



## MICROSOFT® ACCESS - INITIATION

900 € HT (tarif inter) | REF : BUR165  
TARIF SPÉCIAL : particuliers et demandeurs d'emploi

La formation Microsoft® Access - Initiation vous forme au logiciel Access (base de données relationnelle) de la suite bureautique Microsoft Office. Il assure les fonctions de créations de base de données, de stockage, de mise à jour, de recherche et de présentation.

### PROGRAMME

#### Définition d'une base Access

- Concept et terminologie.
- Analyse et conception d'une base de données relationnelle.

#### 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 et supprimer des données.
- Importer et attacher des données depuis Excel ou autre (txt, xls, csv...).
- Fractionner une base de données et tester les règles de validation.

#### Les relations

- Définir les relations.
- Définir l'intégrité référentielle et le type de jointure.

#### Les formulaires

- Créer des écrans de saisie personnalisés.
- Définir des contrôles et leurs propriétés.
- Créer des sous-formulaires avec et sans assistant.
- Saisir des données à partir de formulaire et utiliser des filtres et modifier un formulaire.

#### Les requêtes

- Choisir les tables à interroger, définir les propriétés des jointures.
- Ajouter des champs dans une requête, définir un ordre de tri et des critères.
- Créer des champs calculés.
- Établir des statistiques avec ou sans regroupement.

#### Les états

- Création d'un état simple.
- Savoir utiliser et différencier les assistants.
- Création d'un état avec regroupement, statistiques au moyen de l'assistant.

#### Options de démarrage de la base de données

- Créer un formulaire de démarrage.
- Paramétrer les options.



3

JOURS

21

HEURES

CODE CPF : 164617

### OBJECTIFS

Créer une base de données simple, des écrans de saisie  
Concevoir des requêtes pour interroger une ou plusieurs tables selon des critères  
Imprimer des données sous forme d'état

### PUBLIC | PRÉREQUIS

#### PUBLIC

Toute personne souhaitant créer une base de données et l'exploiter

#### PRÉREQUIS

Une connaissance de l'environnement informatique et bureautique est nécessaire Une pratique d'Excel serait un plus

### INFOS PRATIQUES

#### HORAIRES DE LA FORMATION

de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00

#### MÉTHODOLOGIE

#### PÉDAGOGIQUE

Théorie | Cas pratiques | Synthèse

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation qualitative des acquis tout au long de la formation et appréciation des résultats

### DATES ET LIEUX

Aucune session ouverte