

Access - Bâtir des états

Durée: 1 jour

Public cible: Pour tous

À qui s'adresse cette formation ?

Tout utilisateur ou gestionnaire de base de données

Objectifs de la formation

- Pouvoir manipuler les éléments constitutifs des états, notamment les sections et les contrôles
- Apprendre à optimiser la présentation et la fonctionnalité des états

Description sommaire

Cette formation permet de concevoir et modifier des états dans Microsoft Access afin d'en optimiser la présentation et la fonctionnalité. Vous apprendrez à manipuler les sections et les contrôles, à structurer les données pour l'impression et à produire des états adaptés à différents besoins, incluant des états sommaires, graphiques et imbriqués.

Contenu du plan de cours

Chapitre 1 - Modifier la structure et l'apparence d'un état

- Accéder au mode création d'un état • Manipuler les sections d'un état
- Gérer les sauts de page dans un état
- Insérer des codes de pagination et de date dans un état

Chapitre 2 - Modifier l'emplacement, la taille et l'apparence des contrôles

- Manipuler des contrôles
- Manipuler l'organisation des contrôles en mode création (Tabulaire, Empilé)
- Identifier les types de contrôles
- Ajouter un contrôle
- Modifier les paramètres d'organisation des contrôles tabulaires
- Contrôler l'accès aux contrôles dépendants dans un état

- Modifier la valeur d'un contrôle
- Modifier la valeur d'une propriété d'un contrôle

Chapitre 3 - Effectuer un publipostage

- Créer un état pour l'impression d'étiquettes
- Créer un état pour l'impression d'enveloppes
- Créer une lettre type

Chapitre 4 - Créer des états sommaires

- Effectuer des regroupements et des tris dans un état
- Utiliser des champs calculés dans les sections de groupe
- Utiliser des fonctions statistiques

Chapitre 5 - Représenter graphiquement des données

- Ajouter un contrôle graphique dans un état
- Modifier les éléments constitutifs du graphique

Chapitre 6 - Créer des états imbriqués et indépendants

- Ajouter des sous-états
- Créer un état compressé de sous-états indépendants

Chapitre 7 - Utiliser des boutons de commandes

- Créer un formulaire d'application
- Utiliser l'assistant bouton de commandes
- Manipuler les propriétés d'évènement
- Créer un formulaire de démarrage

Approche et méthode pédagogique

Approche orientée production et mise en forme, combinant exposés ciblés, démonstrations et ateliers pratiques. Les participants créent et modifient des états destinés à l'impression ou à la diffusion, incluant regroupements, calculs, graphiques et sous états, selon divers besoins organisationnels.

Prérequis

Avoir suivi la formation : Access - Structuration et normalisation des données ou contenu équivalent

Recommandations

Connaissance intermédiaire de Microsoft Access, incluant tables, relations et requêtes de sélection.