

Contenu

Module 14 - Traitement de données

Access 2013

CHAPITRE 1 **ENVIRONNEMENT ACCESS 2013**

FICHIERS D'APPRENTISSAGE

LOGICIEL ACCESS 2013

BASE DE DONNÉES

LANCEMENT D'ACCESS 2013

OUVERTURE D'UNE BASE DE DONNÉES

FERMETURE D'UNE BASE DE DONNÉES

SORTIE D'ACCESS

FENÊTRE ACCESS 2013

Menu Fichier

Barre d'outils Accès rapide

Barre de titre

Ruban

Info-bulle

Fenêtre d'objet

Barre d'état

Boîte de dialogue d'un groupe

PERSONNALISATION DE LA BARRE D'OUTILS

Ajouter un bouton

Supprimer un bouton

Déplacer la barre d'outils Accès rapide

AIDE DANS ACCESS

VOLET DE NAVIGATION

Ouvrir/fermer le volet de navigation

Définir le type d'affichage du volet de navigation

OBJETS DU VOLET DE NAVIGATION

Masquer/Afficher la barre de recherche

Rechercher un objet

Regrouper les objets

Masquer/afficher les objets d'un regroupement

Ouvrir un objet à partir du volet de navigation

Fermer un objet

Renommer un objet

Recopier un objet

Supprimer un objet

SÉCURITÉ DE LA BASE DE DONNÉES

Effectuer une copie de sauvegarde

Compacter la base de données

CRÉATION D'UNE BASE DE DONNÉES

Supprimer un base données

CHAPITRE 2 **TABLES**

PRINCIPES DE CRÉATION D'UNE TABLE

CRÉATION D'UNE TABLE EN MODE FEUILLE DE DONNÉES

Renommer les champs

Ajouter un champ

Enregistrer la table

TYPE DE DONNÉES ET MISE EN FORME

Sélectionner un type de données

Sélectionnez un format de données

GESTION DES CHAMPS

Corriger le contenu d'un champ « Lien hypertexte »

Entrer une donnée dans un champ « Objet OLE »

Entrer une donnée dans un champ « Texte long »

Insérer un champ

Entrer une donnée dans un champ « Pièce jointe »

Gestlon Nicole Benoit Inc.

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8

Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946

gestion@nicolebenoit.com

Supprimer un champ
Déplacer un champ

MODES D’AFFICHAGE

CRÉATION D’UNE TABLE EN MODE CRÉATION

Insérer des champs dans une structure
Supprimer un champ dans une structure
Supprimer plusieurs champs dans une structure
Déplacer un champ dans une structure
Renommer un champ

CHAPITRE 3 PROPRIÉTÉS DES CHAMPS

PROPRIÉTÉS DES CHAMPS

TAILLE D’UN CHAMP

Modifier la taille d’un champ « Texte court »
Modifier la taille d’un champ de type
« Numérique »

FORMAT

Attribuer un format à un champ
« Date/Heure »
Afficher ou non le calendrier d’un champ
« Date/Heure »
Attribuer un format à un champ « Numérique »
ou « Monétaire »
Modifier le nombre de décimales
Attribuer un format à un champ « Texte court »

MASQUE DE SAISIE

Définir un masque de saisie
Modifier un masque de saisie
Créer un masque de saisie

LÉGENDE

VALEUR PAR DÉFAUT

VALIDE SI ET MESSAGE SI ERREUR

Définir une règle de validation en la tapant
Définir une règle de validation à l’aide du
Générateur d’expression

NULL INTERDIT

CHAÎNE VIDE AUTORISÉE

INDEXÉ

Indexer un champ

Visualiser la liste des index
Annuler un index
Créer un index multichamp
Supprimer un index

ALIGNEMENT DE TEXTE

FORMAT DU TEXTE

MODIFICATION DES PROPRIÉTÉS

Modifier une propriété

LISTE DE CHOIX

Créer une liste de choix à partir de valeurs
entrées par l’utilisateur
Créer une liste de choix à partir de valeurs
contenues dans une autre table
Créer une liste de choix en mode Création
Modifier une liste de choix
Afficher une valeur par défaut
Limiter l’entrée à la liste de choix
Autoriser ou empêcher les modifications à la
liste
Désactiver une liste de choix
Supprimer une liste de choix

