# *Micro-ordinateurs, informations, idées, trucs et astuces*

# **Utiliser** Access

Auteur : François CHAUSSON Date : 8 février 2008 Référence : utiliser Access.doc

# Préambule

Voici quelques informations utiles réunies ici initialement pour un usage personnel en espérant qu'elles puissent aider d'autres utilisateurs de micro-informatique.

Ces informations sont présentées sans démarche pédagogique ; si un niveau de détail était nécessaire sur un sujet particulier, ne pas hésiter à me demander.

## Ce document

Il fait partie de l'ensemble documentaire *Micro-ordinateurs, informations, idées, trucs et astuces* qui couvre ces sujets :

- 1. La micro-informatique, en 2 tomes
- 2. L'Internet, en 2 tomes



- 3. Des Trucs HTML et Javascript
- 4. Des notices d'utilisation de divers logiciels<sup>1</sup>

Tout commentaire à propos de ce document pourrait être adressé à : pcinfosmicro@francois.chausson.name

Ce document est régulièrement mis à jour sur : <u>http://fcfamille.free.fr/</u><sup>2</sup>

Ce document est protégé par un Copyright ; sa propriété n'est pas transmissible et son utilisation autre que la lecture simple doit être précédée d'un accord explicite de son auteur.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> ZoneAlarm, AVG, ...

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Site à accès contrôlé

Infos, idées, trucs et astuces

#### Table des matières

PREAMBULE Ce document	<b>2</b> 2
ACCESS	4
Base de données, tables,	4
INSTALLATION	5
UTILISATION	6
Lancement	6
Créer une Table	7
Conversion Excel-Access	7
Pre-requisites	12
Faire une requête	13
L'existant	13
Exprimer la requête	13
ANNEXES	17

# Access

Access est le logiciel de gestion de bases de données relationnel livré avec le package Office.

## Base de données, tables, ...

• Une Base de données contient une / plusieurs Tables

#### Remarques :

- Une seule Base de données peut parfaitement suffire à une utilisation simple
- Une Table est créée à chaque fois qu'un ensemble cohérent de données est nécessaire, comme fait avec une feuille Excel

# Installation

Access est installé, à la demande, lors de l'installation de Office.

# Utilisation

#### Lancement

Faire Démarrer / Programmes / Microsoft Access

🕰 Microsoft Access			8 ×
Eichier Edition Affichage Insertion Qutils Fenêtre 2			
Eyterestit Access   Edver Edition Affonge Insertion Quills Fegètre 2   □ 22 日 (金) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本	Picrosoft Access      Picrosoft Access      Cofer une base de données avec      · Over une base de données      · Nouvelle base de données      · Nouvelle base de données      · Over une base de données existante      Di dot      Over une base de données existante      Di dot      Over une base de données existante      Over une base de données exis	? ×	
			l
2.1			
Pret	1		
Démarrer 🔐 C: \Fran	Microsoft Excel	4crosoft Word 🛛 🕰 Microsoft Access 🛛 🔣 🛛 🕎 🗮 🧐 K	17:44

- Sélectionner :
  - Fichier / Nouvelle base de données, pour en créer une

• *Fichier / Ouvrir une base existante*, en la sélectionnant dans la liste suivant le besoin.



La Base est ouverte, celle-ci contient une Table.

# Créer une Table

Plusieures solutions :

- Saisir les données
- Convertir des données existantes, par exemple depuis Excel

#### Créer depuis une table vide



Microsoft Access			
Eichier Edition Affichage	nsertion <u>O</u> utils Fe <u>n</u> être	• <u>?</u>	Tapez une question 👻
1 🖬 •   🛃 😫   🥔 🕸	x n n	-   💡 📝   🔤 🚍   🚰 :	א 🔁 🔁 א 🕐 📮
mad : Base de donnée	es (format de fichier Ac	cess 2000]	
🖬 Table1 : Table	Tura da dara (an l	Description	
Nom du champ	Type de donnees	Descrip	
	Propri	étés du champ	
Général Liste de cho	ix ]		
			the second sub-second
			compter jusqu'à 64
			caractères, espaces inclus. Pour obtenir de l'aide,
			appuyez sur F1.
Mode Création E6 - Autre volet E1	- Aide		
mode creation, r6 = Autre Volet, F1	- Aluc.	He was a second s	

