

**FORMATION INTRA****3 jours****ACCESS | Niveau Avancé****1185 € net de taxe par jour****OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- 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

**PUBLIC VISÉ**

Tout public

**AIDES AU FINANCEMENT \*\***

Cap Emploi  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail  
Entreprise  
Compte Personnel de Formation (CPF)

*\*\* sous conditions***MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

100% Présentiel

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

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

**MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

Mise en situation

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

**MODALITÉS D'ACCÈS**

Bulletin d'inscription  
Demande de devis

**ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP**

Contactez-nous

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



## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Découpage par demi-journée :

#### 1. RAPPEL DES NOTIONS DE BASES

##### TABLES ET REQUETES : 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

#### 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

## INFORMATIONS LÉGALES

Certificateur(s)



RS7096 : Développer des bases de données relationnelles avec Access (Tosa)  
Date de début de validité : 28/03/2025

