

Contenu

Access Office 365

MODULE 1 **ENVIRONNEMENT ACCESS OFFICE 365**

FICHIERS D'APPRENTISSAGE

LOGICIEL ACCESS OFFICE 365

BASE DE DONNÉES

LANCEMENT D'ACCESS

OUVERTURE D'UNE BASE DE DONNÉES

FERMETURE D'UNE BASE DE DONNÉES

SORTIE D'ACCESS

FENÊTRE ACCESS OFFICE 365

Menu Fichier

Barre d'outils Accès rapide

Barre de titre

Ruban

Info-bulle

Fenêtre d'objet

Barre d'état

Boîte de dialogue d'un groupe

PERSONNALISATION DE LA BARRE D'OUTILS

Ajouter un bouton

Supprimer un bouton

Déplacer la barre d'outils Accès rapide

AIDE

VOLET DE NAVIGATION

Ouvrir/fermer le volet de navigation

Définir le type d'affichage du volet de navigation

OBJETS DU VOLET DE NAVIGATION

Masquer/Afficher la barre de recherche

Rechercher un objet

Regrouper les objets

Masquer/afficher les objets d'un regroupement

Ouvrir un objet à partir du volet de navigation

Fermer un objet

Renommer un objet

Recopier un objet

Supprimer un objet

SÉCURITÉ DE LA BASE DE DONNÉES

Effectuer une copie de sauvegarde

Compacter la base de données

CRÉATION D'UNE BASE DE DONNÉES

SUPPRESSION D'UNE BASE DE DONNÉES

MODULE 2 **TABLES**

PRINCIPES DE CRÉATION D'UNE TABLE

CRÉATION D'UNE TABLE EN MODE FEUILLE DE DONNÉES

Renommer les champs

Ajouter un champ

Enregistrer la table

TYPE DE DONNÉES ET MISE EN FORME

Sélectionner un type de données

Sélectionner un format de données

GESTION DES CHAMPS

Corriger le contenu d'un champ « Lien hypertexte »

Entrer une donnée dans un champ « Objet OLE »

Entrer une donnée dans un champ « Texte long »

Insérer un champ

Entrer une donnée dans un champ « Pièce jointe »

Supprimer un champ

Déplacer un champ

MODES D'AFFICHAGE

Gestlon Nicole Benoît Inc.

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8

Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946

gestion@nicolebenoit.com

CRÉATION D'UNE TABLE EN MODE CRÉATION

- Insérer des champs dans une structure
- Supprimer un champ dans une structure
- Supprimer plusieurs champs dans une structure
- Déplacer un champ dans une structure
- Renommer un champ

MODULE 3 **PROPRIÉTÉS DES CHAMPS**

PROPRIÉTÉS DES CHAMPS

TAILLE D'UN CHAMP

- Modifier la taille d'un champ « Texte court »
- Modifier la taille d'un champ de type « Numérique »

FORMAT

- Attribuer un format à un champ « Date/Heure »
- Afficher ou non le calendrier d'un champ « Date/Heure »
- Attribuer un format à un champ « Numérique » ou « Monétaire »
- Modifier le nombre de décimales
- Attribuer un format à un champ « Texte court »

MASQUE DE SAISIE

- Définir un masque de saisie
- Modifier un masque de saisie
- Créer un masque de saisie

LÉGENDE

VALEUR PAR DÉFAUT

VALIDE SI ET MESSAGE SI ERREUR

- Définir une règle de validation en la tapant
- Définir une règle de validation à l'aide du Générateur d'expression

NULL INTERDIT

CHAÎNE VIDE AUTORISÉE

INDEXÉ

- Indexer un champ
- Visualiser la liste des index
- Annuler un index
- Créer un index multichamp

