

Table des matières

Module 1 – Introduction à Access 2016

Les bases de données

Qu'est-ce qu'une base de données?	1-3
Le vocabulaire des bases de données	1-3
Les étapes de création d'une base de données	1-4

Introduction à Access

Que pouvez-vous réaliser avec Access?	1-5
Les objets de Access	1-5
Exercice	

Module 2 – Création et saisie

L'environnement Access

Démarrer Access	2-3
-----------------------	-----

Créer une base de données.....

Créer une nouvelle base de données à partir d'un modèle.....	2-4
Créer une nouvelle base de données à partir d'un modèle téléchargé.....	2-5
Créer une nouvelle base de données à partir d'un document vide.....	2-5
Créer une nouvelle base de données à partir d'une base existante	2-6

Le Ruban et les barres d'outils

Le Ruban	2-7
Les onglets des commandes	2-7
La barre d'outils Accès rapide	2-8
La barre d'état.....	2-9
Les onglets des documents	2-9
Le volet de navigation	2-10
Utiliser les info-bulles	2-10
Utiliser les raccourcis-clavier	2-11
Les touches d'accès rapide	2-11
Fermer une base de données.....	2-11
Quitter Access	2-11

Création d'une table

Créer une table	2-12
Types et format des champs	2-13
Enregistrer et fermer une table	2-15

Le mode Feuille de données

Ouvrir une table en mode Feuille de données.....	2-16
--	------

Saisie d'enregistrements

Ajouter et modifier des enregistrements	2-18
Renommer une colonne	2-18
Sélectionner des lignes et des colonnes	2-19
Supprimer une colonne.....	2-19
Supprimer un enregistrement	2-20

Modifier la largeur des colonnes et la hauteur des lignes

Déplacer une ligne ou une colonne	2-21
Insérer une colonne	2-21
Figurer les colonnes.....	2-22
Modifier l'apparence de la feuille	2-22

Impression de la table

Faire la mise en page de la table	2-23
---	------

Exercices

Module 3 - Mode Création de table

Modifications à la structure de la table

Passer au mode Création	3-3
La fenêtre du mode Création	3-3
Renommer un champ	3-4
Déplacer ou copier un champ.....	3-4
Supprimer un champ	3-5
Définir les types des champs.....	3-5
Insérer un champ.....	3-6

Modifier le type d'un champ.....	3-6
Liste de choix	
Définir une liste de choix	3-7
Utiliser une table comme liste de choix	3-8
Définir une liste de choix à partir d'une autre table	3-9
Créer un champ à plusieurs valeurs.....	3-11
Basculer au mode Feuille de données	3-12
Création d'une table en mode Création	
Quand commencer une nouvelle base de données?.....	3-13
Créer une nouvelle table en mode Création.....	3-13
Renommer une table	3-14
Exercices	
Les propriétés des champs	
Qu'est-ce qu'une propriété de champ?	3-16
Modifier la valeur d'une propriété	3-16
La propriété <i>Taille du champ</i>	3-17
La propriété <i>Format</i>	3-18
La propriété <i>Décimales</i>	3-18
La propriété <i>Masque de saisie</i>	3-19
La propriété <i>Légende</i>	3-20
La propriété <i>Description</i>	3-21
La propriété <i>Valeur par défaut</i>	3-21
La propriété <i>Null interdit</i>	3-22
Les propriétés <i>Valide si et Message si erreur</i>	3-22
La propriété <i>Indexé</i>	3-23
L'onglet Liste de choix - la propriété Afficher le contrôle.....	3-24
Exercices	

Module 4 - Formulaires

Les formulaires simples	
Généralités sur un formulaire	4-3
Créer rapidement un formulaire	4-3
Enregistrer un formulaire	4-3
Utiliser un formulaire.....	4-4
Ouvrir un formulaire	
Les modes d'affichage	
Basculer d'un mode d'affichage à un autre	
Se déplacer dans un formulaire	
Ajouter un enregistrement	
Supprimer un formulaire	
Création de formulaire avec l'Assistant	
Créer un formulaire avec l'Assistant.....	4-6
Étape 1 : Choisir les champs affichés dans le formulaire	4-6
Étape 2 : Choisir la présentation du formulaire	4-7
Étape 3 : Donner un titre au formulaire	4-8
Le formulaire créé avec l'Assistant.....	4-8
Exercice	
Modifications à un formulaire	
La fenêtre du formulaire en <i>Mode Création</i>	4-10
Modifier la taille des contrôles et déplacer des contrôles.....	4-11
Sélectionner plusieurs contrôles	4-12
Supprimer et ajouter des champs au formulaire	4-13
Aligner et ajuster les contrôles	4-14
Modifier l'apparence des contrôles.....	4-15
Ajouter des encadrés au formulaire	4-15
Mettre en forme un en-tête ou un pied de formulaire.....	4-16
Ajouter une image dans un formulaire	4-17
Modifier l'ordre de tabulations	4-17
Ajouter une zone de texte.....	4-17
Insérer une zone de liste déroulante	4-18
Ajouter une case à cocher.....	4-19
Appliquer une <i>Mise en forme conditionnelle</i>	4-20
Consulter les propriétés d'un élément.....	4-21
Exercice	

