
De la structure dans les tables

Objectif : Quand vous vous lancez dans la création d'une base de données, il vous faut passer par la création d'une ou plusieurs tables. Ce sont les fondations de la gestion future de vos données, soyez vigilant.

- Structure d'une table en mode Feuille de données
- Structure d'une table en mode Création
- Contrôle de la saisie d'un champ
- Masque de saisie
- Création d'une liste de choix
- Indexation d'une table
- Relation entre les tables

Des contrôles bien gérés

Objectif : Du placement ou de la présentation judicieuse de vos contrôles dépendra la réussite de vos formulaires et de vos états. Soignez-les.

- Numérotation des pages
- Copie de la présentation
- Présentation des contrôles
- Alignement du texte des contrôles
- Mise en forme du texte des contrôles
- Création d'une ligne ou d'un rectangle
- Groupement/dissociation des contrôles
- Copie et déplacement des contrôles
- Dimensionnement des contrôles
- Alignement des contrôles
- Insertion d'une image
- Hauteur des sections
- Format des valeurs d'un contrôle

Des contrôles bien placés

Objectif : Considérez les contrôles comme des réceptacles à placer judicieusement pour accueillir vos données : dans un formulaire quand vous les saisissez ou sur un état quand vous les imprimerez.

- Création d'une étiquette de texte
- Insertion d'une zone de texte
- Sélection et suppression des contrôles
- Création d'un groupe d'options
- Création d'un contrôle calculé
- Calcul statistique
- Création d'une liste de données fixes
- Création d'une liste de données issues d'une autre table
- Création d'une case à cocher ou boutons

Des états contrôlés

Objectif : Apprenez à soigner vos états pour mieux communiquer sur les données de la base.

- Étiquettes de publipostage
- Gestion des groupes à l'impression
- Regroupement d'enregistrements dans un état
- Ordre de tri associé à un état



Objectif : Acquisition de connaissances perfectionnées sur Access 2007.

Durée total des vidéos : 5:57:00

Nombre de modules : 6

Nombre de points de matière: 51

Des formulaires pour la saisie

Objectif : La table est bien définie, les données sont nombreuses ... la saisie sera beaucoup moins fastidieuse si vous apprenez à créer un formulaire. Vous pourrez même éviter quelques saisies malencontreuses.

- Collecte et partage de données
- Propriétés d'un formulaire
- Interdire l'accès à certains champs
- Ordre d'accès aux champs
- Saisie multi-table dans un formulaire
- Sous-formulaire

Pour en savoir plus

Objectif : Des calculs, des statistiques, des requêtes simple ou plus complexes, maîtrisez des fonctionnalités plus avancées d'Access.

- Requête de sélection paramétrée
- Champs calculés dans les requêtes
- Création d'un graphique croisé dynamique
- Statistiques sans regroupement
- Statistiques avec regroupement
- Regroupement de certains enregistrements
- Requête de non correspondance
- Requête permettant de trouver les doublons
- Requête d'analyse croisée
- Création d'un tableau croisé dynamique
- Grouper des enregistrements dans un tableau croisé dynamique
- Ajout d'un champ total à un tableau croisé dynamique