

**INSTITUT DE LA CONNAISSANCE**

## **FORMATION PAS À PAS**



**MICROSOFT ACCESS**

**Base et banques de données  
444-555-98  
2-2-2**

Plan de cours  
Hiver 20XX

Professeure : Helva Montrétout  
Bureau : 202A

## Objectifs généraux


- ★ Analyser les besoins des différents services de l'entreprise.
- ★ Maîtriser les fonctions du logiciel et concevoir des bases de données qui répondent aux besoins spécifiques des différents services de l'entreprise.

## Programme du cours

Ce cours fait partie du champ disciplinaire au niveau des secteurs d'activités suivants :

- ✓ traitement des données;
- ✓ support aux usagers;
- ✓ informatisation des tâches de bureau;
- ✓ traitement de l'information (données).

## Plan du cours

OBJECTIFS	CONTENU	MÉTHODOLOGIE	ÉVALUATION	DURÉE
Créer une base de données	 Lancer Access Utiliser l'aide Créer et structurer une table Modifier la structure Changer les propriétés d'un champ Créer un index	Démonstration Mise en situation Exercices Travail d'équipe	Formative Sommative	4 périodes
Manipuler les données	Saisir des données Ajouter des enregistrements Supprimer des enregistrements Ajuster la largeur des colonnes Rechercher des données	Démonstration Mise en situation Exercices Travail d'équipe	Formative Sommative	4 périodes
Afficher et imprimer les données	Modifier la largeur des colonnes Modifier la hauteur des lignes Modifier la police de caractères Imprimer les données	Démonstration Mise en situation Exercices Travail d'équipe	Formative Sommative	4 périodes