

Durée : 2 jour(s)

## Objectifs

- Ajouter, modifier et supprimer des données dans les tables Access en tenant compte des relations
- Créer des écrans de saisie personnalisés basés sur une ou plusieurs tables de la base
- Interroger les données au moyen de requêtes simples
- Réaliser des documents d'impression et de synthèse au moyen des états

## Pré-requis

Nouveaux utilisateurs souhaitant manipuler les différents objets proposés par Access afin d'optimiser la gestion de données  
La connaissance de l'environnement Windows est requise, la pratique d'Excel est fortement conseillée

## Plan de cours

### 1. Présentation d'Access

Présentation de l'environnement  
Terminologie des objets et des fonctionnalités

### 2. Les tables

Présentation de l'objet  
Importer des données externes depuis Excel ou Access

### 3. Les requêtes

Définition et présentation des différents types et mode de création  
Définition des critères et des ordres de tri  
Créer des champs calculés  
Établir des statistiques avec et sans regroupement

### 4. Les formulaires Access

Définition et création avec ou sans assistant  
Les différents types de contrôle et leurs propriétés  
Créer des sous-formulaires  
Utilisation des filtres  
Saisir des données à partir d'un formulaire

### 5. Les états Access

Création d'états avec ou sans assistant  
Modification d'un état  
Mise en forme et mise en page  
Tri et regroupement

### 6. Export des objets de la base de données

Exporter des données sous Word, Excel...