



Découvrez la base de données Access et maîtrisez les fonctionnalités de la conception. Des bases aux commandes avancées, cette formation dispensée par thématique vous permettra de comprendre la structure et mettre en place une base de données. Vous pourrez gérer vos tables et vos enregistrements, créer et personnaliser vos requêtes, vos formulaires et vos états.



Access

Compétences visées :

Découvrez la base de données Access et maîtrisez les fonctionnalités de la conception. Des bases aux commandes avancées, cette formation dispensée par thématique vous permettra de comprendre la structure et mettre en place une base de données. Vous pourrez gérer vos tables et vos enregistrements, créer et personnaliser vos requêtes, vos formulaires et vos états.

Programme de la formation :

Base de données et objets

- ☐ À savoir : La découverte d'un gestionnaire de base de données
- ☐ À savoir : Le Ruban et la barre d'accès rapide
- ☐ Ouverture d'une base de données
- ☐ Objets d'une base de données
- ☐ Gestion des objets
- ☐ Création d'une base de données
- ☐ Conversion de base de données
- ☐ Protection d'une base de données
- ☐ Utilisation de l'aide d'Access
- ☐ Informations sur les dépendances entre les objets

Enregistrements

- ☐ Création d'enregistrements
- ☐ Accès aux enregistrements
- ☐ Modification de la valeur d'un champ
- ☐ Recherche d'enregistrements
- ☐ Remplacement de la valeur d'un champ
- ☐ Suppression d'enregistrements

Tris, filtres

- ☐ Tri rapide des enregistrements
- ☐ Filtrer les enregistrements
- ☐ Filtre spécifique

Intégration

- ☐ Importation de données d'une autre application
- ☐ Exportation de données
- ☐ Import et export de données XML

TABLES

Tables : conception

- ☐ Lignes et colonnes d'une feuille de données
- ☐ Insertion d'une ligne de totaux dans une feuille de données
- ☐ Création d'une table
- ☐ Structure d'une table en mode Feuille de données
- ☐ Structure d'une table en mode Création
- ☐ Clé primaire

Tables : fonctions avancées

- ☐ Contrôle de la saisie d'un champ
- ☐ Masque de saisie
- ☐ Création d'une liste de choix
- ☐ Indexation d'une table
- ☐ Relation entre les tables

Formulaires, états

Formulaires

- ☐ Création d'un formulaire
- ☐ Propriétés d'un formulaire

- ☐ Interdire l'accès à certains champs
- ☐ Ordre d'accès aux champs
- ☐ Sous-formulaire
- ☐ Saisie multi-table dans un formulaire
- États
 - ☐ Création d'un état
 - ☐ Ordre de tri associé à un état
 - ☐ Regroupement d'enregistrements dans un état
 - ☐ Gestion des groupes à l'impression
 - ☐ Étiquettes de publipostage
- Impression
 - ☐ Aperçu avant impression
 - ☐ Impression d'un état pour certains enregistrements
- Marges et orientation de l'impression
- Création de contrôles
 - ☐ Insertion d'une zone de texte
 - ☐ Création d'une case à cocher, d'une case d'option ou d'un bouton bascule
 - ☐ Création d'un groupe d'options
 - ☐ Création d'une étiquette de texte
 - ☐ Création d'un contrôle calculé
 - ☐ Calcul statistique
 - ☐ Création d'une liste de données fixes
 - ☐ Création d'une liste de données issues d'une autre table
 - ☐ Création d'une ligne ou d'un rectangle
 - ☐ Numérotation des pages
 - ☐ Insertion d'une image
 - ☐ Thèmes
- Gestion des contrôles
 - ☐ Sélection et suppression des contrôles
 - ☐ Copie et déplacement des contrôles
 - ☐ Alignement des contrôles
 - ☐ Hauteur des sections
 - ☐ Dimensionnement des contrôles
 - ☐ Mise en forme du texte des contrôles
 - ☐ Alignement du texte des contrôles
 - ☐ Présentation des contrôles
 - ☐ Mise en forme conditionnelle
 - ☐ Copie de la présentation
 - ☐ Groupement/dissociation des contrôles
- Requêtes et analyse des données
- Requêtes de sélection simples
 - ☐ Création d'une requête de sélection
 - ☐ Utilisation de la grille des requêtes
 - ☐ Requête avec un critère
 - ☐ Exécution d'une requête
 - ☐ Critères sur plusieurs champs
 - ☐ Critères sur le même champ
 - ☐ Ordre de tri dans les requêtes
- Requêtes de sélection avancées
 - ☐ Champs calculés dans les requêtes
 - ☐ Calculs statistiques dans une requête
 - ☐ Calculs statistiques avec regroupement
 - ☐ Regroupement de certains enregistrements
 - ☐ Requête de sélection paramétrée
 - ☐ Requête de non correspondance
 - ☐ Requête permettant de trouver les doublons
- Requêtes diverses
 - ☐ Requête de suppression
 - ☐ Requête de création de table

- ☐ Requête de mise à jour
- ☐ Requête d'analyse croisée



Choix pédagogiques :

Un manuel complet et une clé USB pour enregistrer vos exercices, sont fournis. Formation ponctuée d'apports théoriques et composée de nombreux exercices tout au long du stage favorisant la pratique et permettant de valider les acquis. Evaluation des acquis par le test ENI passé hors temps de formation. Attestation de fin de formation en fin de stage.

Eligible CPF : **OUI**

Code :

Durée : 4J / 7 H

Prix/Per. : 1400 € HT

Groupe de : 4 max

Formateur :

Consultant expert en bureautique et certifié MS Office. Formateur et professionnel confirmé.

Objectifs :

Prérequis / Profil stagiaire :

.

Documents : feuilles de présences emmargées par les stagiaires.

Délai d'accès :

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Nous consulter pour étude de faisabilité

Libellé de la certification :

Code RS de la certification :

Nom du certificateur :

Date d'enregistrement de la certification :