Nom : COULIBALY HABIB

Tél : 00225 08 78 47 35

Email : coulibalyhabib@hotmail.com

Pays / Ville : COTE D’IVOIRE/ABIDJAN

**FORMATION GESTION INFORMATIQUE SCOLAIRE / ACCESS**

Mes Formules / Fonctions / Projets

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Formules / Fonctions****Ou ce que j’ai appris** | **Rôle (fonction)** | **Les idées ou projets qui en découlent** |
| 01 | Création d’une nouvelle base de données | Permet de créer et de définir une base de données | Créer une base de données pour n’importe quelle activité, entreprise, ou organisation avec des noms de champs pour toutes les entités.Permet de décrire toute l’activité à travers les noms donnés pour chaque entité qui interviendra. Par ex un code unique pour les articles d’une boutique.Extraire, par ex, dans une entreprise les données relatives à tous les décaissements reçus par un atelier précis durant le 1er trimestre. Par ex, un formulaire pour saisir les réceptions de marchandises dans un magasin.Par ex, imprimer l’état hebdomadaire des présences des travailleurs dans une usine.Par exemple, dans une clinique, le montant de la prestation d’un médecin en fonction du type de maladie, etc. |
| 02 | Insérer les champs et attributs | Permet de définir les noms des champs et les types de données de l’activité |
| 03 | Choisir la clé primaire | Choisir l’un des champs dons les données seront uniques |
| 04 | Créer une requête | Sert à sélectionner des données à partir de la base de données (la table) |
| 05 | Créer un formulaire | Sert à créer un outil dans lequel on peut saisir périodiquement des données pour alimenter la base de données.  |
| 06 | Créer un état | Sert à présenter, voir imprimer les données extraites à partir d’une requête. |
| 07 | Ajouter une expression dans un champ  | Sert à définir une colonne dont les données sont calculées automatiquement au lieu d’être saisies. |
| 08 | Insérer une image dans un état et y insérer des zones de texte | Permet de transformer une image ou un document officiel d’une entité en état renseignable et imprimable |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |