

□□□ ENVIRONNEMENT

Partie 1

■ GÉNÉRALITÉS

Lancer Microsoft Access 2010	8
Quitter Microsoft Access 2010	8
Description de la fenêtre de l'application Microsoft Access 2010	10
Utiliser/gérer le ruban	12
Le volet de navigation	14
Déplacer la barre d'outils Accès rapide	16
Annuler/rétablir les manipulations	18

□□□ BASES DE DONNÉES

Partie 2

■ GESTION

Réfléchir à l'objectif de la base de données	22
Créer une nouvelle base de données	24
Créer une base de données basée sur un modèle	26
Ouvrir une base de données	30
Utiliser la liste des Bases de données récentes	34
Enregistrer une base de données au format Access 2002-2003 ou Access 2000	36
Ouvrir une base de données enregistrée au format Access 2002-2003 ou Access 2000	38
Convertir une base de données au format Access 2007	38
Sauvegarder une base de données	40
Fermer une base de données	40

■ OBJETS DE BASE DE DONNÉES

Description des objets d'une base de données Access	42
Gérer les objets de la base de données	44
Modifier l'affichage/l'ordre des objets	46
Rechercher un objet	46
Enregistrer la structure d'un objet	48
Afficher les caractéristiques d'un objet	48
Renommer/supprimer un objet	50
Copier/déplacer un objet	50

TABLES

Partie 3

■ CRÉATION/MODIFICATION

Étape préalable à la création d'une table	54
Créer une table en mode Feuille de données	56
Créer une table en mode Création	58
Modifier la structure d'une table en mode Feuille de données	62
Modifier la structure d'une table en mode Feuille de données	64
Modifier la structure d'une table en mode Création	68
Modifier les propriétés des champs	72

■ FEUILLES DE DONNÉES

Accéder à la feuille de données d'une table	80
Sélectionner les lignes ou les colonnes en mode Feuille de données	80
Modifier la largeur des colonnes/hauteur des lignes	82
Déplacer/figer des colonnes	84
Cacher/afficher certaines colonnes	84
Modifier la présentation de la feuille de données	86

GESTION DES DONNÉES

Partie 4

■ ENREGISTREMENTS

Saisir des enregistrements dans la feuille de données	90
Saisir des enregistrements à l'aide d'un formulaire	92
Saisir différents types de données	94
Accéder aux enregistrements/champs/données en mode Feuille de données	96
Accéder aux enregistrements/aux champs en mode Formulaire	98
Supprimer un ou plusieurs enregistrements	100
Trier rapidement les enregistrements	102
Filtrer en fonction de la sélection	102
Filtrer sur les valeurs du champ	104
Appliquer un filtre spécifique aux types de données	106
Filtrer par formulaire	108
Gérer les filtres	110
Ajouter/masquer une ligne de totaux dans une feuille de données	112

■ DONNÉES

Modifier la valeur d'un champ	114
Vérifier l'orthographe des textes	116
Rechercher une donnée	118
Rechercher une donnée approximative	120
Remplacer une donnée	122

■ IMPRESSION DES DONNÉES

Utiliser l'aperçu avant impression	124
Modifier les marges et l'orientation de l'impression	126
Imprimer un objet	128

□□□ FORMULAIRES/ÉTATS

Partie 5

■ CRÉATION D'UN FORMULAIRE

Créer un formulaire instantané	132
Créer un formulaire à l'aide de l'Assistant	134
Afficher un formulaire en mode Création	136
Passer du mode Création au mode Formulaire	138
Ordonner l'accès aux champs du formulaire	138
Modifier la source d'un formulaire	140
Appliquer un thème à un formulaire ou un état	140

■ CRÉATION D'UN ÉTAT

Créer un état instantané	142
Créer un état à l'aide de l'Assistant	142
Afficher l'état en mode Création	148
Créer un état pour l'impression d'étiquettes	150
Modifier la mise en page des étiquettes	152
Modifier l'ordre de tri associé à un état	154

■ IMPRESSION D'UN ÉTAT

Imprimer un état en utilisant une requête ou un filtre	156
Éviter d'imprimer l'en-tête et/ou le pied de page	158

■ CONTRÔLES DÉPENDANTS

Insérer une zone de texte	162
Insérer un champ sous forme de case ou bouton	164

■ CONTRÔLES INDÉPENDANTS

Créer une étiquette de texte	166
Modifier le texte d'une étiquette	166
Tracer un rectangle ou une ligne	168
Insérer un saut de page	168
Insérer une image	170
Insérer une image d'arrière-plan	170

■ GESTION DES CONTRÔLES

Appliquer/supprimer une disposition tabulaire ou empilée	172
Sélectionner les contrôles	176
Déplacer des contrôles à l'intérieur d'une section	178
Copier/déplacer des contrôles d'une section à l'autre	180
Supprimer des contrôles	180
Modifier les dimensions d'un contrôle	182
Définir précisément la largeur/hauteur d'un contrôle	184
Dimensionner les contrôles les uns par rapport aux autres	184
Aligner les contrôles les uns par rapport aux autres	186
Uniformiser l'espace entre chaque contrôle	186
Afficher un contrôle à l'avant/à l'arrière-plan	188
Grouper/dissocier des contrôles	188
Modifier l'alignement d'un texte	190
Modifier les marges d'un contrôle	190
Modifier la police et le style du texte	192
Modifier la présentation des contrôles	194
Copier la présentation d'un contrôle sur un autre	196
Modifier le format des valeurs d'un contrôle	196

■ SECTIONS

Afficher/cacher les sections	198
Modifier la hauteur d'une section	198

■ REQUÊTES SÉLECTION

Créer une requête monotable sans l'aide de l'Assistant	202
Créer une requête monotable à l'aide de l'Assistant	204
Exécuter une requête	206
Gérer la grille des requêtes	206
Préciser un critère selon le type du champ	208
Utiliser des opérateurs pour un critère de sélection	208
Définir plusieurs critères	210

■ REQUÊTES ACTION

Supprimer des enregistrements à l'aide d'une requête	212
Créer une table à l'aide d'une requête	214
Mettre à jour certains enregistrements	216

Index thématique	219
------------------	-----