

OBJECTIFS DE CETTE FORMATION : Créer une base de données avec des tables avancées, concevoir des écrans de saisies personnalisés (formulaires), créer des états avancés.

PARTICIPANT : Toute personne appelée à exploiter des données et/ou à créer une base de données avec le logiciel Access.

PRE-REQUIS : Savoir créer une base de donnée simple, connaître les formulaires et les requêtes.

FORMATEURS : spécialiste en bureautique.

MODALITES ET PEDAGOGIE :

- Questionnaire d'évaluation en amont et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quizz
- Assistance téléphonique
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire

PROGRAMME

Environnement

Présentation des objets principaux dans Access (Tables, Requêtes, Formulaires, Etats et Macros)
Liens et interactions entre ces objets
Personnaliser l'affichage de ces objets

Etude du schéma relationnelle (structure de votre base)

Méthode pour déterminer la structure de votre BDD
Déterminer les Etats (rapports) dont vous avez besoins (Impression, PDF, Export vers Excel ou Powerpoint)
Déterminer les Formulaires (affichages écran) nécessaires pour simplifier et permettre votre travail
Déterminer l'ergonomie à l'intérieur de votre BDD avec un organigramme
Lister les champs nécessaires pour stocker vos données
Représentation de vos tables et de leurs relations
Règles de dénomination des objets

Manipulation d'une BDD

Compacter et réparer une BDD (Routine de maintenance de votre BDD)

Les tables

Quel types de données choisir pour vos champs (texte, date, numérique...)
Pourquoi utiliser des clés primaires dans vos tables et comment la définir
L'utilité d'indexer certains champs
Propriétés des champs (Nouvelle valeur, Valide si, Message si erreur, Chaîne vide)

Gestion des relations

Relation avec une table qui se trouve dans une autre BDD
Relation avec une table qui se trouve dans un fichier Excel

Les formulaires et les états

Manipuler les champs (Sélectionner, Supprimer, Déplacer, Aligner, Taille, Espacement, Premier ou arrière plan)

Manipulation des sections: en-tête, Détail et pied
Grouper ou dégrouper des champs (Tabulaire, Empilé, Supprimer)
L'ancrage d'un contrôle

Les formulaires

Ordre de tabulation, Arrêt tabulation et Cycle
Personnaliser un formulaire: (Barres de défilement, Diviseur d'enregistrement, Afficher sélecteur, Boutons de déplacement)
Créer un formulaire avec un sous formulaire à l'aide de l'assistant
Créer un formulaire attaché à l'aide de l'assistant
Ajouter une liste déroulante avec l'assistant dans un formulaire
Colonne simple afin d'atteindre l'enregistrement sélectionné
Rajouter des champs
Définir un masque de saisie
Mise en forme conditionnelle d'un champ

Les états

Les regroupements dans les états
Champs calculés à l'aide des assistants
Conséquences des tables non reliées par une jointure (produit cartésien des enregistrements)
Requêtes paramétrées (possibilité de saisir plusieurs critères à l'ouverture de la requête)
Requête de regroupement de lignes (permet de compter, d'additionner, de faire la moyenne...)
Afficher un nombre ou un pourcentage déterminé d'enregistrements

Les critères selon les types de données

Utilisation des opérateurs de comparaison (> , < , <> , >= , <= , =)
Utilisation des caractères génériques (* , ? , [] , [xxx] , [!xxx] , #)
Utilisation des mots clés (Ou , Et , Entre , Oui Vrai - 1 , Non Faux 0 , Null , Comme , Pas , Est)
Exemple de critères pour les champs de type: Texte
Mémo, Numérique, Date