



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation Access - Conception d'une base de données

Créer et exploiter une base de données sous Access

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Système de gestion de base de données relationnelle (SGBD) édité par Microsoft et intégré à la suite Office, Microsoft Access permet de gérer des quantités d'informations qui vont bien au-delà des besoins de beaucoup d'organismes. Ajoutons à cela que le logiciel, dans sa version notamment, est relativement accessible grâce à son interface graphique conviviale, et l'on comprend facilement que de nombreuses entreprises s'appuient sur la solution, les unes pour gérer leur fichier client ou leur catalogue produits et les autres pour gérer leurs stocks, voire même leur comptabilité. Mais avant de pouvoir stocker des données, les interroger et les éditer sous forme de rapports, il convient d'avoir conçu sa base dans le respect de règles et de principes qui garantiront sa cohérence et sa souplesse d'utilisation.

Objectifs

- | Savoir concevoir la structure d'une base de données relationnelle dans le respect des règles
- | Pouvoir créer des tables et définir le type des données qui y seront stockées
- | Savoir relier les tables entre elles
- | Être en mesure de créer et modifier différents objets pour extraire (requêtes), saisir (formulaires) ou éditer (états) les données d'une base

Public

| Concepteurs ou utilisateurs d'une base de données qui souhaitent créer une base de données Access ou comprendre comment est structurée une base existante pour pouvoir l'exploiter ou avoir une approche globale des outils permettant d'utiliser une base (req

Prérequis

- | Bonnes connaissances générales en micro-informatique

Programme de la formation

Comprendre le rôle des différents objets d'une base Access

- | Choisir le type d'affichage du volet de navigation (par type d'objet, par date...)
- | Filtrer les objets souhaités dans le volet de navigation
- | Ouvrir les différents objets (table, requête, formulaire et état)
- | Comprendre le rôle de chaque objet
- | Utiliser l'onglet Créer pour concevoir tous les nouveaux objets d'Access

Concevoir la structure d'une base de données

- | Définir les tables nécessaires
- | Répertorier toutes les informations à stocker
- | Établir le type de données des informations stockées
- | Déterminer le ou les champs qui identifieront de façon unique un enregistrement (clé primaire)

Créer les tables pour stocker les données

- | Créer une table et définir les champs

Référence	MS401
Durée	2 jours (14h)
Tarif	890 €HT
Certification	90 €HT

SESSIONS PROGRAMMÉES

PARIS

- du 30 juin au 1er juillet 2025
- du 21 au 22 août 2025
- du 1er au 2 octobre 2025
- du 2 au 3 décembre 2025
- du 27 au 28 décembre 2025

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

- | Définir le type de données à saisir dans le champ
- | Choisir le champ clé primaire pour identifier de façon unique des données

Relier les tables pour pouvoir exploiter les données

- | Insérer une clé étrangère dans une autre table pour permettre de les lier
- | Identifier le type de relation entre deux tables (cardinalité) : de 1 à plusieurs...
- | Gérer le cas des relations de plusieurs à plusieurs
- | Créer les liaisons entre les tables
- | Maintenir la cohérence des données en appliquant l'intégrité référentielle
- | Activer la mise à jour et/ou la suppression en cascade des données

Importer des données

- | Importer une table d'une base de données Access
- | Créer une table à partir d'une base de données Excel

Définir les propriétés des champs d'une table

- | Renommer les champs à l'affichage (légende)
- | Imposer un masque de saisie aux utilisateurs
- | Indiquer une valeur par défaut pour un champ
- | Rendre la saisie d'un champ obligatoire
- | Indexer un champ
- | Empêcher la saisie de doublons.
- | Créer une liste déroulante pour faciliter la saisie

Exploiter ses données via les tables

- | Saisir, modifier ou supprimer des données dans l'affichage feuille de données
- | Comprendre et gérer les messages d'erreur
- | Filtrer et trier des informations dans une table
- | Afficher la ligne des totaux

Extraire des données via une requête

- | Créer une requête à partir d'une table
- | Extraire des données selon certains critères
- | Créer une requête paramétrée pour saisir le critère dans une boîte de dialogue

Saisir les données dans un formulaire

- | Concevoir des formulaires sous forme de tableaux ou de colonnes
- | Possibilité de modifier plus facilement la disposition des champs grâce au mode Page
- | Modifier différents paramètres de mise en forme (couleurs...)
- | Réaliser des recherches à partir d'un critère
- | Ajouter ou modifier des données par un formulaire
- | Trier et filtrer les données
- | Supprimer des données

Éditer les données grâce à un état

- | Créer un état à partir d'une table ou d'une requête
- | Déplacer directement des champs dans la page
- | Modifier la mise en forme (couleur et taille de police...)
- | Accéder à l'aperçu avant impression
- | Faire défiler les pages de l'état
- | Effectuer la mise en page (orientation, marges)
- | Imprimer un état

Introduction à la création de macros Access

- | Créer et exécuter une macro à l'aide d'un bouton pour fermer un formulaire
- | Créer une macro pour ouvrir un état à partir d'un formulaire

Méthode pédagogique

Un tour d'horizon complet des possibilités offertes par Access pour gérer et exploiter des données. Les participants ont la possibilité de choisir la version d'Access (2016 ou 2019) sur laquelle ils souhaitent être formés. Cette information doit être transmise à nos Conseillers au moment de l'inscription. Une étude de cas "fil rouge" : les stagiaires sont amenés à créer une base de données pour gérer le personnel et les commandes d'une entreprise. Ils apprennent à créer les tables et des requêtes, à utiliser des formulaires et des états. Un support de cours numérique est remis à chaque participant.

Certification

Cette formation prépare au passage de la certification suivante.
N'hésitez pas à nous contacter pour toute information complémentaire.

TOSA Access

L'examen TOSA se passe en centre agréé ou en ligne. Votre score (sur 1000) vous permettra de communiquer sur votre niveau de connaissances du logiciel.

| Durée : 1h
| 35 questions QCM et cas pratiques
| Score minimum : 551
| Version Access 2019

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Accessibilité



Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.