#### Créer des lignes dans une table

Saisir la première ligne, la seconde, faire Ctrl-S de temps en temps :

<u>Fichier Edition Affichage Insertion Format Enregistrements Outils Fenêtre ?</u>	ez une question
🖌 •   🚽 🔃 🗇   🛦 🖎 🕸 🕵 🔊   象   🐉 🏹   🍞 🏹 🔽   🏦   🗯 🚧 •   @ 📮	
🖩 personne : Table	
nom nom personne adresse postale téléphone messagerie société événement	
▶ 🗷 B2V Marie Hélène D 3 rue saint Vinc D1 44 63 12 74 mhdupuy@b2v.	
Bleuze mathildebleuze(	
Leblanc jmileblanc@ora	
Marelle	
± Meyer altred.mayen@v	
Pernias eugene. perniasi	
Enr: 14   +   +   +   +   +   +   +     sur 6	
📃 🔳 evenement : Table	
date evenement action suivi nom	contact
04/10/2007 Rd∨ pris Marel	le
12/11/2007 envoi de documents Bleuz	.e
15/11/2007 proposition de RdV Marel	le
19/12/2007 réunion à Chaussée d'Antin Perni:	as
23/12/2007 espace familial Pernias créé Perni	as
10/01/2008 reçu mail de nouvelles de Noël Perni:	35
12/U1/2008 mail creation du site Adsep1 Lebla	nc
Lebla 10/01/2008 envol protocole Lebla	nc
10/01/2000 réunion de referencier Meye	
Enr: 14 4 1 1 1 10	

#### Etablir une relation

Les deux champs reliés doivent avoir un contenu identique.

Pour relier :

- Fermer les tables concernées
- Clic sur l'icône Relations



- Drag sur le champ d'une des deux tables
- Drop dans le champ correspondant de l'autre table

Au besoin clic droit sur le lien pour modifier ses propriétés

Créer un formulaire

Faire :

- Clic sur le bouton *Formulaires*
- Sélectionner Créer un formulaire avec l'Assistant

Assistant Formulaire	
	Quels champs souhaitez-vous dans votre formulaire ? Vous pouvez choisir des champs de plusieurs tables ou requêtes.
T <u>a</u> bles/Requêtes	
Table : evenement	
Champs <u>d</u> isponibles :	Champs sélectio <u>n</u> nés :
EEX: evenement action suivi nom contact	
[	Annuler < Précédent Suivant > Terminer

- Clic sur >> pour sélectionner tous les champs
- Recommencer avec l'autre table

Assistant Formulaire	
Comment souhaitez-vous afficher vos données ? par personne par evenement	date, evenement, action, suivi, nom contact, nom, nom personne, adresse postale, téléphone, messagerie, société, événement
	Formulaire unique     C Eormulaires attachés

• suivant

	C (Colonne simple     Tabulairg     Esulle de données     Justifié     Tableau croisé dynamique     Graphique croisé dynamique

• sélectionner Tabulaire

Sax Sax Champ Données	Belu Expédition Fax Industriel Mélanges Papier de rit Perre Sumi	2	
-----------------------------	---	---	--

• sélectionner Standard

Assistant Formulaire	
	Quel titre souhaitez-vous pour votre formulaire ?
	Annuler CPrécédent Suivant > Terminer

Donner un nom au formulaire :

