



#### ACCESS NIVEAU 2 GÉRER LES BASES DE DONNÉES - ALLER PLUS LOIN

100% présentiel

**Public visé :** · Utilisateurs d'Access souhaitant se perfectionner et acquérir des connaissances supplémentaires sur ce logiciel.

**Prérequis :** Sans niveau spécifique

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

98%

DE TAUX DE  
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE  
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS  
DISPONIBLES

#### Objectifs

Analyser et optimiser une base de données avec Microsoft Access  
Aller plus loin dans l'étude des tables et des requêtes  
Savoir utiliser des sous-formulaires et des sous-états  
Créer des requêtes paramétrées  
Fractionner une base de données et optimiser les accès en réseau  
Faire de la programmation sur les objets et actions d'un formulaire

#### 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 2 GÉRER LES BASES DE DONNÉES – ALLER PLUS LOIN

### Contenu de la formation

Découpage par demi-journée :

#### 1. RAPPEL DES NOTIONS DE BASES

##### TABLES ET REQUÊTES : NOTIONS AVANCEES

- Optimiser la structure d'une table
- Champs calculés dans les tables et les requêtes
- Les différentes formes de requêtes action : ajout, suppression, mise à jour, création de table
- Jointures internes et externes
- Contrôler l'intégrité d'une base de données (doublons, enregistrements orphelins)

##### IMPORTER ET EXPORTER

- des données d'Excel, de fichiers txt, csv
- Attacher des tables Access, des classeurs Excel

#### 2. CREER DES FORMULAIRES – PARTIE 1

- Utiliser les sections : entête, détail et pied de formulaire
- Formulaires en mode unique, continu et feuille de données
- Verrouiller et désactiver un champ champs en lecture seule
- Ajouter des champs calculés à un formulaire





## ACCESS NIVEAU 2 GÉRER LES BASES DE DONNÉES – ALLER PLUS LOIN

### Contenu de la formation

#### 3. REVISION DES POINTS DU JOUR 1

- FORMULAIRES – PARTIE 2
- Sous-formulaire champs pères, champs fils
- Afficher les données dans des listes déroulantes
- Ajouter des boutons et intervenir sur le VBA
- Formulaires et macros

#### 4. VALORISER LES DONNEES AVEC LES ETATS

- Filtrer et trier les données
- Utiliser des niveaux de regroupement, répéter une section
- Ajout d'indicateurs statistiques
- Éditer des étiquettes de publipostage
- Construire des états élaborés : la notion de sous-état

#### EXERCICES REPRENANT LES POINTS JOUR 1 ET JOUR 2

- Approfondissement

#### DEPLOYER UNE APPLICATION EN RESEAU

- Utiliser l'assistant
- Fractionner une base de données
- Tables attachées

#### FACILITER L'UTILISATION DE L'UTILISATEUR A L'AIDE D'UN MENU

- Créer un formulaire indépendant
- Les contrôles de la boîte à outils
- Associer des macros à des boutons
- Le bouton assistant contrôle
- Définir un formulaire et une macro de démarrage
- Personnaliser la navigation
- Concevoir un menu d'accueil
- Créer des macros





## ACCESS NIVEAU 2 GÉRER LES BASES DE DONNÉES – ALLER PLUS LOIN

### Modalités, méthodes et outils pédagogiques

Mise en situation Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

### Résultats attendus

- Aller plus loin dans l'analyse de sa base
- Optimiser celle-ci dans son utilisation et sa mise en réseau si besoin

### Modalités d'évaluation

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

### Modalités de financements

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

### Intervenants

- Une équipe de consultants formateurs experts dans le domaine

### Certifications

TOSA® Access

TOSA®  
by SOGSIAD

