

Objectif : Ce stage s'adresse à des stagiaires qui souhaitent automatiser des actions dans la base de données

Prérequis : Ce stage s'adresse aux stagiaires qui ont suivi les formations initiation et perfectionnement

Niveaux :

- Initiation
- Perfectionnement
- Avancé
- **Visual Basic**

Durée :

- 2 jours

Introduction à Visual Basic Application ACCESS

- Apprendre les notions fondamentales du langage
- Découvrir l'interface de programmation Visual Basic Editor
- Définir les différents types de procédures
- Aborder la programmation pilotée par les événements
- Utiliser l'aide en ligne
- Étudier la rédaction du code en Visual Basic

Ecriture du code VBA

- Créer et tester des procédures standards et événementielles
- Déclarer, utiliser et tester les différents types de variables
- Utiliser des instructions conditionnelles
- Modifier les propriétés et les actions sur les objets

Créer des fonctions personnalisées

- Définir la syntaxe
- Créer et utiliser une fonction personnalisée dans une requête ou un formulaire

Gestion des événements dans les formulaires ou les états

- Modifier les propriétés et les événements des contrôles avec VBA
- Afficher / masquer une zone de saisie en fonction d'une valeur
- Personnaliser les messages des boîtes de dialogue
- Ouvrir automatiquement des formulaires avec VBA
- Effectuer des tris et des sélections au travers d'un formulaire avec VBA

Test et débogage des procédures

- Exécuter pas à pas la procédure
- Reprendre le programme après une erreur
- Insérer des points d'arrêt
- Insérer une routine de gestion des erreurs
- Connaître la codification et le nom des erreurs

Finaliser une application ACCESS

- Créer un formulaire d'accueil personnalisé
- Modifier les options de démarrage
- Créer des menus et des barres d'outils spécifiques
- Sécuriser l'accès aux données

Organisation :

- Groupe de 6 stagiaires au maximum
- Chaque stagiaire doit disposer d'un ordinateur pour pratiquer les thèmes abordés
- Un support de formation est fourni à chaque stagiaire

Déroulement :

- Présentation du thème abordé
- Application concrète au travers d'un exemple
- Suivi d'un exercice pratique afin de vérifier la compréhension du sujet

Horaires :

- Cf. Convocation
- Durée de la formation 14H00

ACTOFFICE - 34 rue des Pierreux - 94520 Périgny sur Yerres

☎ 09-54-97-79-06 - 📠 09-59-97-79-06

Mail : info@actoffice.fr - <http://actoffice.fr>

SIRET : 434 919 874 00025 - Déclaration d'activité 11 94 10208 94