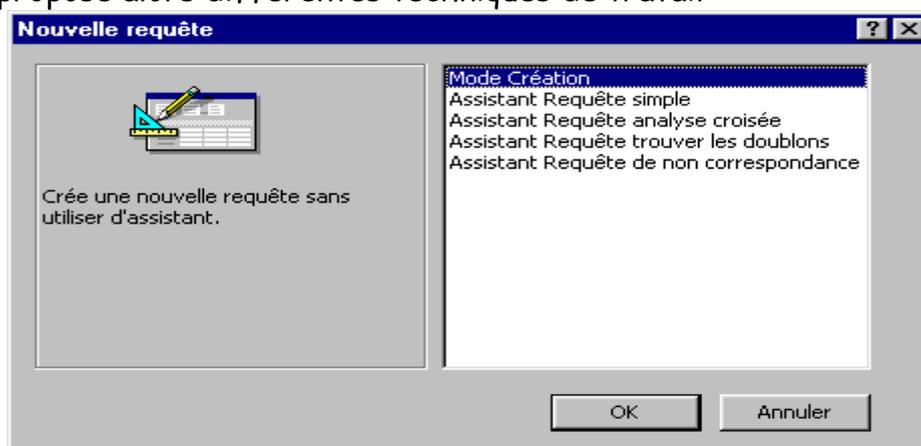


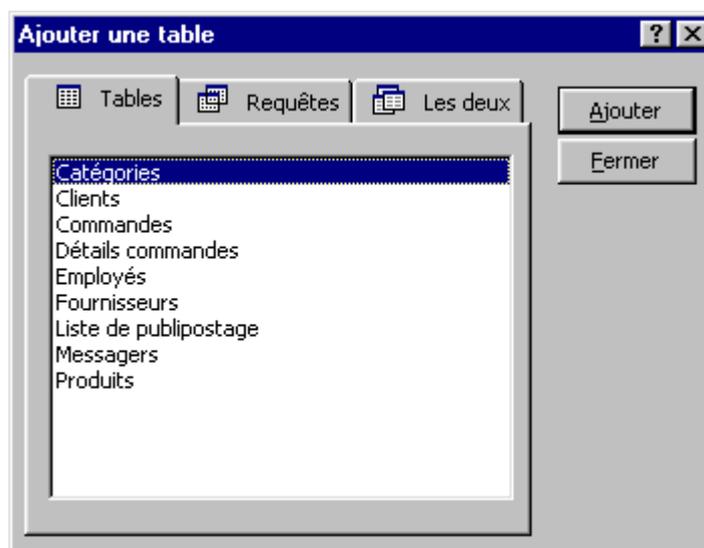
I / Les requêtes

Les requêtes s'apparentent à ce que nous venons de faire avec les filtres car il, s'agit d'interroger une table suivant certains critères Mais contrairement aux filtres qui sont volatiles, les requêtes sont des systèmes de recherche enregistrés, donc permanents, qui peuvent en outre concerner plusieurs tables simultanément,

Activez l'onglet Requêtes dans la fenêtre Base de données et cliquez sur **Nouveau Access** vous propose alors différentes techniques de travail:



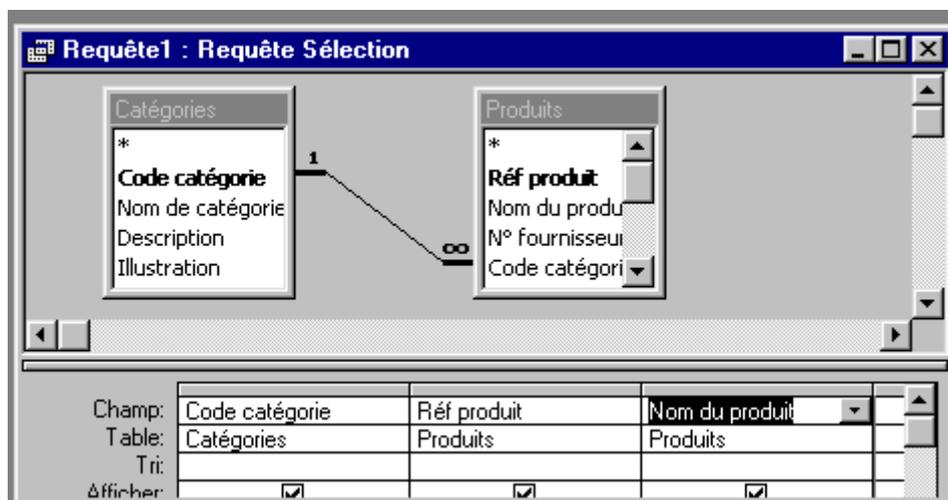
Pour bien comprendre comment Access fonctionne dans la création d'une requête, vous