Supprimer un index

ALIGNEMENT DE TEXTE

FORMAT DU TEXTE

MODIFICATION DES PROPRIÉTÉS

Modifier une propriété

LISTE DE CHOIX

- Créer une liste de choix à partir de valeurs entrées par l'utilisateur
- Créer une liste de choix à partir de valeurs contenues dans une autre table
- Créer une liste de choix en mode Création
- Modifier une liste de choix
- Afficher une valeur par défaut
- Limiter l'entrée à la liste de choix
- Autoriser ou empêcher les modifications à la liste
- Désactiver une liste de choix
- Supprimer une liste de choix

MODULE 4 **FEUILLES DE DONNÉES**

SÉLECTION DE DONNÉES

- Sélectionner des caractères à l'intérieur d'un champ
- Sélectionner le contenu d'un champ
- Sélectionner le contenu de plusieurs champs consécutifs
- Sélectionner un enregistrement
- Sélectionner plusieurs enregistrements consécutifs
- Sélectionner tous les enregistrements
- Sélectionner un champ
- Sélectionner plusieurs champs consécutifs

DÉPLACEMENT DU POINTEUR

ÉDITION DE DONNÉES

AJOUT/SUPPRESSION D'ENREGISTREMENTS

- Ajouter un enregistrement
- Supprimer un ou plusieurs enregistrements

MISE EN FORME DE LA FEUILLE DE DONNÉES

- Modifier la police, la taille et le style des caractères
- Aligner horizontalement les données

Gestlon Nicole Benoit Inc.

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8
Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946
gestion@nicolebenoit.com

Modifier les couleurs d'arrière-plan
Modifier le quadrillage
Appliquer d'autres options de mise en forme
Modifier la hauteur des lignes
Modifier la hauteur des lignes à l'aide de la souris
Modifier la largeur d'un ou de plusieurs champs
Modifier la largeur d'un champ à l'aide de la souris

MASQUAGE DES CHAMPS

Masquer un champ
Afficher les champs masqués

FIGEMENT DES CHAMPS

Figurer un ou plusieurs champs
Libérer les champs

RECHERCHE ET REMPLACEMENT

Rechercher une donnée
Remplacer une donnée

LIGNE DE TOTAL

OUTILS LINGUISTIQUES

Corriger automatiquement des données
Ajouter des mots à la liste des corrections
Vérifier l'orthographe

IMPRESSION

Activer l'aperçu avant l'impression
Sélectionner les options d'impression

MISE EN PAGE

Modifier la taille du papier
Modifier l'orientation
Modifier les marges
Désactiver l'impression de l'en-tête/pied de page

MODULE 5 TRIS ET FILTRES

TRIS

Trier à partir d'un champ
Effacer les tris
Trier à partir de plusieurs champs

FILTRES

Filtrer par sélection
Désactiver ou supprimer le filtre
Filtrer par sélection à l'intérieur d'un champ
Filtrer par sélection avec plusieurs critères
Filtrer par formulaire
Filtrer par formulaire avec plusieurs critères
Créer un filtre/tri avancé
Supprimer une colonne de la grille d'interrogation
Supprimer une ligne de la grille d'interrogation
Insérer un champ entre deux champs dans la grille d'interrogation
Fermer la grille d'interrogation

MODULE 6 RELATIONS

CLÉ PRIMAIRE

Définir la clé primaire
Supprimer la clé primaire

RELATION ENTRE LES TABLES

Créer une relation
Créer d'autres relations
Supprimer une relation
Masquer une table de la fenêtre « Relations »
Afficher les relations entre les tables
Ouvrir la fenêtre « Relations » en mode Feuille de données

SOUS-FEUILLE DE DONNÉES

Accéder à la sous-feuille de données

INTÉGRITÉ RÉFÉRENTIELLE

Appliquer l'intégrité référentielle
Outrepasser l'intégrité référentielle

IMPRIMER UN ÉTAT DES RELATIONS

MODULE 7 REQUÊTES SÉLECTION

REQUÊTES SÉLECTION

Créer une requête à partir d'une table
Basculer entre la grille et la feuille
Enregistrer une requête
Ouvrir une requête

