

## Cours public été 2010

# Access Niveau: Base Microsoft

### NIVEAU REQUIS :

Connaissance de l'environnement Windows.

### DURÉE :

2 jours

### OBJECTIFS :

Créer et gérer une base de données complète avec tables, requêtes, formulaires, états.

### PROGRAMME

#### Les concepts de base :

Créer une base de données  
Environnement Access  
Obtenir de l'Aide

#### Les tables :

Mode création  
Propriétés des champs :  
Définir le format d'un champ  
Changer le type de données  
Masque de saisie  
Utiliser l'assistant liste de choix  
Définir une valeur par défaut  
Exiger une valeur et ajouter une règle de validation  
Impression et aperçu avant impression

#### Les relations :

Établir des relations entre les tables  
Définir une clé primaire  
Appliquer l'intégrité référentielle

#### Recherche et filtres :

Rechercher, remplacer des données  
Trier des données  
Filtre par sélection  
Filtre par formulaire

#### Les requêtes :

Identifier les composantes de la fenêtre de requête en mode création  
Créer une requête en utilisant des critères  
Modifier une requête

#### Les formulaires :

Créer un formulaire instantané  
Créer un formulaire avec l'assistant  
Terminologie et propriétés des formulaires  
Manipuler les contrôles  
Mise en forme automatique  
Ordre de tabulation  
En-tête et pied de formulaire  
Insérer des contrôles indépendants

#### Les états :

Créer un état avec l'assistant  
Améliorer la présentation d'un état  
Modifier l'apparence des contrôles  
Visualiser et imprimer un état

#### Importation et exportation :

Exporter vers Excel, Word  
Importer vers Excel, Word

Canada CAD (Académie de CAD)

800, Boulevard Chomedey  
Tour C, Suite 440  
Laval, Qc H7V 3Y4

Tél. : (450) 973-1223

Fax : (514) 359-1904

Courriel : [formation@canada-cad.com](mailto:formation@canada-cad.com)

Web : [www.canada-cad.com](http://www.canada-cad.com)