

ACCESS Perfectionnement (Version 97 à 2003)

Eligible au CPF

Objectifs

Exploiter les fonctionnalités complexes d'Access - Concevoir et mettre en œuvre les relations entre les tables.

Contenu

1 - FORMULAIRES ACCESS : NOTIONS AVANCEES

- Formulaires et sous formulaires
- Propriétés
- Cases à cocher
- Groupe d'options
- Calculs dans un formulaire

2 - EXPRESSIONS ACCESS

- Le générateur d'expression
- Les fonctions intégrées
- Expressions dans une procédure

3 - REQUETES ACCESS : REQUETES AVANCEES

- Utilisations avancée des requêtes
- Expression dans les requêtes

4 - ETATS ACCESS : NOTIONS AVANCEES

- Création manuelle
- Sections d'un état
- Calculs dans un état

5 - MACROS ACCESS

- Définition
- Création
- Exécution
- Groupe de macros/macros conditionnelles

6 - CONTROLES DANS ACCESS

- Les contrôles dépendants, indépendants
- Les contrôles calculés et de section

7 - ACCESS ET LA SECURITE

- Gestion des mots de passe et des groupes
- Gestion des utilisateurs
- Droit d'accès aux objets

Approche pédagogique & Evaluation

Pédagogie active et inductive : découverte, mise en situation, expérimentation, observation, élaboration et appropriation de compétences, transfert dans son activité professionnelle

- Outils visuels, paper board, Vidéoprojecteur
- Exercices pratiques.
- Supports de cours

Evaluation

En amont, un questionnaire peut être réalisé pour définir les attentes des participants et les objectifs qu'ils souhaitent atteindre

Au terme de la session :

- une évaluation à chaud pour le(s) apprenant(s)
- un entretien téléphonique à l'initiative du salarié 3 à 6 mois après la formation (ou une évaluation à froid pour le Manager (N+1) du/des stagiaire(s))

Attestation de formation

Pré-requis

Avoir suivi le cours Access initiation ou avoir des connaissances équivalentes.

Intervenant

Consultant bureautique

Public

Tout utilisateur désirant optimiser une base de données sous Access

Durée

2 jours (14h)

Référence

ACCESSPERF-97 à 2003
Formation en Présentiel