

## FORMATION ACCESS Initiation

Durée : 3 jours [21 heures]

### Objectif :

Créer une base de données (tables et relations), des écrans de saisie (formulaires)  
Interroger (requêtes) et imprimer (états) les données

### Public :

Toute personne souhaitant utiliser Access

### Pré-requis :

La connaissance de l'environnement Windows est Requisite et la pratique d'une application bureautique sous Windows est fortement conseillée.

### Moyens pédagogiques et techniques :

Un poste fixe par stagiaire  
Exercices et travaux pratiques, en fonction du profil du stagiaire et ce, tout au long de la formation  
Réalisation de travaux types

### Modalité d'évaluation :

Exercices et mise en situation professionnelle

### Document délivré :

Attestation de formation professionnelle

### Nombre de stagiaire :

Minimum 2  
Maximum 6

# PROGRAMME DE FORMATION ACCESS - INITIATION

## 1<sup>ER</sup> JOUR

### LA DÉCOUVERTE D'ACCESS

- Le ruban (onglets, groupes et commandes)
- La barre d'outils Accès rapide
- Le Backstage
- La mini-barre de mise en forme

### L'INTRODUCTION À LA NOTION DE BASE DE DONNÉES

- Concept
- Théorie relationnelle : clé primaire - intégrité référentielle
- Architecture d'une base de données

### LA CRÉATION D'UNE BASE DE DONNÉES : LES TABLES

- Définir les champs, leurs types de données, la clef primaire
- Définir les propriétés des champs, créer des listes de choix
- Saisir, mettre à jour, supprimer des données
- Importer des données depuis Excel
- Définir les relations (les différents types de relation)
- Définir l'intégrité référentielle et le type de jointure

## 2<sup>EME</sup> JOUR

### LES REQUÊTES

- Dans une table
- Dans plusieurs tables
- Construction de critères
- Requête : sélection - paramétrages - analyse croisée
- Actions (suppression, ajout, mise à jour, création de table)

### LES FORMULAIRES

- Différents types de formulaires
- Eléments du formulaire (champs, bouton, texte, listes)
- Propriétés des formulaires et contrôle
- Sous-formulaires
- Champs calculés
- La mise en forme conditionnelle
- Créer des écrans de saisie personnalisés
- Définir des contrôles et leurs propriétés
- Créer des sous-formulaires (saisie multi-tables) avec et sans assistant
- Saisir des données à partir du formulaire

## 3EME JOUR

### LES ÉTATS

- Création d'un état simple et un état avec regroupement, statistiques au moyen de l'assistant
- Réaliser le schéma relationnel d'une base de données
- Définir la structure des tables et les mettre en relation
- Ajouter, modifier et supprimer des données dans les tables en tenant compte des relations
- Créer des écrans de saisie personnalisés basés sur une ou plusieurs tables de la base
- Interroger les données au moyen de requêtes simples : trier les données, afficher une sélection d'enregistrements au moyen de critères, afficher des statistiques
- Tabulations – publipostage
- Définition des ordres de tabulation
- Réaliser des documents d'impression au moyen des états

### IMPORT – EXPORT – ATTACHE

- Formats de fichiers Xbase, Excel
- Attache de table