

## 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

