

### Formation ACCESS - Avancé



**FORMATION BUREAUTIQUE** 

Durée: 5 jours / 35 heures

### **OBJECTIF DE LA FORMATION**

Optimiser le traitement de données externes dans Access par l'utilisation de requêtes et de macros.

Référence : ACC06

### **PARTICIPANT**

Tout utilisateur confirmé d'Access.

### PRÉ-REQUIS

Avoir suivi les modules précédents d'Access ou avoir une très grande maîtrise des fondamentaux du logiciel.

#### **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 DE LA MODELISATION DE DONNÉES

Schéma relationnel et structure des tables

### **IMPORTATION DE DONNEES**

Importations à partir d'Excel

Importations à partir de fichiers texte (txt ou CSV) délimité ou Longueur Fixe

Sauvegarde des paramètres d'importation

### ATTACHEMENT DE DONNEES

Attacher des tables Access Attacher des fichiers Excel ou Txt Gestion des liens

### RETRAITEMENT DE DONNEES PAR LES REQUETES

Calculs élaborés

Regroupements complexes

Requêtes Action

**MACROS** 

# Requêtes Union et sous-requêtes SQL AUTOMATISATION DES TRAITEMENTS PAR DES

Concepts de base des Macros Access

Etudes de cas d'automatisation :

- Enchaînement de l'importation et le retraitement de données
- Archivage de données et mise à jour
- Production d'un état de synthèse

### RETRAITEMENT FINAL DANS EXCEL

Création de liens Excel-Access Création de Tableaux croisés

Dynamiques à partir des données Access

### **MODELISATION DE DONNEES**

Schéma relationnel et structure des tables Organisation de l'Application en deux bases : Back End et Frontale

### **CREATION DE FORMULAIRES ELABORES**

Formulaires et sous Formulaires

Utilisation approfondie des divers contrôles (contrôle onglet, groupe d'options, listes déroulantes...)

Propriétés d'interface des formulaires

Gestion des évènements

Création de boîtes de dialogue et écrans d'accueil

## OPTIMISATION DE L'INTERFACE PAR LES MACROS

Listes déroulantes de recherche

Validation de données lors de la saisie

Verrouillage et déverrouillage des données

Activation ou désactivation des contrôles

Editions sélectives

Un aperçu de VBA pour l'automatisation de tâches standard

## PERSONNALISATION DE L'INTERFACE DE L'APPLICATION

Spécification de l'écran d'accueil Désactivation des touches d'accès

Reconfiguration du clavier

Spécification d'un mot de passe

### **GESTION DE L'APPLICATION**

Options Générales Documentation

Dépendances d'objets



### **DOLFI** Formation

91 rue Saint Lazare 75009 PARIS - RCS: B438093791 - Siret: 438 093 791 00046

Tel: 01 42 78 13 83 - Fax: 01 40 15 00 53 - : formation@dolfi.fr
Retrouver toutes les informations sur nos stages: http://www.dolfi.fr