

Préface

Bienvenue dans Microsoft Access 2010 – Collection illustrée. Ce livre à l'orientation très visuelle vous propose un enseignement pratique de toutes les facettes de Microsoft Access 2010. Les leçons présentent les différents éléments illustrés ci-contre.

Comment le livre est-il organisé ?

Le livre est divisé en huit modules. Ces modules étudient en profondeur les tables, les requêtes, les formulaires, les états et la structure d'une base de données.

Quels sont les types d'instructions fournies dans le livre ? Avec quel niveau de difficulté ?

Les leçons utilisent le cadre de la société fictive Voyages Tour Aventure, une agence de voyages. Les tâches demandées dans les pages bleues à la fin de chaque module sont de difficulté croissante. Les fichiers Projets et les études de cas, utilisant de nombreux exemples internationaux et professionnels, fournissent une grande diversité d'applications réalistes et intéressantes des techniques étudiées.

Ces tâches comprennent :


- La **révision des concepts**, permettant de tester la compréhension par une série de questions à choix multiples et d'identifications d'éléments visuels.
- La **révision des techniques**, fournissant un entraînement pratique supplémentaire, mettant en œuvre pas à pas tous les outils étudiés.
- Les **exercices personnels** et **défis**, fondés sur des projets précis requérant une mise en application réfléchie des techniques apprises dans le module. Ces exercices sont de difficulté croissante, le premier étant le plus facile et souvent détaillé par étape.

Chaque double page traite d'une seule technique.







Un texte concis introduit les principes de base de la leçon et présente la situation pratique étudiée.

B Appliquer des critères ET

Access 2010

Vous venez de voir que vous pouvez limiter le nombre des enregistrements affichés dans la feuille de données d'une requête grâce à des critères placés dans la grille de requête en mode Création. Les critères sont des tests ou des conditions de restriction, que chaque enregistrement doit respecter pour être sélectionné dans la feuille de données. Pour créer des **critères ET**, ce qui exige que tous les critères soient simultanément vrais pour chaque enregistrement affiché, entrez deux critères ou plus dans la même ligne Critère de la grille de requête.  Michèle vous demande d'imprimer une liste des visites du département de Paris (75) et de catégorie Formation, dont la durée est de sept jours ou plus. Vous utilisez la grille de requête en mode Création pour entrer les critères ET qui constituent la requête.

ÉTAPES

1. Cliquez sur l'onglet **Créer** du Ruban, cliquez sur le bouton **Création de requête** du groupe **Requêtes**, double-cliquez sur **Voyages**, puis cliquez sur **Fermer** dans la boîte de dialogue **Afficher la table**.
Vous voulez ajouter à la requête quatre champs de la table **Voyages**.
2. Faites glisser vers le bas le **bord inférieur de la liste des champs de Voyages** pour afficher tous les champs, double-cliquez sur **NomVoyage**, double-cliquez sur **Durée**, double-cliquez sur **CodeDépartement**, puis double-cliquez sur **Catégorie** pour ajouter tous ces champs à la grille de requête.
Vous commencez la définition des critères par sélectionner les enregistrements de Paris. Comme vous utilisez le champ **CodeDépartement**, vous devez utiliser comme valeur de Critère le code en deux caractères de Paris, soit **75**.
3. Cliquez dans la **première cellule Critère du champ CodeDépartement**, tapez **75**, puis cliquez sur **Affichage**  pour afficher les résultats.
La requête qui limite l'affichage aux voyages qui se déroulent à Paris affiche 6 enregistrements. Ensuite, vous ajoutez un critère pour ne sélectionner que les enregistrements de la catégorie Formation.
4. Cliquez sur **Affichage**  pour basculer en mode Création, cliquez dans la **première cellule Critère du champ Catégorie**, entrez **Formation**, puis cliquez sur .
Les critères ajoutés sur la même ligne de la grille de création de requête sont des critères ET. Lorsqu'entrés sur la même ligne, les critères doivent être tous vrais pour que des enregistrements apparaissent dans la feuille de données résultante. Ainsi, la requête qui sélectionne les enregistrements respectant à la fois le code de département 75 et la catégorie Formation sont au nombre de trois, dont les durées sont de 3, 7 et 9 jours. Chaque fois que vous ajoutez des critères ET, vous réduisez le nombre d'enregistrements sélectionnés car les enregistrements doivent être vrais pour tous les critères.
5. Cliquez sur , cliquez dans la **première cellule Critère du champ Durée**, puis entrez **>=7**, comme à la figure B-13.
Access vous assiste dans la **syntaxe des critères**, c'est-à-dire les règles qui régissent l'entrée des critères. Ainsi, il entre automatiquement des guillemets verticaux (") autour des critères textuels des champs de type Texte ("75" et "Formation") et des signes dièse (#) autour des dates dans les critères des champs de type Date/Heure. Les critères des champs de types Numérique, Monétaire et Oui/Non ne sont entourés d'aucun caractère. Le tableau B-2 donne des informations supplémentaires sur les opérateurs de comparaison, comme > (supérieur à).
6. Cliquez sur  pour afficher la feuille de données de la requête.
Le troisième critère ET réduit le nombre d'enregistrements sélectionnés à deux (figure B-14).
7. Cliquez sur **Enregistrer**  dans la barre d'outils Accès rapide, entrez **Formation75** en guise de nom de requête, cliquez sur **OK**, puis fermez la requête.
La requête est enregistrée sous un nouveau nom, **Formation75**, en tant que nouvel objet de la base de données **VTA-B**.

