FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Création de formulaires et d'états avec Access

Le 13/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Savoir créer et modifier la structure et l'apparence d'un formulaire et d'un état
- Être capable d'optimiser la saisie dans un formulaire avec des listes déroulantes, des boutons de commande...
- Savoir créer des formulaires et des sous-formulaires (état/sous état)
- Comprendre comment réaliser des calculs dans les formulaires et les états
- Savoir créer des étiquettes avec Access
- Comprendre comment représenter vos données sous forme graphique

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin

CRÉER ET METTRE EN FORME UN FORMULAIRE

- Créer un formulaire sous forme de colonnes ou de tableau en passant par un assistant
- Utiliser une table ou une requête pour créer un formulaire
- Déplacer les différents éléments du formulaire
- Appliquer un thème
- Modifier la mise en forme du formulaire (couleur, police...)
- Mettre en place un en-tête et un pied de formulaire
- Insérer des images

INSÉRER DES CONTRÔLES POUR FACILITER LA SAISIE DANS UN FORMULAIRE

- Insérer une liste déroulante
- Insérer des groupes d'options contenant des boutons radios
- Modifier l'ordre des tabulations
- Créer des boutons de commande pour ouvrir un formulaire

Après-midi

CRÉER UN FORMULAIRE CONTENANT UN SOUS-FORMULAIRE

- Insérer le sous-formulaire dans le formulaire principal
- Relier les deux formulaires par un champ commun
- Modifier le mode d'affichage pour faciliter la saisie dans le sous-formulaire
- Réaliser des calculs dans les formulaires

CRÉER UN ÉTAT ET SOIGNER SA MISE EN FORME

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Créer un état sous forme de colonne ou de tableau
- Utiliser une table ou une requête pour réaliser des états
- Modifier l'apparence des éléments d'un état (couleur, police...)
- Insérer des traits, des cadres pour regrouper visuellement les éléments
- Modifier la mise en page (orientation, marges)
- Créer un en-tête

JOUR 2

Matin

RÉALISER DES CALCULS SUR DES DONNÉES GROUPÉES DANS UN ÉTAT

- Grouper les données
- Créer un en-tête de groupe pour indiquer à partir de quel champ les données sont regroupées
- Insérer un pied de page de groupe pour effectuer des calculs sur le groupe

UTILISER DES FONCTIONS POUR TRAITER DES DONNÉES

- Définir une condition avec la fonction VRAIFAUX()
- Extraire des caractères d'une chaîne de caractères avec la fonction EXTRACCHAINE()
- Modifier le contenu d'un champ numérique avec la fonction CHOISIR()
- Rechercher une information qui répond à un critère avec RECHDOM()

AFFICHER CERTAINES DONNÉES QUI RÉPONDENT À UNE CONDITION

- Appliquer une mise en forme conditionnelle

Après-midi

CRÉER UN ÉTAT D'IMPRESSION D'ÉTIQUETTES

- Créer un état d'impression d'étiquettes à partir d'une table
- Modifier le format des étiquettes

CRÉER UN SOUS-ÉTAT

- Créer l'état principal (colonne) et le sous-état (tableau)
- Insérer le sous-état dans l'état principal
- Indiquer le champ commun pour lier les deux états
- Insérer un calcul dans le pied d'état
- Afficher les étiquettes des champs dans le sous-état

PRÉSENTER VOS DONNÉES SOUS FORME D'UN GRAPHIQUE

- Créer un graphique avec l'assistant
- Modifier le type de graphique (courbe...)
- Modifier les paramètres du graphique (couleurs...)

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.