

II. ACCESS POUR QUOI FAIRE

ACCESS est un logiciel de gestion de bases de données relationnelles. Ce type de logiciel permet de gérer les données de manière organisée tout en autorisant l'accès à toute donnée contenue dans la base quelle que soit sa position.



Access 2013 bénéficie de la convivialité de Windows, ce qui lui permet de fonctionner en parfaite harmonie avec les autres applications et d'intégrer aisément des objets issus de ces autres applications. Access bénéficie d'une meilleure adaptation au web (affichage html, listes Sharepoint...)

A. CONFIGURATION OPTIMALE

La configuration conseillée est la suivante :

- ✓ ordinateur de type pentium™ à plusieurs noyaux de 2 à 3 GHz avec Windows 8
- ✓ mémoire vive de 1 à 24 Go
- ✓ écran plat large de 19" à 24" résolution 1680/1050
- ✓ couleurs 32 bits
- ✓ disque dur 1 To
- ✓ Lecteur BlueRay / Graveur
- ✓ Souris Laser 2 boutons + roulette de qualité



Plus l'ordinateur sera puissant et mieux il sera équipé, plus agréable sera l'utilisation d'Access

B. PROCÉDURE D'INSTALLATION



POUR INSTALLER ACCESS

S'assurer qu'il y a la place suffisante sur le disque dur

Lancer Windows

lancer l'installation à partir <http://office.com/myaccount>

ou lancer le programme exécutable téléchargé

ou Introduire le CD Rom ("Access" ou "Office")

Suivre les instructions

L'installation est complètement automatique si l'on choisit l'installation par défaut



C. ENTRER / QUITTER

2 manières de travailler dans Access (et dans les produits Office)

- **Lancer l'application (Access) et travailler directement au sein de l'application.**



action



ACCUEIL

<CLIC G> SUR LA TUILE ACCESS



Access 2013



BARRE DES TACHES

AFFICHER LE BUREAU OU LA BARRE DES TÂCHES

<CLIC G> SUR



POUR SORTIR D'ACCESS

<CLIC G> SUR LA CASE DE FERMETURE 

OU



(en haut, à gauche du ruban)

FERMER (en bas)



Lancer Access
Quitter Access
Lancer Access

- À partir de l'ordinateur (documents)



action

OUVRIRE UNE BASE EXISTANTE

AFFICHER LE DOSSIER DE L'UTILISATEUR OÙ SE TROUVENT LES DOCUMENTS (documents)

<DOUBLE CLIC> SUR LA BASE ACCESS À OUVRIR

D. UTILISER LES EXERCICES

Vous pouvez télécharger les exercices relatifs à ce manuel et les copier sur votre ordinateur dans un dossier spécifique.



action

TÉLÉCHARGER LES EXERCICES

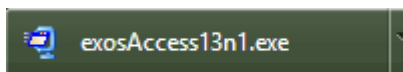
OUVRIR VOTRE NAVIGATEUR INTERNET

SAISIR L'ADRESSE SUIVANTE :

<http://www.ios.fr/public/exosAccess13n1.exe>

tout en minuscules

<CLIC> SUR L'ICÔNE DU DOCUMENT CHARGÉ



la boîte de dialogue de téléchargement s'ouvre

<CLIC G> SUR 



attention

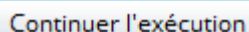
Windows peut considérer le fichier comme dangereux ; il faut alors cliquer sur