MODIFICATIONS DE LA REQUÊTE

- Ajouter un champ dans la grille d'interrogation
- Insérer un champ dans la grille d'interrogation
- Supprimer un ou des champs de la grille d'interrogation
- Exclure des champs de la Feuille de réponses dynamique
- Trier les enregistrements
- Interroger dans un champ de type « Oui/Non »
- Modifier le contenu d'un enregistrement
- Créer une requête à partir d'une requête existante
- Afficher les premières valeurs numériques ou dates

OPÉRATEURS DE COMPARAISON

OPÉRATEURS LOGIQUES

- Exploiter l'opérateur logique OU
- Exploiter l'opérateur logique ET

CARACTÈRES GÉNÉRIQUES

REQUÊTE MULTITABLES

- Créer une requête multitable
- Associer les champs communs

TYPES DE JOINTURE

- Comprendre les types de jointure
- Modifier le type de jointure

MODULE 8 **REQUÊTES AVEC CALCULS**

REQUÊTES AVEC CALCULS

- Créer un champ calculé
- Modifier les propriétés d'un champ calculé
- Afficher ou non les champs de calculs

CONDITION DANS UN CHAMP CALCULÉ

- Insérer une condition dans un champ calculé
- Établir plusieurs conditions dans un champ calculé

REQUÊTES TOTAUX

- Effectuer des opérations sur un champ
- Effectuer des opérations sur un groupe d'enregistrements

FONCTIONS DE DATE

- Extraire une date

- Calculer la différence entre deux dates

AFFICHAGE D'ÉLÉMENTS SPÉCIFIQUES

- Combiner le texte de deux champs
- Afficher une partie d'un champ « Texte » ou « Numérique »
- Afficher une partie d'une date

MODULE 9 **AUTRES TYPES DE REQUÊTES**

TYPES DE REQUÊTES

SÉCURITÉ DES DONNÉES

REQUÊTE MISE À JOUR

REQUÊTE AJOUT

REQUÊTE SUPPRESSION

REQUÊTE CRÉATION DE TABLE

REQUÊTE ANALYSE CROISÉE

- Créer une requête Analyse croisée

REQUÊTE PARAMÉTRÉE

REQUÊTE RECHERCHE AUTOMATIQUE

REQUÊTE RECHERCHE DE DOUBLONS

REQUÊTE DE NON-CORRESPONDANCE

MODULE 10 **FORMULAIRES**

FORMULAIRES

- Créer rapidement un formulaire
- Enregistrer le formulaire

MODES D'AFFICHAGE

- Basculer de mode d'affichage

MODE FORMULAIRE

- Accéder aux enregistrements
- Ajouter un enregistrement
- Supprimer un enregistrement
- Rechercher un enregistrement

MODE PAGE

- Sélectionner des étiquettes ou des contrôles
- Sélectionner toutes les étiquettes et leurs données
- Modifier le nom d'une étiquette

Gestlon Nicole Benoît Inc.

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8
Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946
gestion@nicolebenoit.com

Déplacer des étiquettes
Modifier la taille des champs
Appliquer une mise en forme aux étiquettes
Appliquer une mise en forme au contenu des champs
Reproduire la mise en forme
Appliquer une mise en forme conditionnelle
Ajouter un logo
Modifier le titre par défaut du formulaire
Insérer la date et l'heure
Appliquer une mise en forme automatique

FORMULAIRE DOUBLE AFFICHAGE

FORMULAIRES PLUSIEURS ÉLÉMENTS

FORMULAIRE VIERGE

OUTIL ASSISTANT FORMULAIRE

OUTIL DE CRÉATION D'UN FORMULAIRE

SECTIONS D'UN FORMULAIRE

Retirer ou afficher une section
Redimensionner une section d'un formulaire
Sélectionner le formulaire ou une section

GESTION DES CONTRÔLES

Sélectionner un contrôle/étiquette
Sélectionner plusieurs contrôles
Supprimer un contrôle
Déplacer un contrôle et son étiquette
Déplacer un contrôle ou une étiquette
Modifier la taille d'un contrôle
Modifier le texte d'une étiquette

