



## Programme de la formation

### Access

Référence BUR-06



#### Découverte de l'interface Access

- Prise en main de l'outil.
- Les commandes.
- Découverte des onglets contextuels.

#### La base de données

- Créer des tables, définir les champs.
- Définir les relations, assurer l'intégrité référentielle.
- Importer, exporter, attacher des données.
- Formulaire de saisies de données.

#### Les requêtes

- Concevoir une requête à partir d'une ou plusieurs tables.
- Champs calculés.
- Rassembler les données par champ.
- Insérer de calculs : somme, moyenne, ...
- Illustrer le résultat avec un graphique croisé dynamique.
- Traitement des données avec les requêtes "Action" : mise à jour, ajout, suppression.
- Création de requêtes croisées.

#### Les formulaires

- Générer des formulaires simples associés à une table.
- Appliquer des filtres et des tris.
- Insérer des contrôles : cases à cocher, boutons d'option, listes déroulantes.
- Créer des formulaires basés sur des requêtes et incorporer des expressions.

#### Les états de sortie

- Fonctionnalités de mise en page (sauts de page, ruptures, etc.).
- Editer le résultat par section, en-têtes et pieds de groupe.
- Trier et regrouper des données.
- Incorporer des formules de calculs, des graphiques ou des images.
- Imprimer des étiquettes de publipostage.
- Notions d'états élaborés : sous-état.

A la fin de la formation, les participants seront capables de créer une base de données (plusieurs tables), de concevoir des requêtes d'analyses, des formulaires et des états imprimés associés.

## INSCRIPTION EN LIGNE

### Objectifs

- Concevoir et gérer une base de données.
- Créer des requêtes.
- Imprimer des documents et des formulaires.

### Pré requis

- Connaissance de Windows et des rudiments de programmation.

### Pour qui ?

- Tout utilisateur souhaitant maîtriser les fonctionnalités d'Access.

### RH France

Siège social  
8 avenue Duval Le Camus  
92210 Saint-Cloud

Tél : 01 46 02 93 30

Fax : 01 78 46 40 41

Email : [contact@rh-france.fr](mailto:contact@rh-france.fr)

Web : [www.rh-france.fr](http://www.rh-france.fr)



## Durée & Tarif

### Access

Référence BUR-06



#### DUREE

**Durée** : 2 jours (14 heures).

#### TARIF

**Tarif Inter entreprise** : 1 115 € H.T.

**Tarif Intra entreprise** : Nous consulter.

#### Infos pratiques



## INSCRIPTION EN LIGNE

### Objectifs

- Concevoir et gérer une base de données.
- Créer des requêtes.
- Imprimer des documents et des formulaires.

### Pré requis

- Connaissance de Windows et des rudiments de programmation.

### Pour qui ?

- Tout utilisateur souhaitant maîtriser les fonctionnalités d'Access.

## Les + de notre méthodologie

- Cette formation est animée par un professionnel de l'informatique capitalisant 30 ans d'expérience.
- Formation opérationnelle rythmée par une alternance de travaux pratiques.
- L'assurance d'une formation adaptée à votre niveau : évaluez votre niveau avant et après la formation.



### RH France

Siège social  
8 avenue Duval Le Camus  
92210 Saint-Cloud

Tél : 01 46 02 93 30

Fax : 01 78 46 40 41

Email : [contact@rh-france.fr](mailto:contact@rh-france.fr)

Web : [www.rh-france.fr](http://www.rh-france.fr)