



2
Jours

Access perfectionnement

dans DEVELOPPEMENT - BASE DE DONNEES / Réf : BUR-WEB-28

Objectifs de la formation

- Gérer l'organisation des données sous Access pour en faciliter l'analyse
- Mettre au point des requêtes simples et complexes
- Construire des états pour présenter les résultats d'analyse avec Access
- Importer et exporter des données pour les exploiter efficacement

Programme de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

Jour 1 - Matin

1. Gérer les bases de données

- Créer un modèle de base de données
- Associer un mot de passe à l'ouverture d'une base de données
- Compacter et réparer une base de données
- Fractionner une base de données
- Ajouter un composant d'application à une base de données
- Gérer les catégories et les groupes personnalisés

2. Gérer les objets

- Utiliser les thèmes
- Créer un raccourci vers un objet
- Enregistrer un objet au format PDF ou XPS

3. Gérer les tables et données

- Créer un type de données



- Modifier le type de données autorisées pour un champ
- Créer une liste de choix
- Modifier les valeurs d'une liste de choix multiples basée sur une liste de données fixes
- Indexer une table
- Définir une clé primaire
- Établir une relation entre deux tables
- Gérer les relations de la base de données
- Imprimer les relations de la base de données
- Afficher/modifier des données liées dans une sous-feuille de données
- Afficher des informations sur les dépendances entre les objets
- Insérer un lien hypertexte

4. Gérer les formulaires

- Modifier les propriétés d'un formulaire
- Accéder à la requête source du formulaire
- Créer un formulaire de navigation
- Créer un formulaire contenant un sous-formulaire
- Gérer les sous-formulaires
- Insérer des champs provenant de plusieurs tables
- Interdire l'accès à un champ et sa modification
- Définir un masque de saisie
- Créer un graphique représentant les données d'une table
- Insérer un graphique lié dans un formulaire

Jour 1 - Après-midi

5. Gérer les états

- Insérer des sous-états indépendants de l'état principal
- Insérer des sous-états liés à l'état principal
- Définir le regroupement des enregistrements
- Imprimer chaque groupe sur une page
- Éviter d'imprimer l'en-tête et/ou le pied de page

6. Gérer les contrôles dépendants

- Créer une liste de données fixes
- Créer une liste contenant des données issues d'une autre table
- Insérer un groupe d'options dans un formulaire
- Modifier le type de contrôle d'un champ



- Insérer un objet

7. Gérer les contrôles indépendants

- Créer des pages à onglet
- Gérer les contrôles

Jour 2 - Matin

8. Etablir la gestion des contrôles

- Appliquer/supprimer une disposition tabulaire ou empilée
- Adapter la hauteur d'un contrôle à l'impression
- Modifier l'ancrage d'un contrôle
- Modifier la présentation des pages d'un contrôle Onglet
- Créer un format personnalisé
- Éviter d'afficher un contrôle à l'écran/l'impression
- Modifier les caractéristiques par défaut des contrôles
- Créer des formats conditionnels
- Vérifier les erreurs dans un formulaire ou un état

9. Gérer les contrôles calculés

- Créer un contrôle calculé
- Effectuer un calcul selon une condition
- Utiliser le Générateur d'expression
- Insérer un calcul statistique dans un état/formulaire

10. Gérer les requêtes Sélection

- Créer une requête multitable
- Définir les propriétés d'une requête
- Créer une requête sélection paramétrée
- Modifier la jointure dans une requête multitable
- Créer une requête d'analyse croisée
- Créer une requête de non-correspondance
- Créer une requête permettant de trouver les doublons

11. Opérer des calculs dans les requêtes



- Insérer un champ calculé dans une requête
- Effectuer un calcul statistique sans regroupement
- Effectuer un calcul statistique avec regroupement

Jour 2 - Après-midi

12. Gérer les copies, les importations et exportations

- Copier une table ou une requête Access dans Excel ou Word en établissant une liaison
- Exporter un objet vers une base de données Access
- Exporter un objet vers Word, Excel ou un document HTML
- Exporter un objet vers un fichier texte
- Attacher des données à un document de publipostage Word
- Importer ou attacher des données issues d'un document texte, Excel ou HTML
- Importer ou attacher des données issues des contacts Outlook
- Importer ou attacher les données issues d'une autre base de données Access
- Exécuter une opération d'exportation ou d'importation

13. Créer des macro-commandes

- Créer une macro
- Créer un groupe d'actions
- Exécuter une macro autonome
- Exécuter une macro à l'ouverture d'une base de données
- Créer des sous-macros
- Associer une macro à un formulaire/un état/un contrôle
- Modifier une macro
- Exécuter des actions en fonction de conditions
- Faire référence à un champ/une propriété
- Action d'exécuter une autre macro
- Associer un raccourci-clavier à une macro
- Définir la valeur des propriétés dans une macro

14. Personnaliser l'interface Access

- Personnaliser la barre d'outils Accès rapide
- Personnaliser le ruban



Pré-requis

Avoir suivi le stage Access - Initiation ou avoir un niveau de connaissance équivalent

Public cible

Utilisateur d'Access souhaitant exploiter une base de données ou importer des données pour les analyser

Pédagogie

Méthodes pédagogiques

- Alternance de méthodes expositives (théorie accompagnée de supports informatiques, numériques, vidéos), interrogatives (questions-réponses) et actives (mises en situation, jeux de rôles, simulations)

Modalités d'évaluation

- Alternance de situations d'évaluations formatives (questionnements d'évaluation et exercices d'application)
- Une attestation est délivrée à chaque participant en fin de formation

