



Bureautique

Créer et utiliser des macros dans Access

 **PUBLIC** ► Utilisateur averti désirant automatiser certaines tâches liées à l'interface ou à l'impression

 **OBJECTIFS** ► Savoir utiliser le langage des macros commandes avec les formulaires et les états
Pré-requis : connaissance des bases d'Access (tables, formulaires, requêtes, états)

 **DURÉE**
2 jours



CONTENU

Introduction aux macros

- Définition et rôles d'une macro
- La fenêtre macro
- Ajouter des actions et des arguments
- Exécuter une macro
- Gérer les macros

Commencer à programmer avec des macros

- Créer un groupe de macros
- Les conditions dans les macros
- Corriger une macro

Créer et utiliser des macros dans les formulaires et les états

- Présentation des événements
- Appliquer des macros aux contrôles d'un formulaire ou d'un état
- Intervenir sur les données
- Les formulaires boîtes de dialogue

Créer une application personnalisée

- Enchaîner plusieurs formulaires
- Contrôler le démarrage d'une application
- Créer des menus personnalisés

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Chaque participant dispose d'un micro-ordinateur
Le formateur réalise les apports et propose aux stagiaires des exercices d'application
Une documentation est remise à chaque participant

SERVICE INFOS

02 99 52 54 52 ou 02 96 58 69 86
www.afpi-bretagne.com