

Act! 2000/2004/2005, pour administrateurs

- [Base de données](#)

1 jour, 0,7 UEC

POURQUOI DEVRIEZ-VOUS SUIVRE CE COURS?

- pour adapter Act! à vos besoins
- pour gérer les comptes des usagers
- pour effectuer des recherches avancées
- pour bâtir des rapports et des écrans de saisie personnalisés

PRÉALABLE

Avoir suivi le cours Act! pour usager ou posséder des capacités opérationnelles équivalentes.

OBJECTIFS

Le participant sera en mesure :

- d'améliorer vos capacités de recherche
- de mettre en place la sécurité
- de modifier et de créer des rapports
- d'adapter la base de données en modifiant les champs et d'autres paramètres
- d'utiliser les fonctions administratives

CONTENU

- Réviser les concepts de base d'un gestionnaire de contacts (PIM)
- Définir les champs
 - modification des propriétés des champs existants
 - ajout de nouveaux champs
 - gestion des index
- Faire une recherche avancée
 - recherche sur plusieurs champs
 - logique booléenne
 - recherche complexe
- Créer un écran de saisie
 - modification d'un écran de saisie
 - création d'un écran de saisie
- Créer des rapports
 - explication des différentes parties d'un rapport
 - modification d'un rapport existant
 - création d'un nouveau rapport
- Modifier un modèle (révision)

- Connaître les principales fonctions administratives
 - création des comptes d'utilisateur
 - suppression d'un compte d'utilisateur
 - maintenance de la base (réindexage, nettoyage, verrouillage de la base)
 - copie de sécurité
 - enregistrement et exécution d'une macro
- Importer des fichiers dBase ou des fichiers texte
- Aperçu de la synchronisation des données

Source URL: http://www.edumicro.com/index.php?q=act_administrateur