ATOUT MAJEUR
CONSEIL | FORMATION

Prenez de la hauteur

Access Maîtriser

Durée de la formation :
2 jours (14h)

Horaires de formation
08h45 – 12h30 / 13h45 – 17h00

Pré-requis
Etre déjà utilisateur d'Access

Public visé
Tout public

Objectifs et compétences visées
Concevoir une base de données Créer une table, définir le type et la taille d'un champ Créer et personnaliser un formulaire ou état (zones de listes et des sous-formulaires…) Créer des requêtes (calculs, regroupements, requêtes actions) Automatiser par les assistants et les macros

Organisation
Formation animée en présentiel. Groupe de 3 à 8 personnes. Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. A l'issue du stage les apprenants renseignent un questionnaire d'évaluation à chaud qui est ensuite analysé par nos équipes.

Le formateur
La prestation est animée par un consultant formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par Atout Majeur.

Moyens techniques et pédagogiques
Alternance entre théorie et pratique. Mise à disposition d'une salle équipée. Support de cours.

Validation des acquis et attestation
Les exercices réalisés permettent de mesurer le degré de compréhension et d'acquisition des compétences visées. Une attestation de formation comportant les résultats de l'évaluation des acquis est délivrée en fin de formation.

Certification TOSA Access – RS7096 enregistrée au RS en date de décision du 28/03/2025 Le certificateur est ISOGRAD.
Délai d'accès : Si passage de certification : 11 jours ouvrés entre l'envoi de la confirmation de l'inscription et la date de début de la formation. Sans passage de certification : 1 jour ouvré avant la date de début de la formation.

Module 1: Modèle relationnel
Analyse des besoins et du système d'information à concevoir

Module 2: Créer une base de données
Créer une base de données « structure »
Implanter les tables et définir les relations
Créer une base de données « interface »
Attacher ou importer des tables de la base de données
Utiliser le gestionnaire de tables liées

Module 3: Importation de données
Importer des données d'Excel. Paramétrer ses Imports / Exports

Module 4: Créer des requêtes
Comprendre et modifier le type de jointure entre deux tables
Réaliser des calculs simples par colonne (compte, somme, moyenne…), avec ou sans regroupement
Créer des champs calculés (formule de calculs, conditions…)
Exécuter des requêtes Ajout, Suppression, Mise à jour, Création de tables
Utiliser le générateur d'expression

Module 5: Créer des formulaires
Révisions sur les formulaires en mode assistant et en mode création
Créer des sous-formulaires
Insérer des zones de liste déroulante
Utiliser les propriétés du formulaire (Barre défilement, Afficher sélecteur, boutons de déplacement…)
Créer un formulaire pour saisir des critères utilisés dans les requêtes

Module 6: Créer des états
Créer des états avec regroupements
Intégrer des zones calculées dans les états

Module 7: Automatiser
Créer un menu général
Créer des macro-commandes simples et des groupes de macro-commandes
Utiliser les options de démarrage

Module 8: Sécurité d'accès
Compacter une base de données
Connaître les possibilités de sécurité

Pour vous inscrire
04.78.14.19.19