Microsoft Access	<u>- 🗆 ×</u>
Eichier Edition Affichage Insertion Format Enregistrements Outils Fenêtre 2	Tapez une question 🔹
- MS Sans Serif - 8 - G I S = = = 🖄 - 🗛 - 🖉 - 🦉 -	·   • -
<b>⊻ -   ⊒</b> 12,  G 12, ♥   3, 12, 10,  ♥   8,  2↓ 7↓  𝔅 𝔅 𝔤   A   ⊨ ×   🕾   🛅 1.	<ul> <li>•</li> </ul>
🚛 mad : Base de données (format de fichier Access 2000)	
🚰 Ouvrir 尾 Modifier 🚼 Nouveau 🗙 🖂 🖓 🕮 🏢	
Objets Contraction of the second seco	
Tables	
Requêtes North Rest	
Formulair     Adverse post line	
Etats     E	
messagerie mhdupuy@b2v.fr	
Groupes société	
evenement	
date evenement action suivi	
29/01/2008 réunion de préparation	
Enr: H 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Mode Formulaire	

#### Conversion Excel-Access

• Bouton Nouveau

Nouvelle table		? ×
Crée une nouvelle table en mode Feuille de données.	Mode Feuille de données Mode Création Assistant Table Importer la table Attacher la table	
	OK Ar	nuler

• *Mode Feuille de données* + bouton *OK* 

<b>.</b>										
III T	able1 : Table									
	Champ1	Champ2	Champ3	Champ4	Champ5	Champ6	Champ7	Champ8	Champ9	Champ
-										
$\square$										
$\vdash$										
H										
$\vdash$										
H										
		-								
H										
H										
$\vdash$		-								
*										
	and a d	- Index land				-	1		1	

• Faire Fichier / Données externes / Importer

-										15
	Chamn1	Champ2 Ch	amn3	Chamn4	Chamn5	Champ	6 Chamn7	Chamn8	Chamn9	Chamr
•	onumpr	onumpe on	ampo	Champt	onumpo	onump	onumpr	champo	onumpo	onump
H-		Importer						? ×	1	
		Regarder <u>d</u> ans:	🛅 Mes d	ocuments	-	3 🛛 🖼				
		adresses er	nail 🔒	mariage cedric	PHRC	AID-MA		Importer	1	
H-		article MCI	sccidental 📔	mécanismes défe	ense 🚞 PHRC	tim		Annuler	i	
		Articles Bénévoles		Medec cath	PREAL Proto	ole creuse		- C - b		
		acafé débat	Alz 👸	Mes images	Recet	tes		Approtondir	1	
H-		dub alzhein	er 🔒	Mes photos Logi	tech SCPD	cours				
$\square$		DHEA	s 6	DMIS	C Stimul	ation				
		🗋 généalogie	ē	mot de passe	_					
-		Ma musique	C	PEC MMS						
		Chercher les fid	iers qui répor	ndent à ces critère	s:					
$\square$		Nom de fichier:			▼ Texte	ou propriété:	•	Redhercher	]	
		Type de fichier:	Microsoft Ac	cess	▼ Modif	é en dernier:	n'importe quand 📃	Nouvelle rech.		
		Tous les types	Microsoft Aci dBASE 5	cess	A Pour e	n aiouter d'autr	res, exécutez le program	ne d'installation.	ī	
		cliquez sur Ajou	dBASE III		e option	. Certains sont	disponibles dans le ValuP	ack Office 97.		
		0 fichier(s) t	Microsoft Ex	cel						
		1	[HICOSOTET 0.	APTO .		1				
H-										
H-							-			

- Sélectionner *Type de fichier = Microsoft Excel*
- Rechercher la feuille Excel contenant les données à importer
- Bouton Importer

Assistant Importation	de feuille de calcul			×
Votre fichier de feuille de ca Laquelle voulez-vous garde	lcul contient plusieurs feuilles d r ?	le calcul ou plages	nommées.	
<ul> <li>Afficher les <u>f</u>euilles de données</li> </ul>	liste table			
C Afficher les <u>p</u> lages nommées	Parents Cédric Feuil3			
				- Crit
Données exemple pour la fe	suille de données "liste".	Personana	Paparasa	
2 envoyées	JM.	cocktail	diner	
4 Pa	rents Chausson rélie Chausson	2	2	Oui Oui
5 Ce	edric Chausson	1	1	Jui
71 Do	ominique Chausson	2	2	Oui
	ierry Chausson	0	0	Non
	Annuler < Pré	écédent <u>S</u> uiva	nt> <u>T</u> err	niner

