



Réf. Access-NIV1-ASST.1M



Durée : 3j, soit 21heures
Modalité de formation : formation en présentiel
Version : toutes versions
Modalité d'accès : Après une analyse de besoin vous recevez une proposition détaillée.
Modalité d'évaluation : Evaluation en début et fin de formation (QCM, mise en situation), pour mesurer la progression des apprentissages.
Validation de la formation : 1 certificat de réalisation sera remis au donneur d'ordre et dans un deuxième temps une attestation de fin de formation reprenant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats atteints sera envoyée par mail à chaque stagiaire.
Prérequis : Des notions minimum en informatiques sont indispensables.
Public : Tout public
Niveau : Standard
Profil du formateur : Formateur consultant, expert, pédagogue et certifié dans son domaine
Pédagogie : 15% de théorie, 85% de pratique : étude de cas, mise en situation, exercices d'évaluation.
Taux de satisfaction global : 100 %
Bâtiment accessible aux PMR
Suivi post-formation : Une assistance technique gratuite du stagiaire pendant 1 mois après la formation.

Formation Access niveau 1

Objectifs :

- Acquérir les bases nécessaires pour créer et gérer une base de données dans Microsoft Access.
- Comprendre la structure d'une base de données relationnelle (tables, relations, clés primaires, etc.).
- Savoir créer des tables, des formulaires, des requêtes et des rapports simples.
- Être capable de saisir, modifier et rechercher des données dans une base de données Access

Plan de cours

Notions de bases

- Les SGBD relationnels
- Le schéma relationnel
- Les modèles de données
- La base de données Access et les objets

L'interface d'Access

- Les menus
- Gestion de la barre d'outils
- Le volet office
- Effectuer une recherche

Conception d'une base de données

- Définition du projet et des besoins
- Dictionnaire de données
- Stockage des données
- Les relations entre les tables

Les tables

- Créer, modifier, supprimer une table
- Structure d'une table
- Les champs
- Les propriétés (format de champ, masquede saisie, propriété « Valide si », message sierreur)
- Les clés
- Indexer une table
- Définir les occurrences et les cardinalités
- Les champs calculés, objet OLE
- Création du modèle relationnel

Les relations

- Créer, modifier, supprimer une relation
- Les différentes jointures
- Définir une jointure
- L'intégrité référentielle
- Modification d'une table
- Impression des relations



Les formulaires

- Créer, modifier, supprimer un formulaire

Les formulaires de consultation

- Création d'un formulaire indépendant lié à l'affichage d'une liste
- Ouvrir un formulaire en fenêtre modale
- Faire une fenêtre modale sur une requête
- Assistant de création.

Notions avancées

- Insérer des listes déroulantes dans les formulaires
- Utiliser des sous-formulaires

Les requêtes sélections

- Les requêtes : Principes
- Créer une requête
- Requête mono table, multi tables
- Requête en mode SQL
- Critères et opérateurs booléens
- Extraction d'infos au sein d'un champ
- Utilisation de fonctions dans les requêtes
- Regroupement
- Concaténation de données

Les requêtes avancées

- Les requêtes actions (Création de table, mise à jour, ajout, suppression) Modifier, supprimer une requête
- Requêtes paramétrées
- Requêtes analyse croisée

Les états

- Assistant de création d'état
- Mode création
- Tris et regroupements
- Impression

Publipostage

- Création de courriers et d'étiquettes de publipostage

Les données

- Importer, exporter des données à partir d'Excel

Créer un lien vers des données Excel et son contraire

Les Macros Access

- Principe de fonctionnement d'une macro
- Notion d'évènement
- Macros sur bouton de commande
- Macro lancement d'application