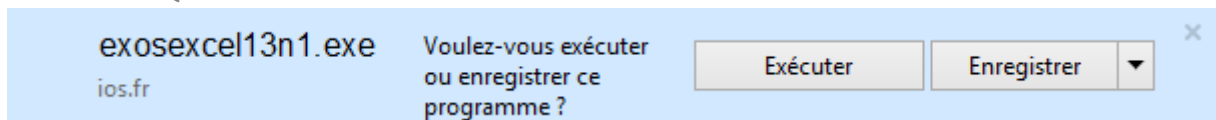
 Informations complémentaires

puis sur

 Exécuter quand même

L'antivirus aussi : cliquer alors sur

 Continuer l'exécution



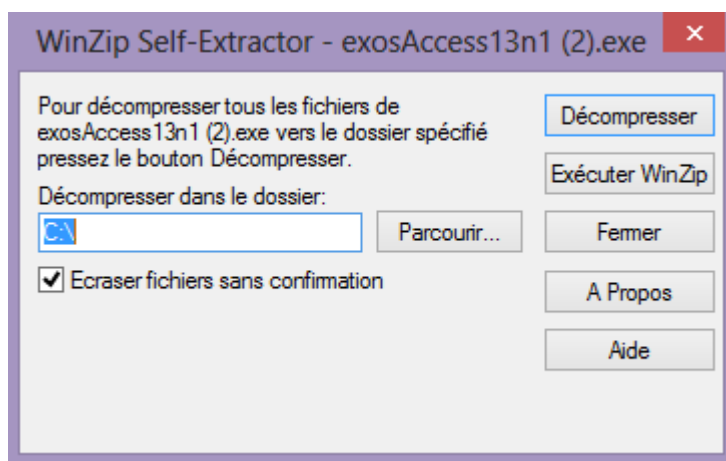
DECOMPRESSER LES EXERCICES



<CLIC G> SUR L'ICÔNE DANS LA BARRE DES TÂCHES
INDIQUER UN DOSSIER DE DÉCOMPRESSION (EX : MES DOCUMENTS/EXERCICES ACCESS)

<CLIC G> SUR **Décompresser** : fichiers décompressés avec succès

OK POUR VALIDER



Télécharger les exercices
Vérifier que les fichiers sont décompressés
(à priori C:\SUPPORTS IOS\ACCESS 2013 N1\EXOS ACCESS2013)



notes

III. DIALOGUER AVEC ACCESS

Vous allez établir avec votre ordinateur et avec votre logiciel un dialogue :







- Vous allez lui demander d'effectuer un certain nombre d'opérations par l'intermédiaire de la souris et du clavier
- Vous allez en constater le résultat à l'écran
- Vous allez éditer ce résultat (impression, publication, mail, document joint...)



Dans tous les cas, il va être important de travailler en parfaite harmonie avec le logiciel de telle manière que chaque action de votre part détermine un résultat adéquat de la part d'ACCESS. S'il y a pleine compréhension entre l'utilisateur et le logiciel, il n'y a pas de conflit possible et donc pas de problèmes à résoudre

A. LA STRUCTURE D'UNE BASE ACCESS

Une base de données ACCESS est composée de différents objets :

- Les tables  contiennent les données
- Les requêtes  permettent (entre autres) d'afficher les données des tables
- Les formulaires  sont utilisés pour saisir et consulter les données
- Les états  permettent d'éditer les données sur un support, le plus souvent sous forme de synthèse
- Les macros  et les modules  vont servir à automatiser la base de données pour que quelqu'un qui ne connaît pas ACCESS puisse l'utiliser.

1 TABLES

Les données y sont organisées ; chaque ligne de données correspond à un enregistrement et chaque colonne de données correspond à un champ.



dans le tableau ci-dessous, l'enregistrement N°3 concerne l'employé Jan Kotas qui travaille pour telle société, possède telle adresse de messagerie et tel numéro de téléphone... Le champ "Adresse de messagerie" permet de collecter toutes les adresses de messagerie de tous les employés

ID	Société	Nom	Prénom	Adresse de messagerie
1	Les Comptoirs	Freehafer	Michelle	nancy@northwindtraders.com
2	Les Comptoirs	Cencini	Andrew	andrew@northwindtraders.com
3	Les Co	ENREGISTREMENT	Jan	jan@northwindtraders.com
4	Les Comptoirs	Sergienko	Mariya	mariya@northwindtraders.com
5	Les Comptoirs	Thorpe	Steven	steven@northwindtraders.com
6	Les Comptoirs	Neipper	Michael	michael@northwindtraders.com
7	Les Comptoirs	Zare	Robert	robert@northwindtraders.com
8	Les Comptoirs	Giussani	Laura	laura@northwindtraders.com
9	Les Comptoirs	Hellung-Larser	Anne	anne@northwindtraders.com



2 REQUÊTES

Les requêtes extraient les données en fonction de critères.

Champ :	Réf produit	Réf commande	Date de commande	Date d'expédition	Réf client
Table :	Détails commande	Commandes	Commandes	Commandes	Commandes
Tri :			Croissant		
Afficher :	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CRITÈRE	<input checked="" type="checkbox"/>
Critères :			>"01/01/13"		

3 FORMULAIRES

Les formulaires affichent les enregistrements un par un (mode formulaire) ou sous forme de tableau (mode feuille de données) pour les champs voulus.

Elizabeth A. Andersen

Atteindre
Envoyer un message électronique au fournisseur
Créer un contact Outlook
Enregistrer et nouveau
Fermer

Général | Produits | Achats

Société Fournisseur A

LÉGENDE DU CHAMP

Prénom : Elizabeth A.

Nom : Andersen

Fonction : Directeur commercial

Page web

4 ÉTATS

Les états donnent une vue de la base figée à un moment donné.

Carnet d'adresses des employés

lundi 23 septembre 2013

16:13:13

Nom de l'employé	Adresse	Ville	Département	Code Postal	Pays/Région
C Andrew Cencini	444, rue des vieux moulins	Anncy	75	99999	France
F Michelle Freehafer	123, boulevard Blanc Pin	Cherbourg	75	99999	France
G Laura Giussani	111, rue du petit marché	Chambéry	75	99999	France



notes

5 MACROS

Les macros vont être associées à des boutons ou des menus pour permettre à l'utilisateur d'effectuer une action préenregistrée.