CHAPITRE 4 FEUILLES DE DONNÉES

SÉLECTION DE DONNÉES

Sélectionner des caractères à l’intérieur d’un
champ
Sélectionner le contenu d’un champ
Sélectionner le contenu de plusieurs champs
consécutifs
Sélectionner un enregistrement
Sélectionner plusieurs enregistrements
consécutifs
Sélectionner tous les enregistrements
Sélectionner un champ
Sélectionner plusieurs champs consécutifs

DÉPLACEMENT DU POINTEUR

ÉDITION DE DONNÉES

AJOUT/SUPPRESSION D’ENREGISTREMENTS

Ajouter un enregistrement
Supprimer un ou plusieurs enregistrements

Gestlon Nicole Benoît Inc.

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8
Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946
gestion@nicolebenoit.com

MISE EN FORME DE LA FEUILLE DE DONNÉES

- Modifier la police, la taille et le style des caractères
- Aligner horizontalement les données
- Modifier les couleurs d'arrière-plan
- Modifier le quadrillage
- Appliquer d'autres options de mise en forme
- Modifier la hauteur des lignes
- Modifier la hauteur des lignes à l'aide de la souris
- Modifier la largeur d'un ou de plusieurs champs
- Modifier la largeur d'un champ à l'aide de la souris

MASQUAGE DES CHAMPS

- Masquer un champ
- Afficher les champs masqués

FIGEMENT DES CHAMPS

- Figurer un ou plusieurs champs
- Libérer les champs

RECHERCHE ET REMPLACEMENT

- Rechercher une donnée
- Remplacer une donnée

LIGNE DE TOTAL

OUTILS LINGUISTIQUES

- Corriger automatiquement des données
- Ajouter des mots à la liste des corrections
- Vérifier l'orthographe

IMPRESSION

- Activer l'aperçu avant l'impression
- Sélectionner les options d'impression

MISE EN PAGE

- Modifier la taille du papier
- Modifier l'orientation
- Modifier les marges
- Désactiver l'impression de l'en-tête/pied de page

CHAPITRE 5 **TRIS ET FILTRES**

TRIS

- Trier à partir d'un champ
- Effacer les tris
- Trier à partir de plusieurs champs

FILTRES

- Filtrer par sélection
- Supprimer le filtre
- Filtrer par sélection à l'intérieur d'un champ
- Filtrer par sélection avec plusieurs critères
- Filtrer par formulaire
- Filtrer par formulaire avec plusieurs critères
- Créer un filtre/tri avancé
- Supprimer une colonne de la grille d'interrogation
- Supprimer une ligne de la grille d'interrogation
- Insérer un champ entre deux champs dans la grille d'interrogation
- Fermer la grille d'interrogation

CHAPITRE 6 **RELATIONS**

CLÉ PRIMAIRE

- Définir la clé primaire
- Supprimer la clé primaire

RELATION ENTRE LES TABLES

- Créer une relation
- Créer d'autres relations
- Supprimer une relation
- Masquer une table de la fenêtre « Relations »
- Afficher les relations entre les tables
- Ouvrir la fenêtre « Relations » en mode Feuille de données

SOUS-FEUILLE DE DONNÉES

- Accéder à la sous-feuille de données

INTÉGRITÉ RÉFÉRENTIELLE

- Appliquer l'intégrité référentielle
- Outrepasser l'intégrité référentielle

IMPRIMER UN ÉTAT DES RELATIONS

CHAPITRE 7 **REQUÊTES SÉLECTION**

REQUÊTES SÉLECTION

Créer une requête à partir d'une table
Basculer entre la grille et la feuille
Enregistrer une requête
Ouvrir une requête

