



# Microsoft Access

Perfectionnement Niveau 2

## Objectifs de la formation :

Maîtriser la conception et l'utilisation des formulaires et des états imprimés dans Microsoft Access.

## Programme de la formation :

1. Rappel des fonctionnalités d'Access
2. Fonctions avancées sur les formulaires
  - Formulaire fondé sur plusieurs tables ou requêtes
  - Insertion de contrôles indépendants
  - Saisie d'expression
  - Contrôle calculé
  - Recherche d'une valeur dans une table
  - Les listes modifiables
  - Ajout de groupes d'options
  - Utilisation des cases à cocher
  - Les en-têtes et pieds de pages
  - Définition des états imprimés
  - Compléments sur les graphiques
3. Approche de l'automatisation des traitements
  - Utilisation de bouton de commande dans les formulaires
  - Synchronisation de 2 formulaires
4. Importation / exportation de données
  - Importer / attacher
  - Importer des fichiers d'autres SGBD

## Méthode pédagogique :

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques. Échange avec les participants afin de faire ressortir les notions clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices.

Remise d'un support de cours

### Public visé :

Tout public



Accessibilité public  
handicapé

### Prérequis :

Maîtrise des fonctionnalités de base

### Nombre de participants :

6 personnes maximum.

### Durée de la formation :

1 journée soit 7 heures.

### Lieu de la formation :

La formation se déroule dans les locaux de l'entreprise du client.

### Points forts :

Utilisation de la pédagogie par objectif et des méthodes actives.

### Évaluation :

Des exercices pratiques permettront de contrôler l'acquisition des connaissances tout au long de la session.

### Renseignements :

Responsable de la formation :  
Yves Le Doeuff [yld@alliasys.fr](mailto:yld@alliasys.fr)

### Intervenant :

M. Yves Le Doeuff, possède plus de 15 ans d'expérience dans le domaine de l'informatique et du web en particulier.

**Tarif :** 900 € HT par jour