



FORMATION INTER-ENTREPRISES\*

3 jours

# ACCESS | Niveau Débutant

à partir de 1185 € net de taxe par participant

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

### AIDES AU FINANCEMENT \*\*

Cap Emploi  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail  
Entreprise

\*\* sous conditions

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

### MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

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

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

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

### MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

### ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

\* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).

Retrouvez toutes les informations sur  
**laho-formation.fr**

 **N° Vert 0 805 384 384**



## PROGRAMME DE LA FORMATION

**Découpage par demi-journée :****1. PRESENTATION ET CONCEPTION**

- 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

**2. 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

**3. REQUETES**

Requêtes - Partie 2

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

**4. FORMULAIRES**

- Créer les écrans de saisie/consultation
- Utiliser l'Assistant Formulaire
- Créer des écrans de saisie personnalisés
- Définir des contrôles et leurs propriétés

**5. FORMULAIRES (SUITE)**

Formulaires - Partie 2

- 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

**6. LES ETATS**

- 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

## CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

**AULNOY-LEZ-VALENCIENNES 03.27.51.35.15**

Session 1 : 10, 16 et 23 juin 2025

Session 2 : 2, 9 et 16 décembre 2025

**LENS 03.21.79.42.42**

Session 1 : 22, 29 avril et 6 mai 2025

Session 2 : 8, 9 et 12 septembre 2025

