

# Access - Les formulaires

Réf. : FT-ACCESS-REQUET

Durée : 1 jour

Prix : 230.00 € HT

**Objectifs :** Créer et organiser un formulaire selon une méthodologie structurée.

**Public :** Toute personne amenée à créer, organiser, gérer une base de données relationnelle et à utiliser un formulaire.

**Pré requis :** Maîtriser l'environnement Windows et l'utilisation de la souris.

**Méthode pédagogique :** Formation présentielle individuelle ou en groupe avec un formateur. L'échange est favorisé et encouragé par des temps de synthèse et de question réponse. Alternance théorie et pratique.

## 1. PRÉAMBULE

- Définir une base de données relationnelle.
- Connaître la terminologie des objets (table, requête, formulaire, état, macro, module).
- Définir un enregistrement, un champ, un contrôle.
- Connaître la barre d'outils Access, les menus, les icônes.

## 2. CONCEVOIR UNE BASE DE DONNÉES

- Concevoir une table avec définitions des champs.
- Importer des données externes.
- Sauvegarder la table.
- Saisir des enregistrements.
- Modifier, dupliquer, supprimer une fiche.
- Rechercher et trier des fiches.

## 3. DÉFINIR LES RELATIONS

- Connaître les différentes possibilités de relations.
- Connaître l'intégrité référentielle.
- Définir les types de relations et jointure.
- Définir des clés.

## 4. CRÉER UN FORMULAIRE DE SAISIE

- Concevoir un formulaire à l'aide de l'assistant.
- Concevoir un formulaire en mode Création.
- Utiliser la boîte à outils et la liste de champs.
- Paramétrer les divers contrôles : zone de texte, cases d'option à cocher, liste modifiable, zone de listes.
- Sélectionner, supprimer, déplacer, modifier la taille, aligner, mettre en forme, définir les propriétés des contrôles.
- Définir des expressions et champs calculés.
- Insérer une image.
- Insérer un lien hypertexte.
- Intégrer des formes géométriques (trait, rond, rectangle...).
- Définir l'ordre de tabulation.
- Insérer un sous-formulaire à l'aide de l'assistant.
- Insérer un sous-formulaire en mode Création.
- Réaliser des en-tête et pied de page dans le formulaire.
- Connaître les mises en forme automatiques.
- Saisir, modifier, supprimer, trier, filtrer les données du formulaire.
- Imprimer le formulaire ou une fiche.
- Créer un onglet.
- Distinguer macro et groupe de macros.
- Paramétrer un bouton de commande (ouverture, fermeture, impression).
- Exécuter des macros simples dans un formulaire (macro Autoexec, formulaire avec menu personnalisé, édition automatique d'états...).