

### Objectifs pédagogiques

Apprendre à créer une base de données avec tables, relations, requêtes, calculs, états et formulaires afin de mettre en forme et maîtriser une base de données.

### Publics concernés

Pour tous publics.

### Modalités et délais d'accès

Par email ou par téléphone pour vous inscrire. Entrée permanente (selon disponibilité du formateur).

### Nombre de stagiaires

De 1 à 5 stagiaires en intra.

### Lieu de la formation

Sur le site de l'entreprise cliente. En présentiel.

### Dates

À définir avec l'entreprise cliente. Entrée permanente.

### Durée de la formation / Horaires

4 jours (4 x 7 heures) / 9h00-12h30 / 13h30-17h00

### Prérequis

Maîtrise de l'environnement PC ou Mac.  
Autonomie sur Internet.

### Méthode et moyens pédagogiques

Apport théorique, démonstrations par l'exemple, mises en pratique et mises en situation. Supports de cours.

### Moyens techniques

Un poste informatique par stagiaire disposant du logiciel enseigné. Connexion internet requise.

### Modalités d'évaluation

Un exercice par séquence (*item en majuscules*) et mise en situation en fin de formation pour évaluer les acquis.

### Sanction

Attestation d'acquisition des connaissances.

### Formateur

Donatien Leroy est professionnel de la communication visuelle et formateur multimédia depuis plus de 15 ans.

### Accessibilité

Les formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. En amont de la formation, le formateur entre en contact avec le stagiaire ou son référent pour définir la nature des difficultés d'apprentissage et définir les modalités de l'adaptation de la formation.

### Note de satisfaction des participants

Indice global de satisfaction (2020-2022) :  
Nouvelle formation en 2022.

## PROGRAMME DE FORMATION

### MICROSOFT ACCESS

#### JOUR 1

##### PRÉSENTATION ET INTERFACE

Introduction aux bases de données et Méthodologie  
Interface utilisateur

##### LES TABLES

Création de tables, différents types de champs, manipulation et propriétés

Clés primaires

Saisie des données et Importation de données (.txt, .xls, .csv)

Fractionner la base de données

#### JOUR 2

##### LES RELATIONS

Définition et création de relations

##### LES REQUÊTES

Définition et création de requêtes

#### JOUR 3

##### LES FORMULAIRES

Création et modification de formulaires  
Différents types de contrôles

##### LES ÉTATS

Création et modification d'états

#### JOUR 4

##### MISE EN FORME

Rendre la base de données agréable et intuitive

##### UTILISATION DE LA BASE DE DONNÉES

Utilisation quotidienne

Enregistrements et impressions

### DONATIEN LEROY / BINDI CRÉATION

3 rue de la Salle / 37190 VALLÈRES

Tel : 06 28 23 74 38

E-mail : [contact@bindi-creation.com](mailto:contact@bindi-creation.com)

N° SIRET : 49526116600062

ORGANISME DE FORMATION ENREGISTRÉ AUPRÈS DE LA DREETS DE LA  
RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE / N° DE DÉCLARATION D'ACTIVITÉ  
AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE : 24370323937