RÉORGANISATION DES CONTRÔLES

Ajuster la taille d'une étiquette
Aligner les contrôles
Ajuster l'espacement entre les contrôles
Modifier les marges d'un contrôle
Modifier la disposition du formulaire

ORDRE DE TABULATION

Vérifier l'ordre de tabulation
Modifier l'ordre de tabulation

MODULE 11 **FORMULAIRES ET CONTRÔLES**

TYPES DE CONTRÔLES

ZONE DE TEXTE

ÉTIQUETTE

GESTION DES CONTRÔLES

Renommer un contrôle
Exploiter un contrôle nommé dans une formule
Modifier le format d'un contrôle
Empêcher un arrêt sur un contrôle

ZONE DE LISTE

Créer une zone de liste en tapant les valeurs de cette liste
Créer une zone de liste à partir de valeurs présentes dans une table
Modifier le nombre d'éléments visibles dans la liste déroulante
Empêcher l'entrée d'une donnée étrangère à la liste déroulante

GRUPE D'OPTIONS

Ajouter un contrôle à un groupe d'options
Créer une table de correspondance

RECTANGLE

Créer un contrôle Rectangle
Modifier l'apparence du contrôle Rectangle
Ajouter de la couleur dans le cadre

TRAIT

CASE À COCHER, BOUTON BASCULEET BOUTON D'OPTIONS

Modifier l'apparence du contrôle de champ « Oui/Non »

MODULE 12 **FORMULAIRES PERSONNALISÉS**

ONGLET

Créer un contrôle Onglet
Ajouter ou supprimer un onglet
Renommer un onglet
Modifier l'ordre des onglets

SOUS-FORMULAIRES

Ajouter un sous-formulaire à partir d'un formulaire existant
Ajouter un sous-formulaire à partir de tables et requêtes existantes

BOUTON DE COMMANDE

IMAGE

- Créer un contrôle Image
- Modifier le mode d'affichage d'une image
- Aligner une image dans son contrôle
- Créer un effet de mosaïque
- Remplacer une image

LIEN HYPERTEXTE

SÉCURITÉ DU FORMULAIRE

- Refuser l'entrée de données dans un contrôle
- Empêcher les modifications dans un formulaire

MESSAGES D'AIDE

- Afficher un message d'aide dans une info-bulle
- Afficher un message d'aide sur la barre d'état

MISE EN PAGE ET IMPRESSION

- Obtenir un aperçu avant l'impression
- Créer un saut de page
- Modifier les marges
- Imprimer un formulaire

VÉRIFICATION DES ERREURS

MODULE 13 **ÉTATS**

ÉTATS

- Créer un état
- Enregistrer un état

MODE D’AFFICHAGE

- Comprendre les modes d’affichage d’un état
- Basculer d’un mode d’affichage à l’autre

MISE EN FORME D’UN ÉTAT

- Modifier la taille des champs
- Déplacer un champ
- Supprimer un champ
- Améliorer la mise en forme
- Ajouter un champ

- Appliquer une mise en forme automatique

REGROUPEMENT, TRI ET TOTAUX

- Regrouper et trier

Trier

- Modifier la hiérarchie
- Ajouter des totaux
- Masquer et afficher les détails

MISE EN PAGE ET IMPRESSION

ASSISTANT ÉTAT

ÉTAT VIDE

CRÉATION D’ÉTAT PERSONNALISÉ

- Créer un état personnalisé
- Afficher/retirer les sections d'un état
- Ajuster la taille d'une section
- Déplacer une étiquette dans une section différente
- Regrouper, trier et ajouter les totaux
- Ajouter un contrôle calculé
- Définir les propriétés d'une section
- Paginer un état
- Insérer la date dans un état

ÉTIQUETTES

MODULE 14 **IMPORTATION ET EXPORTATION**

IMPORTATION DE DONNÉES

- Importer un objet Access à partir d'une base de données
- Importer un objet Access avec liaison
- Supprimer le lien d'une table liée
- Importer une feuille de calcul Excel

EXPORTATION DE DONNÉES

- Exporter une table vers Excel