



Informatique  
Bureautique

### Objectifs

- Ajouter, modifier et supprimer des données dans les tables Access 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
- Réaliser des documents d'impression et de synthèse au moyen des états

### Participants

- Nouveaux utilisateurs souhaitant manipuler les différents objets proposés par Access afin d'optimiser la gestion de données

### Prérequis

- La connaissance de l'environnement Windows est requise, la pratique d'Excel est fortement conseillée

### Méthodes pédagogiques

- Tour de table pour validation des attentes spécifiques, des objectifs, du programme...
- Formation délivrée en présentiel. Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et mise en œuvre par des travaux pratiques
- Ordinateurs avec environnement logiciel spécifique, connexion internet, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur.
- Support de cours numérique remis à chaque participant.

### Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

### Durée

- 3 jours soit 21 heures

### Tarifs et dates

- [Voir nos plannings et nos tarifs](#)

*Cette formation vous apporte les différentes approches pour comprendre la structuration d'une base de données relationnelle et d'utiliser avec méthode les différents outils proposés à travers une base existante.*

*Cette formation est proposée en intra-entreprise*

#### ✓ Introduction

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

#### ✓ Découvrir Access

Présentation de l'environnement  
Terminologie des objets et des fonctionnalités

#### ✓ Comprendre les tables

Présentation de l'objet  
Importer des données externes depuis Excel ou Access

#### ✓ Créer des requêtes

Définition et présentation des différents types et mode de création  
Définition des critères et des ordres de tri  
Créer des champs calculés  
Établir des statistiques avec et sans regroupement

#### ✓ Créer des formulaires Access

Définition et création avec ou sans assistant  
Les différents types de contrôle et leurs propriétés  
Créer des sous-formulaires  
Utilisation des filtres  
Saisir des données à partir d'un formulaire

#### ✓ Editer des états Access

Création d'états avec ou sans assistant  
Modification d'un état  
Mise en forme et mise en page  
Tri et regroupement

#### ✓ Exporter des objets de la base de données

Exporter des données sous Word, Excel...

#### ✓ Bilan, évaluation et synthèse de la formation