

## ACCESS FONCTIONS AVANCEES

---

### OBJECTIFS

Découvrir et assimiler les concepts de gestion d'une base de données et être capable, à travers les menus, de créer, mettre à jour, interroger et imprimer un fichier.

### PERSONNES CONCERNEES

Toute utilisateur non informaticien ayant à réaliser de la gestion de fichiers.

### PRE REQUIS

Nécessité de maîtriser les savoir faire développés dans le module Access Notions Indispensables.

### DUREE

EFI : 28 heures

**Cette formation est éligible au titre du DIF**

---

### PROGRAMME/SAVOIR FAIRE DEVELOPPES

- Rappel sur les notions de base
- Utilisation de fonctions dans les requêtes et les états (texte, nombre, date, fonctions conditionnelles...)
- Perfectionnement sur les requêtes
- Requêtes actions
- Mise en page avancée d'un état
- Gestion des données dans les états
- Insertion d'images et de graphiques dans les états
- Rappel et approfondissement sur les formulaires
- Contrôler les formulaires
- Mettre en œuvre les macros
- Contrôler et automatiser les actions utilisateur
- Les événements d'états
- Travailler en lien avec d'autres applications

### METHODE

**En EFI**, travail sur micro-ordinateurs à l'aide de supports qui fournissent des exemples concrets.

Mise en situation au travers d'exercices pratiques.