

Déroulé de l'action

• Modalités

Session Inter/Intra
En présentiel/Classe virtuelle

• Horaires

9H00-12H30 /13H30-17H00

• Méthode pédagogique

Alternance exposés théoriques
et exercices pratiques
(80% de pratique)

• Suivi et assistance

Support de cours adapté
au logiciel étudié et
au niveau suivi
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée

• Modalité d'évaluation

Evaluation formative au travers
de nombreux exercices tout au
long de la formation permettant
de valider les compétences
acquises
Attestation de stage
Emargement quotidien d'une
feuille de présence

• Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin d'adaptation,
retrouver le contact de notre
réfèrent handicap et les
modalités d'accueil sur la page :

[Infos pratiques/Situation de Handicap](#)

Access – Niveau Intermédiaire

Public et Objectif : Utilisateur des bases de données Access souhaitant consolider et optimiser ses connaissances Access afin d'être autonome dans la conception de ses bases de données

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Créer une table, définir le type et la taille d'un champ
- Créer un formulaire avec l'assistant, personnaliser le formulaire
- Créer une requête, écrire des critères
- Créer un état avec l'assistant, personnaliser l'état Importer, exporter des données

Pré-requis : Avoir utiliser Access dans ses fonctions de base

- 2 jours -

Contenu de formation

Créer une base de données

- Réviser l'implantation des tables
- Importer ou attacher des tables
- Définir des liens entre les tables avec les jointures, les intégrités référentielles

Créer des requêtes

- Réviser la création de requêtes simples, multi-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

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 des états

- Révision sur les états, examen des propriétés
- Créer des états avec regroupements
- Intégrer des zones calculées dans les états

Automatiser

- Créer un menu général
- Créer une macro de type Autoexec
- Créer des boutons de contrôles dans les formulaires en mode assistant ou avec les macros

Travaux pratiques

- **Pour chaque point du programme abordé :**
Présentation et démonstration par le formateur, mise en pratique sur les fonctionnalités abordées par le stagiaire avec l'appui du formateur et du groupe, feedbacks du formateur tout au long de l'activité.

Passage de la certification TOSA (OPTION)