



## ACCESS NIVEAU 3

### PUBLIC

Personnes désirant se développer avec le langage VBA d'Access

### PRÉ-REQUIS

Avoir de bonnes connaissances du logiciel Access et une expérience de la programmation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### *Exercice pratique*

### OBJECTIF

*A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de : Développer des applications avec macros.*

### DUREE

24 heures, 4 jours.

### LIEU DE FORMATION

Voir convention.

### DATE

Voir convention.

### NOMBRE MINIMUM ET MAXIMUM DE STAGAIRES PAR SESSION

Minimum : 1 - Maximum : 12

### FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

Remise d'un attestation de formation.

### SUIVI DE LA FORMATION

Feuille de présence.

### MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans le pack office et les logiciels Microsoft. Supports et Méthodes pédagogiques : PC Complet, présentation d'un cas pratique mettant en avant divers données à gérer, tableau mural et divers supports de cours interactifs (tel que l'aide) et papier. Formation théorique et pratique.

### DESCRIPTION

**1er jour.**

### NOTIONS FONDAMENTALES DU BASIC

- Variables, tests, boucles, tableaux, procédures, fonctions, organisation des modules
- Affichage de messages
- Mise au point d'un programme
- Appel de macros à partir de Basic

### GERER LES ERREURS

- Les Interception des erreurs, reprise après une erreur
- Sortie d'une routine de gestion d'erreurs

### UTILISER LES PROPRIETES

- Création de formulaire de saisie sécurisé
- Modification des propriétés
- Jouer sur les propriétés des objets dans les états

## 2ème jour

### MANIPULER DES JEUX DE DONNEES

- Les modes d'accès aux données (DAD, ADO)
- Information sur une base (table, champs...)
- Créer / Modifier / Supprimer les objets d'une base
- Manipuler des propres jeux d'enregistrements
- Ajout, suppression, modification d'enregistrements
- Index primaire
- Tri, filtre, critères de sélection, requêtes SQL
- Optimiser les requêtes d'action et de sélection

### LES LISTES

- Absence dans liste et remplissage de listes
- Gestion des listes à choix multiples

### LES ETATS

- Les événements dans les états, écrire dans les états
- Utiliser les propriétés

## 3ème jour

### ECHANGE DE DONNEES OLE

- L'OLE Automation. Applications communicantes avec Word, Excel et la suite Office en général
- Récupérer des données venant d'autres ordinateurs
- Automatiser les échanges (Import / Export)
- Réattache automatique des tables d'une base

### GERER DES TRANSACTIONS ET TRAVAILLER EN RESEAU

- Création d'une transaction
- Validation et annulation d'une transaction

## 4ème jour

### OPTIMISATION D'UNE APPLICATION

- Les index, fonctions de recherche rapide

### UTILISER LES API WINDOWS

- Déclaration et utilisation des DLL 32 bits
- Paramétrage des applications
- Utilisation d'Active X spécifique

## SAS WS CONSEILS

SIRET 894 117 589 00024 – TVA intracommunautaire FR42 894 117 589

Organisme de Formation N° 11922415392

22, rue Madeleine Michelis – 92 200 Neuilly-sur seine - Tél : 01 87 44 28 29