

FORMATION ACCESS 2010



Livret 2 – Les tables Niveau 2

MCours.com



Thierry TILLIER

<http://www.coursinfo.fr>

Ce support de cours est réservé à un usage personnel. Toute utilisation et diffusion dans le cadre d'une activité de formation fait l'objet d'une licence de droit de copie. Veuillez nous contacter si vous souhaitez utiliser ce cours dans ce cadre.

Table des matières

Chapitre 1 Introduction	6
Chapitre 2 Objectifs	7
Chapitre 3 Phase de réflexion	8
Chapitre 4 Élaboration des tables	9
4.1 Dictionnaire des données.....	9
4.2 Modèle conceptuel des données	11
Chapitre 5 Création de la base de données	14
5.1 Créer la base.....	14
5.2 Découvrir l'interface graphique d'Access.....	17
Chapitre 6 Création des tables	19
6.1 La table T_Fournisseurs – Mode Création.....	19
6.2 Propriétés du champ ID_Fournisseur	21
6.3 Ajouter un champ.....	22
6.4 Propriétés du champ NomDeLaSociete.....	23
6.5 Ajouter les autres champs.....	24
6.6 Propriété NULL interdit	25
6.7 Propriété Chaîne Vide autorisée	25
6.8 Liste de choix fixe	26
6.9 Enregistrer la table	29
6.10 Le format	30
6.11 Le masque de saisie.....	31
6.12 Les caractères génériques	34
Chapitre 7 Utiliser la table.....	35
7.1 Mode feuille de données.....	35
7.2 Entrer des données	36
Chapitre 8 Les types de données.....	38
8.1 Rôle des types de données.....	38
8.2 Liste des types	39
8.3 Propriétés du type NuméroAuto.....	40
8.4 Propriétés des types Mémo et Texte	41
8.5 Propriétés du type Date/Heures	44
8.6 Propriétés du type Numérique.....	44

8.7 Propriétés du type OUI/NON	45
Chapitre 9 Opération sur les tables.....	46
9.1 Fermer la table	46
9.2 Ouvrir une table	46
9.3 Créer une nouvelle table	47
9.4 Supprimer un champ d'une table.....	48
9.5 Supprimer un enregistrement.....	49
9.6 Supprimer une table.....	50
9.7 Fermer une base de données.....	50
9.8 Ouvrir une base de données	51
Chapitre 10 Application.....	52
10.1 Dictionnaire et modèle conceptuel.....	52
10.2 Création de la table T_Genres.....	54
10.3 Création de la table des DVD.....	56
10.4 Enregistrer une table.....	57
Chapitre 11 Index et clé primaire.....	58
11.1 Index.....	58
11.2 Clé primaire	59
11.3 Visualiser les clés et les index.....	61
11.4 Description d'une table	63
Chapitre 12 Liste de choix variable	65
12.1 Créer une liste de choix.....	65
12.2 Propriétés de la liste de choix	70
Chapitre 13 Utiliser la table T_DVD.....	71
13.1 Entrer des données	71
13.2 Affichage des sous-feuilles	71
13.3 Fonction zoom.....	72
Chapitre 14 Filtrer et rechercher.....	73
14.1 Rechercher	73
14.2 Caractères génériques de recherche.....	75
14.3 Trier	76
14.4 Supprimer les tris	77
14.5 Filtrer par sélection	78
14.6 Désactiver le filtre	80

14.7 Filtrer par sélection rapide	81
14.8 Naviguer dans la feuille de données	82
Chapitre 15 Fonction sous-total	83
Chapitre 16 Les relations entre les tables	85
16.1 Afficher les relations.....	85
16.2 Un à plusieurs	86
16.3 Plusieurs à plusieurs	87
16.4 Un à un	88
16.5 Fermer la fenêtre des relations.....	88
16.6 Ajouter une table.....	89
16.7 Modifier une table.....	90
16.8 Créer une relation	91
16.9 Créer une relation entre deux tables	92
16.10 Modifier ou supprimer une relation.....	94
16.11 L'intégrité référentielle	96
16.12 Les jointures	98
16.13 Enregistrer les relations.....	102
16.14 Mettre en page les relations	102
16.15 Imprimer les relations	103
16.16 Fermer l'état des relations	104
16.17 Supprimer une table d'une relation	105
Chapitre 17 Créer une table à partir d'une table EXCEL	106
Chapitre 18 Exercices	111
18.1 DVD Thèques	111
18.2 École de musique	113
18.3 Ressources humaines	114
Chapitre 19 Corrigés	115
19.1 École de musique	115
19.2 Ressources humaines	119

Chapitre 1 Introduction

Dans ce livret vous apprendrez à concevoir des tables et à les utiliser dans le mode d'affichage le plus simple d'ACCESS. Vous apprendrez également à créer des relations entre les tables.

Prérequis :

Notions de conception de base de données et livret N°1 d'ACCESS.

Maîtriser la gestion des fichiers sous Windows.

Notions d'Excel sont un plus

Objectifs :

- Concevoir et créer des tables
- Utiliser le mode feuille de données
- Créer des relations entre les tables
- Appliquer l'intégrité référentielle
- Sélectionner judicieusement les types de champs
- Modifier la structure d'une table existante

Retrouvez tous les cours sur <http://www.coursdinfo.fr>

Chapitre 2 Objectifs

Pour débiter avec Access 2010, nous allons créer une base de données simple avec 2 tables. Nous avons abordé la méthode à utiliser dans le livret précédent. Notre base de données consistera à gérer une liste de DVD. Dans ce premier livret vous découvrirez comment concevoir les tables, quelques sont les types de données qu'Access 2010 vous permet d'utiliser. Vous trouverez également un chapitre important sur les relations entre les tables.

L'utilisation de la base de données se fera dans ce qu'on appelle la feuille de données. Vous découvrirez ce que cela représente, comment effectuer des filtres et tris et faire des calculs rapides sur vos données.

Ce cours ne traite donc que des tables et de leur relations.

THIERRY TILLIER FORMATIONS

<http://www.coursdinfo.fr>

06 81 51 11 24

thierry.tillier@coursdinfo.fr

