

Microsoft Access 2013 / 2016

Perfectionnement



DURÉE : 2 jours (14 heures)

OBJECTIFS DE CETTE FORMATION :

- Connaître les fonctions avancées d'Access, être capable de créer des écrans de saisie personnalisés, créer des requêtes avancées, créer des états intégrant des sous-états, des calculs, des graphiques...
- Sécuriser la base de données et activer le travail multi-utilisateurs

CONNAISSANCES PRÉALABLES POUR SUIVRE CETTE FORMATION :

- Avoir suivi la formation Access initiation ou avoir les connaissances équivalentes

PROFIL DES PARTICIPANTS :

- Toutes personnes souhaitant approfondir ses connaissances sur l'exploitation d'une base de données Access

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES DE CETTE FORMATION :

- 4 à 8 personnes maximum par cours
- 1 poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices

FORMATEUR DE CETTE FORMATION :

Formateur expérimenté expert de la bureautique

MÉTHODES D'ÉVALUATION DES ACQUIS DE CETTE FORMATION :

- Évaluation permanente des acquis sous forme d'exercices de synthèses
- Document d'évaluation de satisfaction
- Tests pratiques
- Attestation de formation individuelle
- Attestation de fin de stage

PROGRAMME DE LA FORMATION :

Requêtes

- Révisions sur les requêtes : interrogation mono et multi-tables
- Exclusion des champs d'une feuille de réponse
- Création de regroupement
- Création des requêtes avec regroupement fondées sur une requête
- Utilisation de différentes fonctions statistiques dans les requêtes
- Les fonctions dates, texte et nombre
- Utilisation de fonctions conditionnelles
- Les fonctions de domaines
- Création des requêtes Ajout, création de table, suppression et mise à jour
- Création des requêtes complexes
- Requête analyse croisée, paramétrée
- Création de requêtes UNION
- Création de requêtes SQL
- Organisation des requêtes et gestion au quotidien

Formulaires

- Menu général
- Lancement automatique du menu général
- Création de formulaires : écrans de saisie personnalisés
- Création de champs calculés (zone de texte calculés)
- Création de sous-formulaires imbriqués
- Création de sous-formulaires attachés
- Création de filtre sur les formulaires
- Utiliser la mise en forme conditionnelle
- Créer des formulaires multipages
- Lier des formulaires par un bouton de commande
- Utilisation de macros & VBA dans les formulaires

États

- Création des états complexes
- Définir les propriétés de section et d'état
- Propriété de la section
- Propriété de l'état
- Utiliser des valeurs calculées
- Ajouter la date d'impression et les numéros de page
- Effectuer des calculs
- Concaténer des chaînes de texte et masquer des valeurs redondantes

Microsoft Access 2013 / 2016

Perfectionnement



PROGRAMME DE LA FORMATION (suite) :

États (suite)

- Calculer des pourcentages
- Propriété Cumul
- Exploiter la mise en forme conditionnelle
- Créer et incorporer un sous état
- Créer les requêtes du sous état
- Créer le sous état
- Incorporer le sous état
- Visualiser le résultat incorporé
- Mise en forme de l'état à l'aide du code

Sécurité Access

- Introduction
- Définir le mot de passe de la base de donnée
- Access Workgroup Administrator
- L'assistant sécurité utilisateurs
- Créer des utilisateurs, groupes d'utilisateurs
- Gérer les autorisations d'accès aux objets de la base :
Tables, requêtes, formulaires et états.

Questions / réponses avec le formateur

Chaque stagiaire dispose d'un ordinateur et d'un support de cours pour la formation. Des exercices pratiques sont réalisés tout au long de la formation.