Calculs dans les formulaires	
Ajouter un contrôle calcul.	4-24
Formules dans les contrôles calculés.....	4-25
Utilisation des fonctions dans les formules.....	4-26
Portée des formules dans les formulaires	4-26
Sous-formulaire	
Créer un formulaire à sous-formulaire.....	4-27
Exercices	

Module 5 - Filtres et requêtes

Le tri	
Trier les enregistrements selon les valeurs d'un champ	5-3
Trier les enregistrements sur plusieurs champs.....	5-3
Recherche	
Rechercher et remplacer	5-4
Le filtre par sélection	
Filtrer par sélection selon une valeur d'un champ	5-5
Filtrer par sélection sur un champ de type <i>Oui/Non</i>	5-6
Filtrer <i>Ne contient pas</i>	5-6
Trier après un filtre par sélection	5-7
Filtrer par sélections successives	5-7
Le filtre par formulaire	
Filtrer par formulaire sur une valeur	5-8
Effacer le contenu de la grille pour un nouveau filtre par formulaire	5-9
Filtrer par formulaire sur un champ de type <i>Oui/Non</i>	5-9
Filtrer par formulaire sur plusieurs champs	5-9
Filtrer par formulaire avec des opérateurs " OU "	5-10
Exercices	
Les requêtes	
Qu'est-ce qu'une requête?.....	5-14
Différences entre une requête et un filtre par formulaire.....	5-14
Le mode Création de requêtes	
Créer une requête en mode Création	5-15
Spécifier les champs de la requête	5-16
Spécifier un tri dans la requête	5-17
Spécifier des critères dans la requête	5-17
Spécifier l'affichage des champs de la requête	5-18
Visualiser, exécuter et modifier la requête	5-18
Les opérateurs et les fonctions de comparaison pour les requêtes	5-19
Exercices	
Regroupements et calculs	
Spécifier des opérations dans les requêtes.....	5-23
Spécifier l'étendue des enregistrements affichés	5-23
Ajout des champs calculés	5-24
Utilisation des fonctions dans les champs calculés.....	5-24
Consulter les propriétés d'un élément de requête.....	5-25
Requêtes paramétrées	
Créer une requête posant une question	5-26
Exécuter une requête paramétrée	5-26
Requête et formulaire	
Voir le résultat d'une requête dans un formulaire.....	5-27
Exercices	

Module 6 - États

Qu'est-ce qu'un état?	6-3
Créer un nouvel état	6-3
Créer un état à l'aide de l'Assistant	6-4
Étape 1 : Choisir les champs de l'état	6-4
Étape 2 : Spécifier le niveau de regroupement de l'état.....	6-4
Étape 3 : Spécifier des options de regroupement	6-5
Étape 4 : Spécifier un ordre de tri pour le détail de l'état.....	6-5
Étape 5 : Spécifier des options de synthèse	6-6
Étape 6 : Choisir la présentation de l'état	6-6
Étape 7 : Choisir le style de l'état	6-7
Étape 8 : Nommer l'état	6-7

Mise en page de l'état	6-8
Visualiser l'état.....	6-8
Le mode Création d'état	
Les modes des états	6-9
La fenêtre du mode Création d'état	6-9
Modifier un état.....	6-10
Modifier les tris et les regroupements d'un état.....	6-11
Modifier le format automatique d'un état	6-11
Les états instantanés	
Créer un état instantané de type <i>Vertical</i> ou <i>Tabulaire</i>	6-12
Exercice	
L'Assistant Étiquette	
Créer des étiquettes	6-16
Étape 1 : Choisir un format d'étiquettes standard	6-16
Étape 2 : Personnaliser le format d'étiquettes.....	6-17
Étape 3 : Choisir la police pour l'étiquette	6-17
Étape 4 : Indiquer le contenu de l'étiquette	6-18
Étape 5 : Spécifier un tri pour les étiquettes.....	6-18
Étape 6 : Nommer l'état de type Étiquette.....	6-18
Visualiser l'état de type Étiquette	6-19
Exercices	