

## Objectif

Utilisateurs bureautiques désirant manipuler des informations grâce à une base de données.

## Public

Toute personne souhaitant utiliser Access.

**2 JOURS**

## Programme

### 1. Découverte d'Access : la nouvelle interface

- Le ruban (onglets, groupes et commandes)
- Le bouton Microsoft Office
- L'onglet accueil
- L'icône lanceur de boîte de dialogue

### 2. Introduction à la notion de base de données

- Concept
- Théorie relationnelle : clé primaire - intégrité référentielle
- Architecture d'une base de données

### 3. Création d'une base de données

- Création des tables
- Champs et attributs (taille, présentation, contrôle de validité, valeurs par défaut)
- Création d'index
- Mise en place des relations entre tables

### 4. Requêtes

- Dans une table
- Dans plusieurs tables
- Construction de critères
- Requête : sélection - paramétrages - analyse croisée
- Actions (suppression, ajout, mise à jour, création de table)

### 5. Formulaires

- Différents types de formulaires
- Éléments du formulaire (champs, bouton, texte, listes) Propriétés des formulaires et contrôle
- Sous-formulaires

### 6. États

- Création des états : colonne simple - regroupement
- Tris - tabulations - publipostage
- Définition des ordres de tabulation
- Insertion de sous-états
- Tris / Groupes de données

## **7. Import – Export – Attache**

Formats de fichiers Xbase, Excel Attache de table