



# Avantages Formation

<b>ACCESS Perfectionnement</b>	<b>Entre 16 et 24 heures</b>
--------------------------------	------------------------------

## Objectifs de la formation

Améliorer la création et gestion des bases de données.

## Public concerné et pré-requis

Public ayant les bases sur ACCESS

## Conditions de formation

Cours particulier dispensé en entreprise.

La formation se déroule par alternance d'exposés et de travaux pratiques d'application sur PC fonctionnant sous Windows.

## Contenu de la formation

### 1 - LES TABLES

Modification de tables contenant des données.

Importer, Exporter

### 2 - LES FORMULAIRES

Personnalisation d'un formulaire

- Propriétés, modèles.

Images et graphiques

- Incorporer et relier des objets.

### 3 - LES REQUETES

Requêtes sélection

Requêtes multitables, calculs dans les requêtes.

Requêtes d'analyses croisées.

Création de requêtes de base pour formulaire ou état.

Paramétrage de requêtes.

### 4 - LES ETATS

Personnalisation des états

- Définition des propriétés de l'état.

Combinaisons d'états.

Calculs des états.

### 5 - LES MACROS REQUETES

Création, exécution d'une macro.

Les macros dans les formulaires, dans les états.

Création d'une application à l'aide de macros.

## Commentaires

- Le cours se déroule essentiellement sous forme de travaux dirigés simples guidés après une explication théorique sur une notion ou sur une problématique particulière.