



FICHE PROGRAMMATION

ACCESS - NIVEAU 2

Public

Toute personne souhaitant utiliser les fonctions avancées du logiciel

Prérequis

- Avoir suivi la formation "ACCESS - niveau 1" et une pratique courante de l'utilisation des fonctions avancées (de type tableur Excel) ou posséder les connaissances équivalentes.

Objectifs pédagogiques

- Créer et exploiter une base de données sous ACCESS.
- Réaliser l'ensemble des requêtes nécessaires.
- Réaliser les formulaires de saisie, consultation et interrogation.
- Gérer les impressions (Etats).
- Maintenir et automatiser la base.

Contenu

- Révisions
- Création, modifications de tables et des relations
- Requêtes, états, formulaires Principes d'analyse d'une application
- Exploitation d'une base de données
- Techniques avancées d'utilisation des requêtes
- Requêtes Actions et Paramétrées
- Instructions SQL, requêtes UNION
- Utilisation de fonctions et calculs avancées Visualisation de documents
- Réalisations de FORMULAIRES avec Sous formulaires
- Réalisations de FORMULAIRES d'interrogation
- Paramétrage et maintenance de FORMULAIRES
- Impression de documents
- Réalisations d'ETATS avec synthèses imbriquées
- Paramétrage et maintenance d'ETATS Sécurité des données
- Les outils et techniques de Maintenance Import/Export
- Echanges avec d'autres applications (Excel)
- Paramétrages d'applications et macro-commandes
- Associer des macro-commandes aux formulaires
- Initiation au code Visual Basic
- Menu Général au démarrage

Lieu	Qualification de l'intervenant	Date	Durée	Coût	Code
Nouméa	Informaticien(ne) spécialiste de la	04/11/2025	20 h	Sur devis	3431

Retrouvez toute l'offre de services CCI sur le site www.cci.nc

Contact :

Province Sud

☎ 24 31 35

Province Nord

☎ 42 68 20

✉ entreprises@cci.nc

✉ formation-nord@cci.nc

Lieu	Qualification de l'intervenant	Date	Durée	Coût	Code
	bureautique				

Retrouvez toute l'offre de services CCI sur le site www.cci.nc

Contact : Province Sud
Province Nord

24 31 35
42 68 20

entreprises@cci.nc
formation-nord@cci.nc