

ACCESS TP 01

Objectifs	Connaître l'interface Mettre en route l'aide Créer un nouveau fichier et l'enregistrer
-----------	--

La lecture des modules 1 et 2 est vivement conseillée. Ils comportent des outils théoriques qui vous aideront à comprendre certains éléments comme :

- Les implications des bases de données (Module 1),
- La gestion de projet (dans ce domaine comme dans le domaine informatique en général : Module 1)
- Les différents types de bases de données (Module1)
- Les bases de données relationnelles (Module 1)
- Quelques astuces de conception (Module 1)
- Le SQL (langage d'interrogation) (Module 2)

Le module 3 est plus appliqué à Access et décrit la création des tables.

1. L'INTERFACE

1. Apprenez à repérer les différentes composantes de l'interface.
2. Assurez-vous que vous avez bien compris la gestion (apparition et disparition) des barres d'outils
3. Assurez-vous que vous avez compris la différence entre la fermeture du fichier et la fermeture du programme.
4. Assurez-vous que la gestion des fenêtres ne présente pas de difficultés

2. L'AIDE

1. Vérifiez que vous êtes capable de mettre en route l'aide
2. Vérifiez que vous savez faire la différence entre le sommaire, l'aide intuitive et l'index.
3. Vous pourrez également lire le chapitre sur l'obtention et utilisation d'aide dans le sommaire.
4. Vous vous familiariserez avec la navigation (flèches gauche et droite) de l'aide ainsi que les autres options disponibles (démarrage, actualiser, arrêter, ...)

3. ENREGISTREMENT D'UN DOCUMENT

1. Vous créez un répertoire spécifique qui vous servira à stocker tout le travail que vous ferez avec Access.
2. Vous pourrez produire un fichier Word portant le nom howto.doc. Si vous le désirez, ce fichier vous servira à écrire les éléments que vous apprendrez en bureautique mais c'est uniquement si vous le voulez. Il n'y aura aucune obligation par rapport à ce document (promis je ne passerai pas vérifier). Il peut seulement être pratique de noter avec vos mots à vous et votre vocabulaire les manipulations qui peuvent vous paraître complexes. Il est également possible de réaliser des captures d'écran : capture d'écran avec la touche Impr écran ou PrtSc (pour print screen), collez en tant que nouvelle image dans Microsoft photo Editor, recadrez éventuellement l'image, copiez la et collez la dans le fichier howto.doc. Vous disposerez alors d'un outil de référence simple, pratique et efficace.
3. Ouvrez Access. Lors de l'ouverture le programme vous demande si vous voulez ouvrir un fichier existant ou en créer un nouveau. Choisissez Nouvelle base de donnée Access. Le programme vous propose alors un emplacement et un nom de fichier. Vérifiez l'emplacement choisi et donnez un nom évocateur : tp01.mdb peut être un choix judicieux.

ACCESS TP 01

4. Fermez le fichier. Vous remarquez qu'Access ne vous demande pas si vous voulez enregistrer les modifications. C'est une constante en ce qui concerne les SGBD : **Les modifications sont prises en compte même si on ne spécifie pas clairement l'enregistrement.** Attention donc à réaliser vos essais sur une copie de base et non sur votre outil de travail. Cela fait également appel au sempiternel problème des sauvegardes que je détaillerai pas plus ici.