#### Pre-requisites

Il faut que dans les données Excel, avant conversion :

- Chaque colonne ait un libellé en-tête
- Que ces libellés soient sur une seule ligne
- Pas de ligne blanche

# Faire une requête

#### L'existant

#### Il y a deux fenêtres :

#### La Table

• 🖬 🗧	i 🖪 💖 🕺	B 🖻 🚿 🔊	🛞 😤 🛔 🕌	Mosaïque horizontale	2 - 😰			
Numéro	N	langage	multifonction	Mosaïque verticale	cho CNC	classimag	Age	sexe
	701			<u>C</u> ascade	0 NC	3bis	69 1	1
	2 702			Réorganiser les icônes	0 NC	3	69 1	4
	3 703			Macquer	0 NC	3ter	75 1	3
	4 704	DenoT-FF-F	R Ws-Sm-c-m/c-	Affectives	12 CON	2	77 1	1
	5 705				0 CON		68 1	1
	6 706	DenoT	Waisc(7/7,29)	<u>1</u> bd1 : Base de données	5 CON	2bis	67 1	0
	7 707			✓ 2 Feuil1 : Table	0 NC	2ter	75 1	2
	8 709		OSC(72/72,80)		3 NC	2ter	79 0	0
	9 711				0 NC		64 1	1
	10 712				0 NC	3	65 1	0
	11 801				0 CON	2	81 1	4
	12 802			(GBTpbnorme3!	0 NC	3	63 1	0
	13 803		OSC(71)-TMTA		2 NC	3bis	69 1	4
	14 804		Sc(27/45)-Wc(7		2 NC	3ter	64 0	1
	15 805				0 NC	2ter	62 1	2
	16 806				0 NC	3	71 1	3
	17 807				0 NC		60 1	4
	18 808				0 NC	3bis	72 1	1
	19 809				0 NC	3bis	73 0	4
	20 810				0 NC	3	66 0	3
	21 811		Badd (73/81)		1 NC	2	68 0	4
	22 812			(GBTpbnorme4	0 NC	3bis	62 1	4
	23 813				0 NC	1étoile	77 1	3
	24 814		Sc	(GBTpbnorme 4	2 CON	2	75 1	3
	25 815		(tmtBsec313)		1 NC	2	77 1	0
	26 816				0 NC	3	70 0	4
	27 817			Benton(9/9,45)	1 NC	2	72 0	1
	28 818	0			0 NC	?	67 1	1
	29 901			(GBTpbnorme 4	0 NC	3	71 0	3
	30 902		Sm/c9/18)-(TM	GBT(32-43-36-2	3 NC	2	72 1	0
	31 904		Badd(73/81)		1 NC	3ter	80 0	4
	32 905	1	tmtBsec(330)-S		3 NC	1	77 1	4
	33 906		tmtAsec(105/9	GBDL(6/6)	2 NC	2ter	69 0	2
	34 907	FF	Sm-Sc-tmtBse	(GBT43faible)	4 CON	2	78 0	3
14 4	1 🕨	▶1 ▶* sur 84	•					

#### La Base

Microsoft Access - [bd1 : Base de données]	<u>_181×1</u>
Echier Edition Affichage Insertion Qutils Fenêtre 2	_B ×
□ ☞ 묘 ◎ & ♥ ※ № ◎ ダ   ♡  怒・፼・  № ♡  薙    換   ☞   ~ 匆・  型	
🌐 Tables 🕼 Requêtes 📳 Formulaires 📳 États 🗖 Macros 🐗 Modules	
	Oyurr Bodřer Nougeau
Prét	
Démarrer 🔍 Microsoft Access - [b 👿 Microsoft Word - utiliser	📧 « K 🔊 🍕 🔏 🖽 🔽 22:42

