

OBJECTIFS

Les participants doivent être capables de :

- Maîtriser les fonctions avancées du logiciel Access pour gagner en efficacité
 - Exploiter des données de sources différentes
 - Maîtriser les différents types de requêtes
 - Créer, gérer et administrer des états complexes

DUREE

3 jours



CONTENU DE LA FORMATION

Réaliser des requêtes plus complexes

- Paramétrer des requêtes
- Créer des connexions entre les tables, les jointures
- Insérer des calculs
- Utiliser les clés primaires et étrangères
- Gérer des requêtes de non correspondance et rechercher des doublons
- Ajouter, supprimer ou modifier des données
- Créer des requêtes de création de tables

Optimiser l'utilisation des formulaires

- Lier une table et ses champs
- Saisir des critères de recherche dans les listes déroulantes en cascade
- Synchroniser avec les graphiques
- Gérer des listes déroulantes en cascade
- Synchroniser avec les graphiques
- Gérer plusieurs onglets
- Automatiser vos recherches grâce aux macros

Gérer et administrer des Etats complexes

- Créer des états avec des regroupements et des statistiques
- Optimiser la mise en forme des résultats
- Editer des états à partir de listes simples et multiples

Imprimer des étiquettes

Personnaliser et automatiser son interface

- Créer des menus personnalisés
- Automatiser grâce aux macros
- S'initier aux macros
- Utiliser les boutons macros préprogrammés, les macros conditionnelles
- Manipuler différents modes d'exécution

Importer ou exporter des éléments

- Importer ou exporter des fichiers Excel / Word, ...
- Utiliser une base de données Access pour un publipostage Word
- Exporter sous format PDF et XPS
- Partager une base de données sur le Web