

OBJECTIF DE LA FORMATION

Améliorer ses compétences dans l'utilisation des objets d'Access.

PARTICIPANT

Toute personne désirant approfondir ses connaissances du logiciel.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le stage initiation ou un niveau équivalent.

FORMATEURS

Spécialiste en Bureautique

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE

- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Nombre maximum de stagiaires : 8
- Formation disponible à distance ou en présentiel
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique
- Attestation de fin de stage
- Questionnaire de fin de formation

PROGRAMME

RAPPEL DES FONDAMENTAUX

Schéma relationnel et création de tables

Rôle des requêtes, formulaires et états

ALLER PLUS LOIN DANS LE SCHEMA RELATIONNEL

Les trois types de relation

Notion de jointure

ALLER PLUS LOIN AVEC LES REQUETES

Requêtes paramétrées

Propriétés des requêtes

Requêtes de non-correspondance

Recherche de doublons

Regroupements complexes

Requêtes action

ALLER PLUS LOIN AVEC LES FORMULAIRES

Formulaire principal et sous formulaire

Contrôles et propriétés

Calculs récapitulatifs

Mise en forme et mise en page d'un formulaire

Automatiser une tâche simple par un bouton de commande

ALLER PLUS LOIN AVEC LES ETATS

Création d'états complexes :

- Etats et sous états
- Tris et regroupements
- Contrôles calculés

IMPORTATION ET EXPORTATION DE DONNEES

Importations à partir d'Excel

Importations à partir de fichiers texte

Exportations à partir d'Access