Fin Si

 **ExécuterSQL**

Instruction SQL Delete * from [Factures]

Utiliser la transaction Oui

 **ExécuterSQL**

Instruction SQL Delete * from [Détails commande]

Utiliser la transaction Oui

 **ExécuterSQL**

Instruction SQL Delete * from [Commandes]

Utiliser la transaction Oui

 **ExécuterSQL**

Instruction SQL Delete * from [Détails bon de commande]

Utiliser la transaction Oui

6 MODULES

Les modules sont des programmes et font appel au langage Visual Basic.

```
Option Compare Database
```

```
Option Explicit
```

```
Public Enum PurchaseOrderStatusEnum
```

```
    New_PurchaseOrder = 0
```

```
    Submitted_PurchaseOrder = 1
```

```
    Approved_PurchaseOrder = 2
```

```
    Closed_PurchaseOrder = 3
```

```
End Enum
```



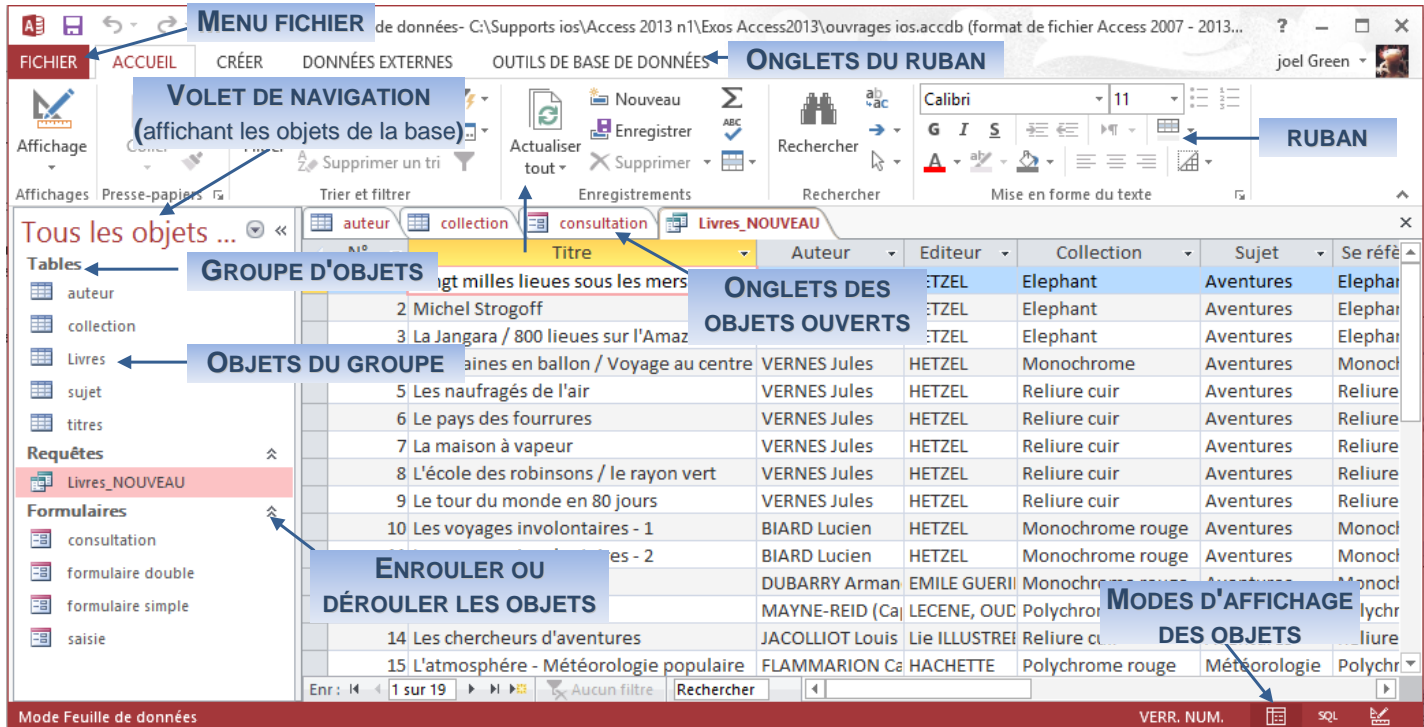
Ces éléments sont disposés, à gauche de l'écran, dans le "VOLET DE NAVIGATION" ou "VOLET DES OBJETS"; ils peuvent être affichés dans différents modes selon que l'on crée, modifie ou utilise les données de la base



notes

B. LA FENÊTRE ACCESS

ACCESS ouvre une seule fenêtre dans laquelle s'affiche la base ouverte ainsi que tous les outils permettant de la manipuler.



