

## Bureautique

# Access - Personnaliser des formulaires et des états

15 heures

### À qui s'adresse ce cours?

Cette formation est conçue spécifiquement pour les gens désireux de créer, organiser et gérer une base de données de façon efficace.

### Objectifs

À la fin du cours, les participants auront acquis les compétences pour créer des formulaires, des sous-formulaires, des tableaux et graphiques croisés dynamiques, personnaliser un état et échanger des données.

### Contenu

- Personnalisation des formulaires
- Tableaux croisés dynamiques et graphiques croisés dynamiques
- Personnalisation d'un état en mode Page
- Personnalisation d'un état en mode Création
- Échange de données

### Préalable

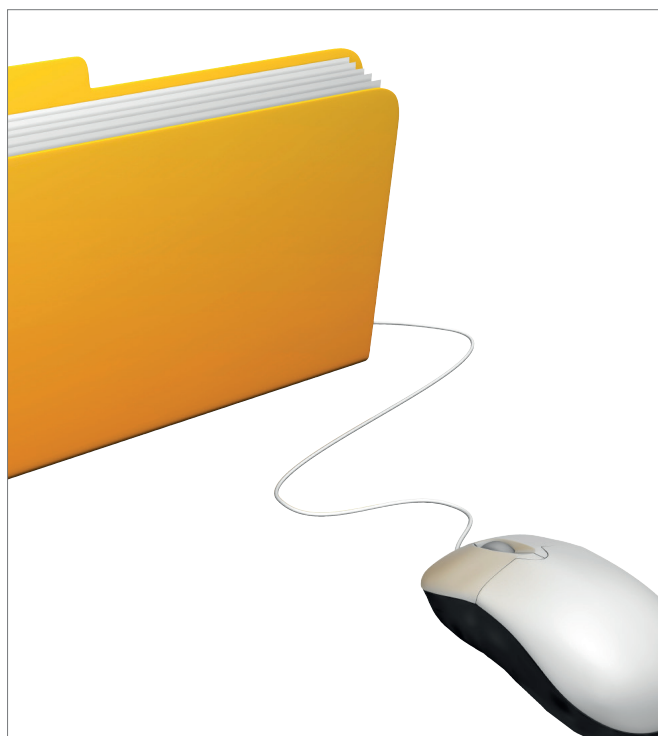
- Avoir une très bonne connaissance du logiciel Access ou avoir terminé le module Créer des filtres, des requêtes et des états.

### Méthodes d'enseignement

- Présentation des fonctions et des commandes.
- Démonstration des commandes à l'ordinateur.
- Exercices à l'ordinateur supervisés par le formateur

### Lieux

Cégep de Trois-Rivières ou en entreprise



Une fois la formation complétée, le participant recevra une attestation de formation.