PROBLÈME

Si votre feuille de données ne correspond pas à la figure B-14, revenez en mode Création et comparez vos critères à ceux de la figure B-13.

Rechercher des champs vides

Est Null et Est Pas Null sont deux autres types de critères usuels de recherche. Le critère **Est Null** recherche tous les enregistrements pour lesquels aucune information n'est présente dans le champ correspondant. **Est Pas Null** recherche tous les enregistrements qui comportent une information, quelle qu'elle soit, même 0, dans le champ correspondant. Notez cependant que les champs clés primaires ne peuvent jamais être vides.

Access B-12 Créer et utiliser des requêtes

Des astuces ou des problèmes sont évoqués exactement là où c'est nécessaire, à côté de l'étape elle-même.

Des conseils encadrés fournissent des informations concises qui approfondissent le sujet de la leçon ou décrivent une tâche indépendante qui lui est reliée.

Chaque leçon présente de grandes illustrations claires de l'écran qui doit être obtenu à la fin de la leçon.

L'exercice suivant, nommé Défi, est plus ouvert, exigeant d'approfondir l'étude de la solution de façon plus indépendante.

- Les **ateliers visuels**, montrant une solution terminée et requérant la réalisation de cette solution sans aucune indication d'étape à suivre, obligeant ainsi l'élève à créer sa propre démarche de façon indépendante.

Quelle est l'approche utilisée ?

Pourquoi l'approche utilisée de cette collection est-elle si efficace pour enseigner les techniques informatiques ? C'est très simple. Chaque technique est présentée dans une double page en vis-à-vis, les instructions détaillées étape par étape se trouvant sur la page de gauche et les illustrations claires et explicatives, sur la page de droite. L'utilisateur peut se concentrer sur un même sujet sans avoir à tourner la page. Cette conception unique rend l'information très accessible et facile à assimiler, tout en fournissant d'excellentes références une fois le cours achevé. Cette approche pratique convient aussi bien à l'apprentissage autonome qu'aux classes dirigées par un formateur.

Fichiers Projets et solutions

Les fichiers Projets et leurs solutions sont disponibles sur le site web de l'éditeur. Vous pouvez les télécharger à l'adresse www.goulet.ca.

Pour les instructions de téléchargement, consultez la page de couverture intérieure.

FIGURE B-13 : Requête en mode Création avec des critères ET

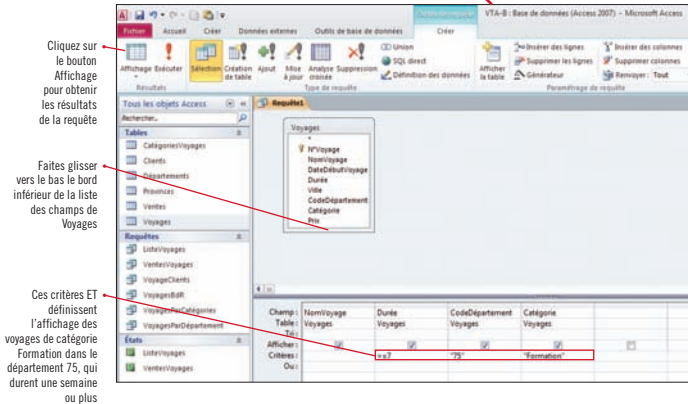


FIGURE B-14 : Feuille de données finale de la requête Formation75

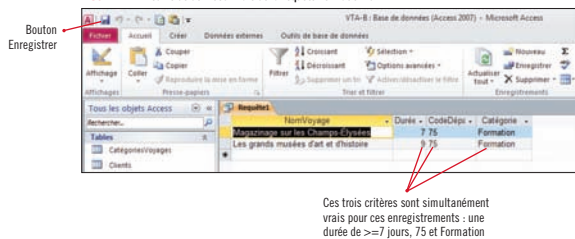


TABLEAU B-2 : Opérateurs de comparaison

Opérateur	Description	Expression	Signification
>	Supérieur à	>500	Nombres supérieurs à 500
>=	Supérieur ou égal à	>=500	Nombres supérieurs ou égaux à 500
<	Plus petit que	<"Boulangier"	Tous les noms de A jusqu'à Boulangier mais pas Boulangier
<=	Inférieur ou égal à	<="Cardinal"	Tous les noms de A jusqu'à Cardinal inclus
<>	Différent de	<>"Cyclone"	Tout nom différent de Cyclone

Créer et utiliser des requêtes

Access B-13

Des résumés de termes-clés, de noms de boutons ou de raccourcis clavier en relation avec le sujet de la leçon. Ces tableaux fourniront ultérieurement d'excellentes références lors de l'emploi personnel du logiciel par l'utilisateur.

La pagination est séquentielle pour chaque application.