

Formation Access : Initiation

Formation éligible au CPF, contactez-nous au 22 519 09 66

Durée :	3 jours
Public :	Tous
Pré-requis :	Connaissance de logiciels bureautiques tels que Word et Excel
Objectifs :	Apprendre à concevoir une base de données et des tables - Améliorer l'ergonomie d'une base de données
Sanction :	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
Taux de retour à l'emploi:	Aucune donnée disponible
Référence:	BAS1141-F
Code CPF:	RS6200 - contactez-nous au 22 519 09 66
Note de satisfaction des participants:	4,79 / 5
Certifications :	TOSA 2022-Access score : 570,80 / 1000 calculé le 01/05/2024

Introduction

Présentation d'Access et des autres outils de la suite Office
Exemples de réalisation avec Access

Prendre en main le logiciel

Le vocabulaire à employer
Description de l'interface (Ruban, Barre d'outils Accès Rapide, etc.)
Structure d'un fichier (base de données, tables, champs et enregistrements)
Créer une base de données
Les différents modes d'édition d'Access

Les tables

Créer une table
Définir la clé primaire de la nouvelle table
Intégrer des champs et leur appliquer un type de données
Configurer les propriétés des champs
Indexer un champ d'une table
Les champs calculés

Les relations

- Création du modèle relationnel
- Créer une relation manuellement
- Définir un type de relation
- Les différentes jointures
- Vérifier les dépendances d'objet
- Relation automatique grâce aux listes déroulantes sur un champ

Atelier : Création d'une base complète avec tables et relations

Les requêtes de sélection

- Création de requête
- Rassembler les champs de plusieurs tables
- Filtrer les données à afficher
- Introduire les expressions régulières
- Utiliser les paramètres de requête
- Utiliser des fonctions (somme, moyenne, concaténation...) dans les requêtes
- Regrouper les données

Les requêtes prédéfinies

- Identifier les doublons dans une table
- Réaliser une analyse croisée
- Trouver des non-correspondances sur les enregistrements

Atelier : Extraction de données afin de réaliser des statistiques

Les formulaires liés à un objet

- Créer un formulaire via une table ou une requête
- Exploiter l'assistant de création de formulaires
- Les différentes zones (en-tête, détails et pied de formulaire)
- Modifier le visuel d'un formulaire
- Adapter les propriétés
- Insérer des boutons d'action
- Intégrer des sous-formulaires

Atelier : Améliorer l'interface utilisateur de sa base de données

Les formulaires indépendants

- Créer un formulaire indépendant
- Afficher le formulaire à l'ouverture de la base de données
- Intégrer divers contrôles (zone de texte, liste déroulante, case à cocher)

Atelier : Créer un système de navigation au sein de sa base Access

Les états

- Créer un état via une table ou une requête
- Exploiter l'assistant de création d'états

Modifier le visuel d'un état
Adapter les propriétés
Réaliser des groupements et des tris

Liaison états/formulaires

Ouvrir un état via un formulaire
Intégrer un filtre sur un état via un formulaire

Publipostage

Réaliser des étiquettes via les données d'Access
Intégrer une table ou une requête pour un publipostage sur Word

Importer/Exporter des données

Importer un tableau Excel dans une table Access
Importer un fichier CSV
Exporter des données vers Excel, Word ou au format PDF
Sauvegarder toutes les étapes d'importation/exportation

Les requêtes d'action

Ajouter en masse des données
Appliquer une modification à tout un champ
Supprimer rapidement un grande quantité de données

Passage de la certification (si prévue dans le financement)