



Access [Microsoft] – perfectionnement

Durée : 2 à 3 jours

Objectifs : Maîtriser au mieux les fonctions avancées d'Access. Automatiser les recherches, les analyses et les interfaces.

Requêtes simples et requêtes complexes

Rappels sur les requêtes.
Sélectionner et regrouper les requêtes.
Mettre en relation des tables (requêtes multitables).
Joindre des requêtes.
Modifier des données par lots.
Rechercher les doublons.
Créer des tables dynamiquement (requêtes Action).
Réunir les données de plusieurs tables (requêtes Union).
Utiliser le langage SQL.

Automatisation des recherches et analyses

Créer un formulaire.
Utiliser les propriétés des champs : listes déroulantes, boutons d'option, cases à cocher.
Utiliser des macros pour automatiser les recherches.
Synchroniser des formulaires contenant des graphiques.
Les fonctionnalités avancées des formulaires.

Automatisation des interfaces

Transformer une base de données en application
Réaliser une interface ergonomique pour une application.
Créer des menus personnalisés.
Créer des états personnalisés.
Automatiser l'application avec des macros.
Grouper les macros.

Gestion de la sécurité

Gérer les mots de passe.
Définir des options multi-utilisateurs.
Introduction aux groupes de travail.

Import et export

Importer et exporter des données d'Excel et de fichiers texte.
Automatiser les transferts en utilisant des macros.
Tables Access et classeurs Excel.

Formation standard

Pré-requis : Connaissance et maîtrise du niveau initiation d'Access.

Méthodologie : la formation alternera explications didactiques et exercices pratiques.

Moyens pédagogiques : un ordinateur par personne.

Support de cours : support papier fourni.

Renseignements et inscriptions :

Tél. 01 40 44 95 10 • formation@c-n.fr