Lancer ACCESS s'il n'est plus ouvert

À gauche, <CLIC G> sur **Ouvrir**



Ordinateur



puis **Parcourir** puis le dossier

Dans le volet de gauche, désigner "COURS OFFICE" de vos "DOCUMENTS"

Dans le volet de droite, sélectionner la base de données "NORTHWIND 2013"

<CLIC G> sur **Ouvrir**

La fenêtre ACCESS est composée des éléments suivants :

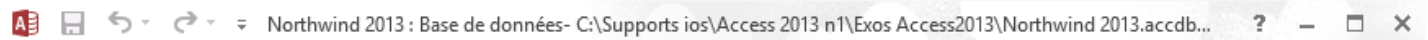
- la **barre de titre** affiche le nom de la base de données
- le **menu Access** propose les commandes globales de gestion du document
- la **barre d'outils "accès rapide"** affiche les icônes des actions les plus courantes
- le **ruban**, composé d'onglets affiche des icônes symbolisant des actions et regroupées par nature
- le **volet de navigation** affiche selon les critères définis les différents groupes d'objets et les différents objets (tables, formulaires, états, requêtes, ...)
- le **volet droit** affiche la feuille de propriété des objets en mode "création"
- les **menus contextuels** proposent pour une sélection en cours les outils et commandes les plus appropriés
- les **ascenseurs** permettent de se déplacer verticalement et horizontalement
- la **barre d'état** donne des informations sur la commande ou la sélection en cours
- les **onglets d'objet** affichent chaque objet ouvert dans son propre onglet



notes

1 BARRE DE TITRE

La barre de titre est la barre de titre classique de toute fenêtre sous Windows.



2 MENU FICHIER

Il est situé à gauche de la barre de titre et propose les commandes plus globales liées à l'ouverture, l'enregistrement, l'impression de la base de données.



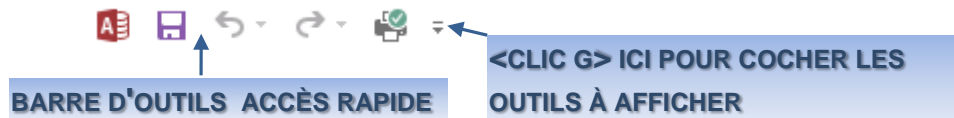
FICHIER MENU FICHIER

<CLIC G> SUR FICHIER
le menu se déroule



3 BARRE D'OUTILS "ACCÈS RAPIDE"

Elle est située à la suite de l'icône de menu, à gauche de la barre de titres.



La barre d'outils "ACCÈS RAPIDE" affiche les outils les plus couramment utilisés.

- Enregistrer
- Annuler
- Rétablir



Il est possible de modifier la position de la barre "accès rapide"



action



<CLIC G> SUR  OU <CLIC D> DANS LA BARRE

Afficher en dessous du ruban

OU

Afficher au-dessus du ruban



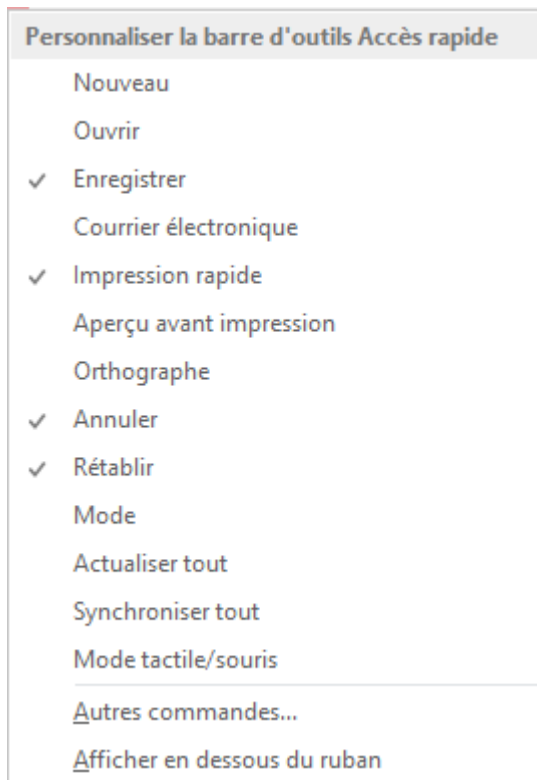
Pour personnaliser la barre d'outils "accès rapide"

<COCHER> LES COMMANDES À AFFICHER



information

Les commandes cochées sont affichées sous forme d'outils



Afficher la barre d'outils "accès rapide"

La personnaliser en ajoutant l'impression rapide (si elle ne figure pas déjà)



notes