PROGRAMME DE FORMATION

INTRA-ENTREPRISE
ACCESS Perfectionnement

BUREAUTIQUE - DIGITAL

OBJECTIFS DU MODULE

Á l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :
- Créer des requêtes pour calculer, regrouper et modifier
- Concevoir des formulaires et états intégrant des fonctions avancées d'Access
- Automatiser des actions à l'aide de macros simples
- Gérer les autorisations d'accès

PUBLIC CONCERNÉ : Tout public
PRÉREQUIS : Connaissance des bases d'ACCESS

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITES DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)
Délai d'accès : 1 mois
Lieu : site de l'entreprise

BUREAUTIQUE - DIGITAL

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

CRÉER DES REQUÊTES AVANCÉES

- Les requêtes de jointure
- Les requêtes paramétrées
- Repérer les doublons
- Insertion de calculs dans une requête
- Utiliser les requêtes actions (ajout, suppression, mise à jour…)

CRÉER DES FORMULAIRES AVANCÉS

- Création de formulaires et de sous formulaires
- Créer un formulaire à partir d'une requête
- Créer des contrôles calculés
- Boutons interactifs
- Automatisation de la recherche et du filtrage de données
- Synchronisation des formulaires

CRÉER DES ÉTATS AVANCÉS

- Insérer un sous-état
- Créer des états multi colonnes
- Création d'étiquettes de publipostage
- Insertion d'images et de graphiques dans les états

AUTOMATISER DES ACTIONS

- Introduction aux macros
- Macros auto exécutables
- Créer des boutons / des menus
- Créer des conditions
- Rechercher les erreurs

CONTRÔLER DES ACTIONS

- Restreindre l'accès aux objets de la base
- Restreindre l'accès aux données