

ACCESS

Anthony POUILLAIN

[Poullain.anthony@wanadoo.fr](mailto: Poullain.anthony@wanadoo.fr)

[hecenoch@gmail.com](mailto: hecenoch@gmail.com)

[hecenoch@hotmail.com](mailto: hecenoch@hotmail.com)

[poullant@supco-amiens.fr](mailto: poullant@supco-amiens.fr)

Version

1.02

Cours promo 2008

- *Libre à vous d'ajouter ou non ces mails dans vos listes d'envois.*
- *Si vous m'ajoutez sur Hotmail, envoyez un mail d'accompagnement pour donner vos noms et prénoms.*

Préambule

- *Ceci n'est pas un cours complet*, il ne vous dispense aucunement d'assister aux cours Access ou encore aux Travaux dirigés.
- J'espère néanmoins que ces quelques éléments pourront vous être utiles et vous aider à :
 - *Mieux cerner* les objets composant le logiciel
 - *Créer* une ébauche de base de données (Répertoire avancé téléphonique, listes diverses...)

Qu'est-ce que ACCESS?

- Création de bases de données.
- Les données sont saisies une fois.
- Plus lisible qu'un ensemble de tableaux Excel.

La barre objet

- Elle se compose de :
- Cela permet de faciliter le travail à l'utilisateur et au gestionnaire.



Description des objets

- **Table** : grille dans laquelle on stocke des informations.
- **Requête** : question posée à la base de données en vue d'en extraire des données.
- **Formulaire** : Fenêtre visant à simplifier la saisie d'informations.

Objets/définitions

- **État** : récapitulatif d'informations lisibles et accessibles.
- **Page** : fichier au format HTML, distinct de la base de données Access, à placer sur le web pour faciliter le partage des données.
- **Macro** : série de commandes créée par vos soins et exécutant une action.
- **Module** : programme écrit à l'aide de visual basic

Une Table...

	Nom du champ	Type de données	Description
▶			

- Trois modes de création de table... :
 - Création
 - en entrant des données
 - assistant.
- Que contient une table?
 - des données liées entre elles.
 - Des données sous différents formats

Les différents types de données d'une table

- **Texte** : max 255 caractères, 50 par défaut
- **Mémo** : texte long, 64000 caractères
- **Numérique** : nombre pour calculs, taille cf taille du champs
- **Date/heure**
- **Monétaire** : valeurs utilisées dans les calculs
 - Max 15 chiffres à gauche de la virgule et 4 après.

Les différents types de données d'une table

- **Numéro auto** : valeur incrémentée, valeur unique, interchangeable
- **Oui/non** : champs ne comportant que deux valeurs
- **Objet OLE** : objet (ex feuille Excel) lié ou incorporé à Access.
- **Lien hypertexte** : pour naviguer vers un fichier autre

Définitions usuelles

- **Enregistrement** : On appelle enregistrement toute «ligne» saisie, par exemple, la ligne composée des informations suivantes : Id, Nom, Prénom, Adresse, CP, Ville, Tel1, Tel2, Mail_perso... Pour être validé, tout enregistrement doit avoir une clé primaire.

Définitions usuelles

- **Clé Primaire** : On appelle clé primaire d'une table le champs permettant l'unicité de chaque enregistrement.
- Placé dans une table reliée, la clé primaire devient alors Clé Étrangère.

Les requêtes

- Les requêtes permettent d'interroger la base de données.
- Il existe plusieurs types de requêtes :
 - Sélection
 - Ajout
 - Suppression
 - Mise à jour
 - Paramétrée
 - SQL
- Chacune de ces requêtes a des effets différents liés au nom de la requête.

Les requêtes

- Petite mise au point sur deux types de requêtes :
 - **Paramétrée** : elle permet d'interroger l'utilisateur pour qu'il désigne le type de données qu'il souhaite extraire.
 - **SQL** : la requête SQL est effectuée à partir du langage de programmation. Ce type de requête recouvre tous les autres puisqu'une requête SQL peut être sélection, mise à jour, ajout...

Formatage du texte

- Les données entrées sous Access peuvent avoir un format préétabli (défini au moment de la création de la table).
- ! : aligne le texte à gauche.
- < : texte en minuscule
- > : texte en majuscule
- & « ABC » : ajoute littéralement le texte à la donnée entrée

Formatage du texte

- @ : caractère requis
- & : caractère non requis
- *x : remplit l'espace restant avec le caractère qui suit (ex : *! → hello → hello!!!!)
- [couleur] : affiche le texte en couleur.

Derniers apports en date : quelques connaissances à avoir...

- La *gestion des autorisations d'accès* permet de restreindre l'accès aux objets à chaque utilisateur.
- Le *compactage* défragmente les données après avoir éliminer les données superflues de la base.
- Les *champs d'un enregistrement* sont définis par des propriétés

Encore du par cœur...

- Lors d'un enregistrement de type relationnel « plusieurs----→1 est établi (flèche vers le un), on peut affirmer que les enregistrements de la table du côté du 1 sont tous inclus ainsi que ceux de l'autre table pour lesquels les champs joints sont égaux.
- Pour afficher les propriétés de contrôle, il suffit de cliquer sur le champs ou d'aller dans le menu affichage.
- Pour afficher en bas d'un état « page X », il faut entrer l'instruction suivante : =« page »&[page]

*Merci d'avoir pris le temps de lire ces
quelques slides...*

*Un mail de remerciements ne
coûte rien à envoyer, si ce n'est
quelques minutes de votre temps,
mais ferait très plaisir au
concepteur de ce PowerPoint...*

Anthony.

[Poullain.anthony@wanadoo.fr](mailto: Poullain.anthony@wanadoo.fr)