



#### ACCESS NIVEAU 1 GÉRER LES BASES DE DONNÉES - LES ESSENTIELS

A partir de 1170€ nets de taxes.

1249€ avec certification

#### Mix Learning

100% présentiel  
100% classe virtuelle

**Public visé :** Toute personne souhaitant développer et/ou utiliser une base de données sous Access

**Prérequis :** Aucun

**Accessibilité aux personnes handicapées**  
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

### Prochaines sessions

#### LENS

SESSION 1 : 1, 2 et 4 juillet

SESSION 2 : 16,17 et 19 sept

# 98%

DE TAUX DE  
SATISFACTION

# 60

ANNÉES D'EXISTENCE  
ET D'EXPÉRIENCE

# 450

FORMATIONS  
DISPONIBLES

#### Objectifs

Apprendre à construire une base de données avec Microsoft Access  
Comprendre l'articulation et la conception d'un MCD (modèle conceptuel de données)  
Comprendre les relations entre les tables  
Savoir créer tables, requêtes, formulaires et états

#### Les + de la formation

- Nombreux exercices théoriques et pratiques adaptés avec nos équipes de formateurs spécialisés
- Valorisez vos compétences avec la certification TOSA®





## ACCESS NIVEAU 1 GÉRER LES BASES DE DONNÉES – LES ESSENTIELS

### Contenu de la formation

#### Créer une base Access

Concept et terminologie

Analyse et conception d'une base de données relationnelle

Identifier la clé primaire les index

Définir les champs, leurs types de données

Définir les propriétés des champs, créer des listes de choix

Définir les relations et l'intégrité référentielle

Les différents types d'objets et leurs rôles dans la base de données

#### Les tables

Créer et enregistrer une table

Les modes "Création" et "Feuille de données"

Champs, types de donnée, propriétés remarquables, clés primaires

Définir les principales propriétés d'un champ : taille, interdit, valeur par défaut, masque de saisie, index ...

Ajouter, modifier, supprimer des enregistrements

Les relations entre les tables – Appliquer l'intégrité référentielle

#### Les requêtes de sélection : interrogation de la base de données

Créer une requête monotable

Sélectionner des champs des tables

Créer une requête à partir de plusieurs tables

Insérer des champs calculés

Regrouper les données sur un champ

Appliquer des tris

Définir des conditions pour filtrer les résultats





## ACCESS NIVEAU 1 GÉRER LES BASES DE DONNÉES – LES ESSENTIELS

### Contenu de la formation

#### Les requêtes actions

Requêtes paramétrées  
Les requêtes actions (Création de table, Mise à jour,  
Ajout, Suppression)  
Requêtes analyse croisée...

#### Les formulaires : créer les écrans de saisie/consultation

Utiliser l'Assistant Formulaire  
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 du formulaire  
Les contrôles de la boîte à outils  
Principales propriétés des contrôles

#### Les états : créer les formats pour l'impression

Création d'un état simple  
Savoir utiliser les différents outils de contrôle  
Les différentes sections d'un état  
Création d'un état avec regroupement, statistiques au  
moyen de l'assistant  
Appliquer des tris, définir des regroupements  
Modifier la mise en page  
Imprimer un état





## ACCESS NIVEAU 1 GÉRER LES BASES DE DONNÉES – LES ESSENTIELS

### Modalités, méthodes et outils pédagogiques

- Exposés théoriques, suivis de mises en pratique
- La consolidation des acquis se fait par la réalisation de travaux de synthèse, reprenant l'ensemble des points de cours développés
- Un poste par stagiaire

### Résultats attendus

Chaque participant sera capable de :

- Créer une base de données
- Créer des tables
- Créer et d'utiliser des requêtes pour interroger les données
- Utiliser l'assistant formulaire et donc de créer des formulaires de saisie
- Créer des rapports d'impression

### Modalités d'évaluation

- Tour de table préalable
- Exposés théoriques, suivis de mises en pratique
- Evaluation formative tout au long de la formation
- La consolidation des acquis se fait par la réalisation de travaux de synthèse, reprenant l'ensemble des points de cours développés
- Remise d'une grille d'auto-évaluation des acquis, sur les compétences travaillées lors de la formation
- Questionnaire de satisfaction de fin de formation

### Modalités de financements

Cap Emploi, Compte Personnel de Formation (CPF),  
Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO),  
Particulier, Pôle Emploi



### Intervenants

- Une équipe d'intervenants experts dans le domaine Bureautique et la base de données

### Modalités et délai d'accès

Aucun

### Certifications

TOSA® Access

