

# Access 2010 Utilisateur

## Principes de conception d'une base de données

---

Cette formation vous permettra d'aborder les fondamentaux nécessaires à la création et la gestion d'une base de données en utilisant les différents objets et leurs enchaînements logiques.

**Durée :** 3 jours

**Objectifs :**

Concevoir et structurer une base de données relationnelle.

Réaliser des requêtes.

Construire des formulaires et des états.

**Niveau requis :**

Maîtriser l'utilisation d'un micro-ordinateur.

### Environnement

- L'écran
- La barre d'outils Accès rapide
- Le ruban
  - Touches accélératrices
- Le volet de navigation

### Gestion des fichiers

- Ouvrir une base de données
- Créer une nouvelle base

### Base de données

- Généralités.
  - Les bases de données
  - Les bases de données relationnelles
- Les objets :
  - les Tables, les Requetes, les Formulaires, les Etats, les Macros, les Modules
- Affichage des objets
- Manipuler les objets
- Rechercher un objet
- Les groupes et catégories

### Les tables

- Généralités
  - Les champs
  - Les enregistrements
- Le mode Feuille de données
  - L'écran Feuille de données
  - Se déplacer dans une table
  - Sélection
  - Renommer un champ
  - Saisie, modification, suppression d'un enregistrement
  - Insérer, supprimer un champ
  - Hauteur des lignes et largeur des colonnes

- Création d'une table
- Modifier la structure
- Propriétés des champs
  - généralités et liste des propriétés
- La clé primaire
- Listes de choix
  - création et utilisation
- Générateur d'expression

### **Les relations**

- Les types de relations
  - intégrité référentielle, relation un à plusieurs, relation un à un
- Créer, modifier, supprimer une relation

### **Les requêtes**

- Généralités
- Exécuter une requête
- Le mode Création
  - Définir les critères
  - Trier
  - Afficher un champ
  - Opérations
  - Champs calculés
  - Requête paramétrée
- Requetes Action
  - Généralités
  - Requête Suppression
  - Requête Mise à jour
  - Requête Ajout
  - Requête Création de table

### **Les formulaires**

- Généralités
- Saisie
- Création d'un formulaire
  - Formulaire instantané
  - Assistant formulaire
- Création d'un formulaire personnalisé
  - L'écran en mode Création
  - Les outils de création de formulaire
  - Les contrôles
  - Insérer un contrôle (zone de saisie d'un champ, étiquette indépendante, groupe d'options, liste déroulante, contrôle calculé, contrôle Onglet)

- Modifier la taille d'un contrôle
- Aligner les contrôles
- Mise en forme des contrôles
- Propriétés des contrôles
- Propriétés du formulaire
- Zones d'en-tête et de pied
- Enregistrer le formulaire

### **Les états**

- Généralités
  - Les modes d'affichage
- L'écran en mode Aperçu
- Création d'un état
  - Généralités
  - Différence entre l'état et le formulaire
- Grouper les enregistrements
- Imprimer l'état

### **Les filtres**

- Utilisation
  - Généralités
  - Filtrer par sélection (éléments permettant de savoir si l'objet est filtré)
  - Définir un filtre avancé
  - Activer / Désactiver les filtres
  - Supprimer les filtres

### **Les plus de cette formation.**

- Un tour d'horizon complet des possibilités offertes par Access pour gérer et exploiter des données.
- Les stagiaires travaillent sur une étude de cas et sont amenés à créer une base de données. Ils apprennent à créer les tables, à utiliser des formulaires puis des requêtes.