MODIFICATIONS DE LA REQUÊTE

Ajouter un champ dans la grille d'interrogation
Insérer un champ dans la grille d'interrogation
Supprimer un ou des champs de la grille d'interrogation
Exclure des champs de la Feuille de réponses dynamique
Trier les enregistrements
Interroger dans un champ de type « Oui/Non »
Modifier le contenu d'un enregistrement
Créer une requête à partir d'une requête existante
Afficher les premières valeurs numériques ou dates

OPÉRATEURS DE COMPARAISON

OPÉRATEURS LOGIQUES

Exploiter l'opérateur logique ou
Exploiter l'opérateur logique et

CARACTÈRES GÉNÉRIQUES

REQUÊTE MULTITABLES

Créer une requête multitable
Associer les champs communs

TYPES DE JOINTURE

Comprendre les types de jointure
Modifier le type de jointure

CHAPITRE 8 **REQUÊTES AVEC CALCULS**

REQUÊTES AVEC CALCULS

Créer un champ calculé
Modifier les propriétés d'un champ calculé
Afficher ou non les champs de calculs

CONDITION DANS UN CHAMP CALCULÉ

Insérer une condition dans un champ calculé
Établir plusieurs conditions dans un champ calculé

REQUÊTES TOTAUX

Effectuer des opérations sur un champ
Effectuer des opérations sur un groupe d'enregistrements

FONCTIONS DE DATE

Extraire une date
Calculer la différence entre deux dates

AFFICHAGE D'ÉLÉMENTS SPÉCIFIQUES

Combiner le texte de deux champs
Afficher une partie d'un champ « Texte » ou « Numérique »
Afficher une partie d'une date

CHAPITRE 9 **AUTRES TYPES DE REQUÊTES**

TYPES DE REQUÊTES

SÉCURITÉ DES DONNÉES

REQUÊTE MISE À JOUR

REQUÊTE AJOUT

REQUÊTE SUPPRESSION

REQUÊTE CRÉATION DE TABLE

REQUÊTE ANALYSE CROISÉE

Créer une requête Analyse croisée

REQUÊTE PARAMÉTRÉE

REQUÊTE RECHERCHE AUTOMATIQUE

REQUÊTE RECHERCHE DE DOUBLONS

REQUÊTE DE NON-CORRESPONDANCE

CHAPITRE 10 **FORMULAIRES**

FORMULAIRES

Créer rapidement un formulaire
Enregistrer le formulaire

MODES D'AFFICHAGE

Basculer de mode d'affichage

MODE FORMULAIRE

Accéder aux enregistrements
Ajouter un enregistrement
Supprimer un enregistrement

Gestlon Nicole Benoît Inc.

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8
Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946
gestion@nicolebenoit.com