allez passer par le mode *Création*. Dans un premier temps, vous devez choisir quelle (s) table (s) doivent servir à la requête.

Dans le cas traité ici, nous souhaitons mettre en relation la table des catégories avec celle des produits pour savoir où nous en sommes. Choisissez donc successivement les deux tables en le confirmant pour chacune avec le bouton **Ajouter** et confirmez ce choix par **Fermer**.

Vous aboutissez à une nouvelle fenêtre composée de deux volets.



Access définit automatiquement la relation pouvant être établie entre les deux tables, en fonction de la clé de chacune d'entre elles.

Comment les choses se sont-elles réellement passées? Pour mettre en relation la table des catégories avec celle des produits nous savons qu'il nous faut un champ commun code catégorie par exemple. La clé primaire d'une table fait appel à une autre table avec une clé dite externe.

Le plus simple dans ce type de problématique est l'existence d'une relation un/plusieurs. Nous sommes alors en présence d'une table primaire et d'une table externe.

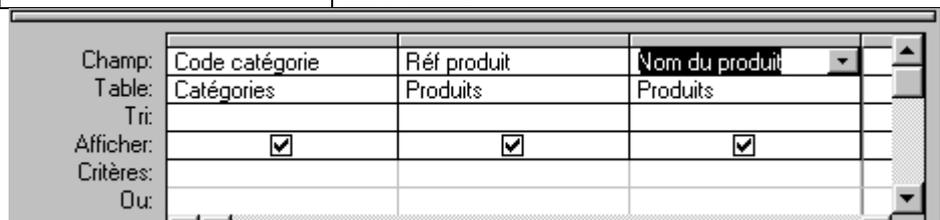
1. Critères de la requête

La manière dont vous allez établir vos critères de requête est très simple, contrairement aux apparences. Pour le moment nous n'avons parlé que du volet supérieur de la requête où notamment, différentes tables ont pu être mises en relation. La définition de la requête va se développer dans la partie inférieure de la fenêtre.

Tirez tout simplement à l'aide de la souris les champs que vous voulez utiliser pour la requête dans la zone correspondante de la partie inférieure. il peut ainsi s'agir de champs d'une table unique ou de champs provenant de tables différentes.

Les différentes zones du volet inférieur sont les suivantes :

Champ	y figure le nom des champs pris en compte dans la où les différentes tables.
Tables	rappelle la table d'origine du champs
Tri	assure un tri croissant ou décroissant, voir aucun tri dans les résultats de la requête.
Afficher	détermine Si le résultat doit ou non être afficher dans la requête. Certains champs utiles dans les critères retenues ne sont pas nécessairement à afficher dans le résultat de la requête
Critères	pour déterminer ce qui doit être pris en compte dans les données.



Lorsque vous avez défini les différents critères de la requête il ne vous reste plus qu'à l'exécuter

Le résultat d'une requête s'appelle une *dynaset* ou *feuille de réponse dynamique* et se présente sous forme de table,



