

## Formation ACCESS à la carte

### Présentation des Thématiques

Objectifs de la formation:

- ◆ **Concevoir** une base de données ;
- ◆ **Créer** des écrans de saisie (formulaires) ;
- ◆ **Interroger** la base via les requêtes et éditer les résultats via les états.

Téléphone : 06 23 27 09 95  
[contact@odea-cf.com](mailto:contact@odea-cf.com)

#### Thématique 1

Présentation d'Access

Ouvrir, sauvegarder et fermer un fichier Access ;  
Créer des tables et définir des champs ;  
Organiser ses données entre les différentes tables .

#### Thématique 2

Création d'une base de données

Définir la notion de clé primaire ;  
Définir des relations entre tables ;  
Saisir, mettre à jour et supprimer des données.

#### Thématique 3

Interrogation de la base de données

Utiliser la requête sélection.

#### Thématique 4

Manipuler la base de données (2h)

Utiliser les requêtes « action » : ajout, mis à jour, création et suppression de tables.

#### Thématique 5

Formulaires (3h)

Créer des formulaires simples à l'aide du formulaire ;  
Créer des formulaires en mode création ;  
Créer des formulaires fondés sur des requêtes ;  
Mettre en forme les formulaires ;  
Utiliser les listes déroulantes modifiables.

#### Thématique 6

Etat (2h)

Concevoir un état avec l'assistant ;  
Concevoir un état en mode création ;  
Imprimer un état.