

Access - Conception d'une base de données

Créer et exploiter une base de données sous Access

 Présentiel ou en classe à distance



2 jours (14 h)

Prix inter : 950,00 € HT
Forfait intra : 2.050,00 € HT

Réf.: B401

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 et organisations 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. Cette formation prépare à la certification TOSA Microsoft Access.

A qui s'adresse cette formation ?



Pour qui

- 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 (requêtes, formulaires et états)



Prérequis

- Bonnes connaissances générales en micro-informatique
- **Disposez-vous des connaissances nécessaires pour suivre cette formation ? Testez-vous !**

Programme

1 - 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

2 - 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)

3 - Créer les tables pour stocker les données

- Créer une table et définir les champs
- Définir le type de données à saisir dans le champ
- Choisir le champ clé primaire pour identifier de façon unique des données

4 - 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

5 - Importer des données

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

6 - 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

7 - 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

8 - 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

9 - 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

10 - 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

11 - 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



Les objectifs de la formation

- 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



Evaluation

- Pendant la formation, le formateur évalue la progression pédagogique des participants via des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. Les participants passent un test de positionnement avant et après la formation pour valider leurs compétences acquises.



Les points forts de la formation

- Un tour d'horizon complet des possibilités offertes par Access pour gérer et exploiter des données.
- 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 ou d'une organisation. 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.
- 90% des participants à cette formation se sont déclarés satisfaits ou très satisfaits au cours des 12 derniers mois.



Dates et villes 2026 - Référence B401



Dernières places disponibles



Session garantie

A distance

du 26 févr. au 27 févr.

du 28 avr. au 29 avr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 20 août au 21 août

du 30 sept. au 1 oct.

du 3 déc. au 4 déc.

Toulouse

du 26 févr. au 27 févr.

du 28 avr. au 29 avr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 30 sept. au 1 oct.

Aix-en-Provence

du 26 févr. au 27 févr.

du 28 avr. au 29 avr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 30 sept. au 1 oct.

Sophia Antipolis

du 26 févr. au 27 févr.

du 28 avr. au 29 avr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 30 sept. au 1 oct.

Rennes

du 26 févr. au 27 févr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 3 déc. au 4 déc.

Paris

du 26 févr. au 27 févr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 30 sept. au 1 oct.

du 28 avr. au 29 avr.

du 20 août au 21 août

du 3 déc. au 4 déc.

Nantes

du 26 févr. au 27 févr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 3 déc. au 4 déc.

Strasbourg

du 28 avr. au 29 avr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 3 déc. au 4 déc.

Rouen

du 28 avr. au 29 avr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 3 déc. au 4 déc.

Lyon

du 28 avr. au 29 avr.

du 20 août au 21 août

du 3 déc. au 4 déc.

Lille

du 28 avr. au 29 avr.

du 1 juil. au 2 juil.

du 3 déc. au 4 déc.

Bordeaux

du 28 avr. au 29 avr.

du 20 août au 21 août

du 3 déc. au 4 déc.