

## ACCESS



## PERFECTIONNEMENT



### Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités de Microsoft Access afin de concevoir et organiser une base de données.

- Créer une base de données
- Créer un formulaire pour faciliter la saisie des données
- Gérer l'affichage des informations issues de la base de données (requêtes, états)

### Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows nécessaire.

La connaissance de Microsoft Access niveau initiation est indispensable.

### Programme - 40 heures

#### 1- Rappel des notions de base

- Méthodologie de création d'une base de données
- Relations, intégrité référentielles et jointures
- Objets, Table, Requête, Formulaire, Etat

#### 2- Utiliser Excel pour préparer les Tables

- Création de Tables
- Filtrer et extraire les données
- Préparation des données pour l'importation

#### 3- Tables

- Structure d'une Table : champs, types de données, propriétés avancées, clé primaire, clés d'index
- Créer des listes de choix
- Eclatement d'une table en plusieurs tables

#### 4- Utiliser les requêtes pour filtrer et/ou trier ses données

- Définir un filtre (choix des champs et critères de sélection)
- Trier ses données : tris simples ou multiples
- Concevoir une requête multicritères

#### 5- Requêtes

- Paramètres d'une requête
- Propriétés des champs et des requêtes
- Requêtes "Ajout", "Suppression", "Mise à l'Analyse croisée"
- Test conditionnel et fonctions avancées

### Access perfectionnement

#### 6- Formulaire (mode création, sans assistant)

- Création d'un formulaire
- Modification d'un formulaire
- Filtrage des données
- Insertion d'objets complexes, OLE

#### 7- Etat (mode création, sans assistant)

- Sections, Regroupements, Tris
- Modification d'un état en mode création
- Totaux, sous-totaux et autres champs calculés
- Présentation et mise en page Etat
- Générateur d'expressions

#### 8- Macros

- Macros simples
- Macros auto-exécutables

### Financement

DIF – Formation continue – Chèque force – Financement personnel, etc.

Site de VANNES

Tél : 02 97 42 53 63 / Fax : 02 97 42 72 49

[ibep.vannes@ibepformation.net](mailto:ibep.vannes@ibepformation.net)



<http://www.ibepformation.net>