

*Une équipe à votre écoute,
Une solution répondant
à vos attentes*

Nos formations :

- Bureautique
- Linguistique
- Informatique
- Comptabilité
- Paie
- Facturation

Assistance technique

Informatique

Tél : 06 85 91 21 72

Région Ile-de-France

20, rue des longues raies
MACHERIN

77630 St Martin-en-Bière

Tél : 08 73 19 66 56

Mob : 06 62 47 67 91

✉ acnb_paris@hotmail.fr

Région Nord Pas-de-Calais

8/12, résidence les Andelys

59800 LILLE St Maur

Tél : 08 70 59 66 56

Fax : 03 20 51 10 56

Mob : 06 60 16 66 69

✉ acnb@hotmail.fr

I – INTRODUCTION

- 1 – Qu'est ce qu'ACCESS ?
- 2 – Qu'elle est son utilité ?

II - COMMENT CREER UNE BASE DE DONNEES ?

- 1 – Le Vocabulaire
- 2 – Créer une nouvelle table
 - 2.1. Avec l'assistant
 - 2.2. Sans l'assistant

III – LA SAISIE DES DONNEES

- 1 – A partir d'une table
- 2 – Avec le formulaire
 - 2.1. Création du formulaire
 - 2.2. Utilisation du formulaire

IV – MODIFIER LE CONTENU D'UNE TABLE

- 1 – Ajouter un enregistrement
- 2 – Modifier un enregistrement existant
- 3 - Supprimer un enregistrement

V – RECHERCHER et EXTRAIRE DES DONNEES

- 1 – Rechercher des données
- 2 – Extraire des données à l'aide des requêtes
 - 2.1. Créer une requête
 - 2.2. Utiliser une requête

VI – VOS IMPRESSIONS (= Etats)

- 1 – Créer un état
- 2 – Utiliser un état