

Access maîtrise de l'essentiel : plan de cours détaillé et objectifs

CHAPITRES	OBJECTIFS
<p>Principes généraux</p> <ul style="list-style-type: none"> Concept de base de données Ordonnance d'une base de données Base de données relationnelle Base et objets d'une base (Fenêtre de base de données, tables, formulaires, requêtes, états, macros, modules) 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre la base de données à la fois comme un ensemble de données et comme une unité de travail. Acquérir le réflexe de regrouper par affinités les différentes catégories de données. Comprendre les caractéristiques d'un <i>SGBDR</i> par opposition à d'autres systèmes. Se familiariser avec le vocabulaire permettant d'appréhender rapidement les sous-ensembles d'une base (analogies avec le vocabulaire de Word et Excel).
<p>Lancement d'Access et premières manœuvres</p> <ul style="list-style-type: none"> Fenêtre de démarrage Création d'une nouvelle base Fermeture et ouverture d'une base existante Plate-forme d'accès aux objets de la base Barres de menus et barres d'outils 	<ul style="list-style-type: none"> Etre très à l'aise dès les premières manœuvres grâce notamment à une bonne connaissance de l'interface graphique Access.
<p>Les tables et relations</p> <ul style="list-style-type: none"> Création d'une première table Fermeture et ouverture d'une table existante Ordonnance d'une base de données et structure relationnelle Désignation d'un champ comme clé primaire Déclaration des relations Interventions en mode Feuille de données Interventions en mode Création 	<ul style="list-style-type: none"> Acquérir les notions de <i>champ</i> et d'<i>enregistrement</i>. Assimiler le concept de table en tant que sous-fichier. Savoir diviser une base en plusieurs tables et reconnaître les types de liens entre elles. Comprendre la nécessité de codifier certaines variables (code client, code employé, code produit, etc.). Accomplir les manœuvres conformes à l'analyse préalable. Deviner les risques d'incohérence de certaines actions (modification et suppression) et choisir à titre préventif les options de sécurité qui conviennent (<i>intégrité référentielle</i>) Ajouter un enregistrement, parcourir, sélectionner, rechercher, supprimer, trier et filtrer les enregistrements. Ajouter un nouveau champ, comprendre et modifier les propriétés d'un champ ou encore le supprimer.
<p>Création et utilisation d'un formulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> Fondement d'un formulaire Création d'un formulaire Fermeture et ouverture de formulaire existant Interventions en mode formulaire Interventions en mode feuille de données 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre le lien direct ou indirect avec une table. Maîtriser les méthodes les plus rapides et efficaces. Assimiler le concept de formulaire en tant que sous-fichier et basculer d'un mode à l'autre. Apprécier le formulaire notamment comme cadre de consultation et mise à jour plus pratique qu'une table. Disposer d'un recul sur l'ensemble des enregistrements sans obligation d'accéder à la table source.

CHAPITRES	OBJECTIFS
<p>Les requêtes</p> <p>Les requêtes sélection</p> <p>Les requêtes multi-tables</p> <p>Champ calculé dans une requête</p> <p>Les requêtes paramétrées</p> <p>Les requêtes action</p> <p>Les requêtes de regroupement et autres requêtes sélection de synthèse</p>	<p>Comprendre le principe de pouvoir mémoriser une combinaison de tri et de filtrage et savoir formaliser une combinaison de critères.</p> <p>Souligner les avantages et facilités que procure Access par rapport au montage extrêmement complexe qui serait requis avec Excel (notamment des fonctions de recherche) pour tenter d'obtenir les mêmes résultats.</p> <p>Principe de création d'une formule pour se référer à des champs, à l'aide des 4 opérateurs arithmétiques et des autres modes opératoires (<i>fonctions</i>) les plus utiles</p> <p>Faire varier facilement un paramètre au moment ouverture d'une requête plutôt que créer une multitude de requêtes</p> <p>Connaître le principe de pouvoir agir massivement sur un ensemble de données selon des critères ou des formules, par opposition à une multitude de manœuvres distinctes.</p> <p>Passer en revue les diverses possibilités de synthèse, d'analyse croisée, de consolidation et de détection</p>
<p>Personnalisation d'un formulaire</p> <p>Structure du formulaire</p> <p>Position et formats des contrôles existants</p> <p>Insertion d'un nouveau champ</p> <p>Ordre de tabulation</p> <p>Propriétés du formulaire et de ses composants</p> <p>Insertion de contrôles de type particulier</p>	<p>Comprendre le principe de division du formulaire en sections et appréhender la diversité des types de contrôles.</p> <p>Prendre conscience de l'infinité des combinaisons possibles dans l'apparence d'un formulaire et du travail de grande précision que cela peut représenter.</p> <p>Maîtriser les commandes qui accélèrent et facilitent les différentes sortes d'ajustements.</p> <p>Fondement indirect du formulaire sur plusieurs tables</p> <p>Dans le cadre de chaque enregistrement, modifier l'ordre de passage en revue des différents champs, indépendamment de leur position.</p> <p>Régler finement et séparément les caractéristiques du formulaire, de chaque section et de chaque contrôle.</p> <p>Savoir insérer une liste déroulante, une image, un groupe d'options, un champ calculé et un sous-formulaire</p>
<p>Les états</p> <p>Création et compréhension de la structure</p> <p>Tri, regroupement et sous-totaux</p>	<p>Créer rapidement un état et le personnaliser.</p> <p>Comprendre l'intérêt d'un état par rapport à l'impression d'une feuille de données ou à celle d'un formulaire.</p> <p>Regrouper les données et ajouter pour chaque groupe des libellés et sous-totaux</p>
<p>Les macros</p> <p>Principes généraux</p> <p>Création et exécution d'une macro</p>	<p>Comprendre l'intérêt d'une macro et notamment le supplément de convivialité qu'elle constitue.</p> <p>Syntaxe des actions les plus simples et création d'un bouton de commande dans un formulaire.</p>