Rechercher un enregistrement

MODE PAGE

Sélectionner des étiquettes ou des contrôles

Sélectionner toutes les étiquettes et leurs données

Modifier le nom d'une étiquette

Déplacer des étiquettes

Modifier la taille des champs

Appliquer une mise en forme aux étiquettes

Appliquer une mise en forme au contenu des champs

Reproduire la mise en forme

Appliquer une mise en forme conditionnelle

Afficher un quadrillage

Ajouter un logo

Modifier le titre par défaut du formulaire

Insérer la date et l'heure

Appliquer une mise en forme automatique

FORMULAIRE DOUBLE AFFICHAGE

FORMULAIRES PLUSIEURS ÉLÉMENTS

FORMULAIRE VIERGE

OUTIL ASSISTANT FORMULAIRE

OUTIL DE CRÉATION D'UN FORMULAIRE

SECTIONS D'UN FORMULAIRE

Retirer ou afficher une section

Redimensionner une section d'un formulaire

Sélectionner le formulaire ou une section

GESTION DES CONTRÔLES

Sélectionner un contrôle/étiquette

Sélectionner plusieurs contrôles

Supprimer un contrôle

Déplacer un contrôle ET son étiquette

Déplacer un contrôle OU une étiquette

Modifier la taille d'un contrôle

Modifier le texte d'une étiquette

RÉORGANISATION DES CONTRÔLES

Ajuster la taille d'une étiquette

Aligner les contrôles

Ajuster l'espacement entre les contrôles

Modifier les marges d'un contrôle

Modifier la disposition du formulaire

ORDRE DE TABULATION

Vérifier l'ordre de tabulation

Modifier l'ordre de tabulation

CHAPITRE 11 FORMULAIRES ET CONTRÔLES

TYPES DE CONTRÔLES

ZONE DE TEXTE

ÉTIQUETTE

GESTION DES CONTRÔLES

Renommer un contrôle

Exploiter un contrôle nommé dans une formule

Modifier le format d'un contrôle

Empêcher un arrêt sur un contrôle

ZONE DE LISTE

Créer une zone de liste en tapant les valeurs de cette liste

Créer une zone de liste à partir de valeurs présentes dans une table

Modifier le nombre d'éléments visibles dans la liste déroulante

Empêcher l'entrée d'une donnée étrangère à la liste déroulante

GROUPE D'OPTIONS

Ajouter un contrôle à un groupe d'options

Créer une table de correspondance

RECTANGLE

Créer un contrôle Rectangle

Modifier l'apparence du contrôle Rectangle

Ajouter de la couleur dans le cadre

TRAIT

CASE À COCHER, BOUTON BASCULE ET

BOUTON D'OPTIONS

Modifier l'apparence du contrôle de champ « Oui/Non »

CHAPITRE 12 FORMULAIRES PERSONNALISÉS

ONGLET

Gestlon Nicole Benoit Inc.

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8

Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946

gestion@nicolebenoit.com

Créer un contrôle Onglet
Ajouter ou supprimer un onglet
Renommer un onglet
Modifier l'ordre des onglets

SOUS-FORMULAIRES

Ajouter un sous-formulaire à partir d'un
formulaire existant
Ajouter un sous-formulaire à partir de tables et
requêtes existantes

BOUTON DE COMMANDE

IMAGE

Créer un contrôle Image
Modifier le mode d'affichage d'une image
Aligner une image dans son contrôle
Créer un effet de mosaïque
Remplacer une image

LIEN HYPERTEXTE

SÉCURITÉ DU FORMULAIRE

Refuser l'entrée de données dans un contrôle
Empêcher les modifications dans un
formulaire

MESSAGES D'AIDE

Afficher un message d'aide dans une info-
bulle
Afficher un message d'aide sur la barre d'état

MISE EN PAGE ET IMPRESSION

Obtenir un aperçu avant l'impression
Créer un saut de page
Modifier les marges
Imprimer un formulaire

VÉRIFICATION DES ERREURS

CHAPITRE 13 **ÉTATS**

ÉTATS

Créer un état
Enregistrer un état

MODE D'AFFICHAGE

Comprendre les modes d'affichage d'un état
Basculer d'un mode d'affichage à l'autre

MISE EN FORME D'UN ÉTAT

Modifier la taille des champs
Déplacer un champ
Supprimer un champ
Améliorer la mise en forme
Ajouter un champ
Appliquer une mise en forme automatique

REGROUPEMENT, TRI ET TOTAUX

Regrouper et trier
Trier
Modifier la hiérarchie
Ajouter des totaux
Masquer et afficher les détails

MISE EN PAGE ET IMPRESSION

ASSISTANT ÉTAT

ÉTAT VIDE

CRÉATION D'ÉTAT PERSONNALISÉ

Créer un état personnalisé
Afficher/retirer les sections d'un état
Ajuster la taille d'une section
Déplacer une étiquette dans une section
différente
Regrouper, trier et ajouter les totaux
Ajouter un contrôle calculé
Définir les propriétés d'une section
Paginer un état
Insérer la date dans un état

ÉTIQUETTES

CHAPITRE 14 **IMPORTATION ET EXPORTATION**

IMPORTATION DE DONNÉES

Importer un objet Access sans liaison
Importer un objet Access avec liaison
Supprimer le lien d'une table liée
Importer une feuille de calcul Excel

EXPORTATION DE DONNÉES

Exporter une table