



Access 2003 (Avancé)

Durée : 2 jours

Clientèle visée

Toute personne qui, dans le cadre de ses activités courantes, doit accroître ses connaissances et sa productivité avec Access 2003.

Objectif général

Le ou la participante effectuera des tâches complexes reliées à Access, de façon autonome et efficace.

Connaissances préalables

Les personnes devront avoir suivi une formation de base de Access.

Contenu du cours

Les requêtes complexes

- Ajouter des critères
- Utiliser les opérateurs
- Utiliser le générateur d'expression
- Utiliser les caractères génériques
- Créer et mettre en forme des champs calculés
- Créer une requête avec des paramètres
- Modifier les liaisons entre les tables d'une requête
- Créer des regroupements
- Modifier des paramètres

Les requêtes d'action et assistant

- Requête de création de table
- Requête de mise à jour
- Requête d'ajout
- Requête de suppression
- Analyse croisée
- Trouver les doublons
- Trouver les non-correspondances

Les relations entre les tables

- Appliquer l'intégrité référentielle

Les formulaires

- Utiliser les sous-formulaires
- Modifier le formulaire





- Modifier l'apparence du formulaire
- Ajouter un champ
- Aligner un champ
- Utiliser les outils de la boîte à outils
- Ajouter des contrôles indépendants
- Créer un formulaire en utilisant le tableau croisé dynamique

Les états

- Modifier un état
- Créer des contrôles calculés
- Utiliser la barre d'outils

Autres

- Créer un menu
- Importer des données dans Access
- Relier Access à Outlook
- Utiliser Access dans Excel
- Exploiter le volet office 2003
- Protéger la base de données à l'aide d'un mot de passe

Stratégie d'enseignement et évaluation des acquis

La session de formation est conçue sur une base de mise en pratique de la théorie. Des exercices sont intégrés après chaque démonstration afin de permettre aux participantes et participants d'appliquer les notions apprises.

Un projet complet sera aussi soumis aux étudiants.