#### Exprimer la requête

Dans la fenêtre Base de données :

• Bouton Nouveau

A Microsoft Access - [bd1 : Base de données]	X
Edition Affichage Insertion Qutils Fegêtre 2	_8×
┃ ┃ ❷ 目 ❷ ほ ♥ ※ 増 唱 ダ № 1 № 1 № 1 № 1 ₩ 囲 類   図   № 物 1 ㎏	
🛄 Tables 👘 Requêtes 🔄 Formulaires 🔚 États 🛛 🖉 Macros 🐗 Modules	
Nouvelle requête     Image: Contraction of the state of t	Ourrir Modrier Nougeau
Pret	
The marrer Consolt Access - [b., Window Word - utiliser	🔛 « 🎮 🖅 🍕 🏠 🎞 V2 22:44

• Sélectionner *Mode Création* + bouton *OK* 

Microsoft Access - [Requête1 : Requête Sélection]	×
Echier Edition Affichage Insertion Requête Qutils Fenêtre 2	_ & ×
□ 🖨 🖬 尋 🕼 ♥ 🗴 № ඬ ダ 🖉 🎭 № № 🕮 🎬 🎘 🖻 🖷 物 🔮	
Aimteourstable 21.00	<u>'</u>
Allocker     Image: Context in the state     Image: Context in the state     Image: Context in the state       Allocker     Image: Context in the state     Image: Context in the state     Image: Context in the state	
Prét	

• Sélectionner la Table + bouton *Ajouter*+ bouton *Fermer* 

- Sélectionner une / plusieurs colonnes nécessaires à l'expression de la requête Saisir les critères de valeur pour les colonnes spécifiées ٠
- •

🔍 Microsoft	Access - [Requête	1 : Requête Sélection					×
Echier	Edition Affichage In	nsertion Requête Qutil	Fenêtre 2				_18 ×
-	la ♥   X	Pe 🖻 💅 🗠 🖪	• ! ° Σ Τοι	• • 🖻 🛆 🖻	1/21 - 🖸		
Feuil N langa multif mémo Nbret	ge onctions irre restsécht		Exécuter				* - - -
Champ:	langage	mémoire			2		
Table: Tri:	Feuil	Feuil					
Afficher: Critères:	"trancais"	"forte"					
Ou:	- Harloan	1010	-				
			1				
Prêt							
Démarrer	🛛 🖓 Microsoft Ac	cess - [R 💓 Micros	oft Word - utiliser			🔣 🗴 🚺	5″ 🕵 🚯 🛄 🔽 22:50

• clic sur le bouton *Exécuter*<sup>3</sup>

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> le point d'exclamation

Infos, idées, trucs et astuces



Le résultat apparaît, nul pour cette requête ; il y a maintenant trois fenêtres, le résultat s'ajoutant aux deux autres

🕰 Microsoft Access - [Requête1 : Requête Sélection]	_ # ×
Echier Edition Affichage Insertion Format Enregistrements Qutils Fenêtre 2	X
▲・日 毎 Q、♥ ※ № 8 ダ い % ♥ 計計 写 酒 マ 株 ** ※ 目 酒・日	
Imagage mémoire Iangage mémoire Iangage mémoire Iangage mémoire Iangage mémoire Iangage mémoire Iangage mémoire Iangage mémoire	
Enr: 1 + 1 + sur 1	
Mode Feuille de données	
Démarrer S. Microsoft Access - IR., W Microsoft Word - utiliser	📰 « K 🔊 🛋 🎎 🖬 V2 22:52

• faire Fichier / Enregistrer pour conserver le résultat de la requête

# Annexes

# Bibliographie « Utiliser ... »

Ces différents documents constituent l'ensemble documentaire Utiliser ....

La liste complète est disponible sur http://fceduc.free.fr/documentation.php.

François CHAUSSON

09/03/08 16:03

W:\Fran\micro\notices utilisation\avance\utiliser Access.doc