stage.
- Un Apple G4 ou un Pentium III par stagiaire. Ecran 17" minimum.
- Vidéo-projection du poste du formateur sur grand écran.
- Accès à notre salle post-training et à l'assistance téléphonique à l'issue du stage.