

Formateur Indépendant
N° Formateur : 82 69 058 70 69
N° Siret : 417 729 555 00025

PROGRAMME ACCESS 365
Les bases
Durée 2 jours (14 heures)



650 €/jour
(non assujéti à la
TVA)

OBJECTIF

- Analyser et mettre en place une structure de données pour créer des tables.
- Extraire des informations suivant des critères de sélection à l'aide de requêtes.
- Exploiter des résultats à l'impression sous forme d'états.
- Optimiser et faciliter la saisie des données par le biais de formulaires.

PUBLIC CONCERNE

- Toute personne utilisant Excel très régulièrement, manipulant quantité de tableaux différents et volumineux et souhaitant tout synthétiser dans une seule base de données.

PREREQUIS

- Bien connaître l'environnement Windows et les fonctionnalités essentielles d'Excel.
- Un test de positionnement est proposé en amont de la formation pour valider les prérequis.

PEDAGOGIE

- Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement :
Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques. Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises, co-construction. Salles de formation équipées pour une pédagogie active.
- Suivi de l'exécution et appréciation des résultats :
Cette formation donne lieu à une évaluation de satisfaction complétée par les participants et un tour de table collectif avec le formateur. Cette formation donne lieu à une évaluation des acquis via un quiz. Nombre de stagiaires : 1 à 8.
- Modalités et délais d'accès :
Pour toute inscription faire une demande par mail à contact@formatique-fr.com.
Dates à convenir ensemble.

PROGRAMME

➤ LES TABLES

- Analyse et création d'une table
- Le mode feuille de données
- Les déplacements dans une table
- Mise en forme d'une table en mode feuille de données
- Création d'une table en mode création

- Définir la clé primaire
- Insérer et supprimer des champs
 - Types de données
 - Les propriétés des champs
- Déplacer des champs
- Ouvrir une table existante
- Supprimer une table
- Créer une liste déroulante pour simplifier la saisie
- Les relations entre les tables
- Rechercher des enregistrements
- Les filtres et les tris

➤ **LES REQUETES**

- Définition
- Création d'une requête sans assistant
- Les critères de sélection
- Les requêtes multi-tables
- Les Calculs sur les requêtes
- Les requêtes Actions
 - Les requêtes Mise à jour
 - Automatiser une mise à jour avec une requête paramétrée
 - Les requêtes Création de table
 - Les requêtes Suppression
 - Les requêtes Ajouts
- Les requêtes Analyses croisées

LES FORMULAIRES

- Création d'un formulaire à l'aide de l'assistant
- Création d'un formulaire instantané
- Création d'un formulaire sans assistant
- La sélection des contrôles
- Déplacer et changer la dimension des contrôles
- Créer son écran de saisie
- Propriétés des contrôles et des objets
- Créer un contrôle avec l'aide de l'assistant
- En-tête et pied de page/en-tête et pied de formulaire

➤ **LES ETATS**

- Création d'un Etat à l'aide de l'assistant
- Insertion de calculs dans un Etat
- Insertion d'objets divers
- Les Étiquettes de publipostage

➤ **EXCEL**

- Importer des données Excel et exporter les données d'une table dans Excel