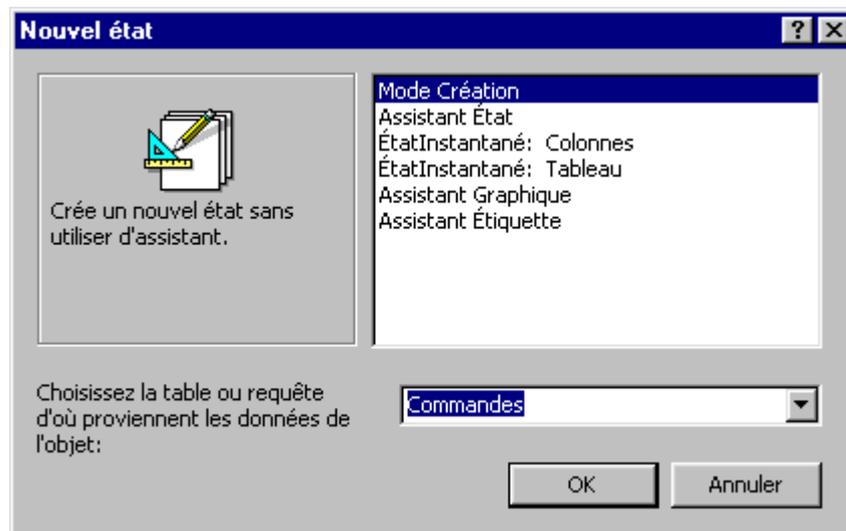
Code catégorie	Réf produit	Nom du produit
1	1	Chai
1	2	Chang
1	24	Guaraná Fantástica

Nous ne précisons plus à ce niveau que votre requête mérite d'être enregistrée avec les procédures habituelles.

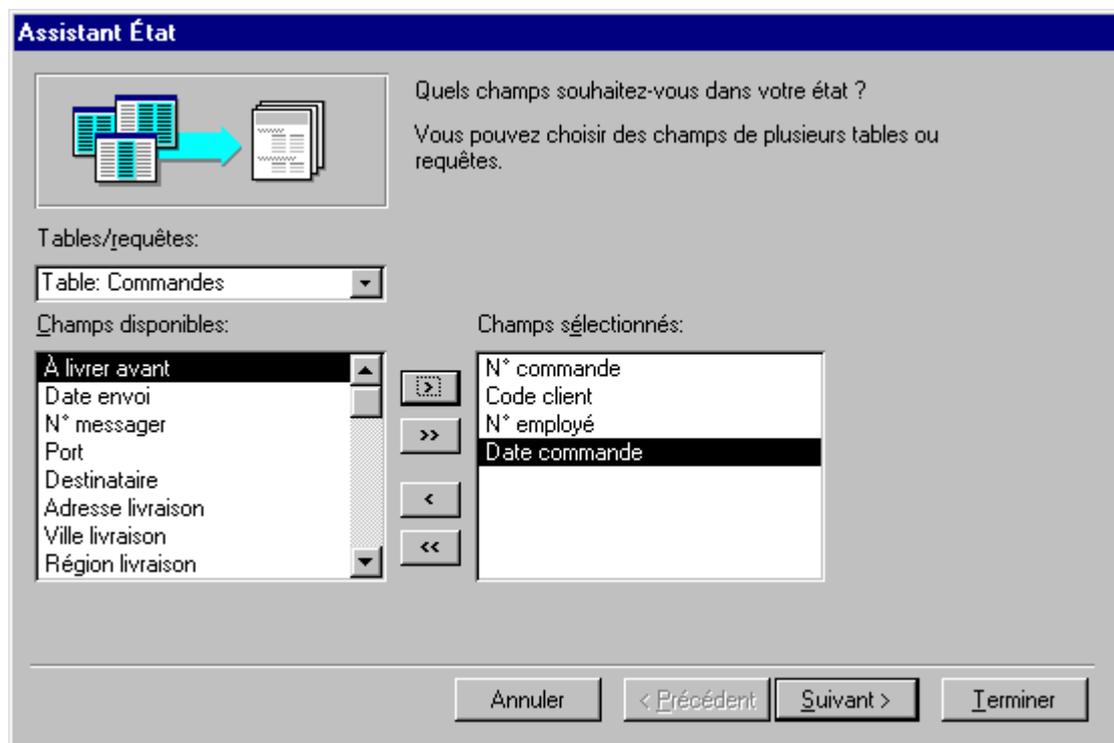
II / - Les états

Comme nous l'avons déjà mentionné en début de chapitre, les états sont avant tout destinés à assurer une présentation agréable de vos données, notamment en vue d'une impression papier.

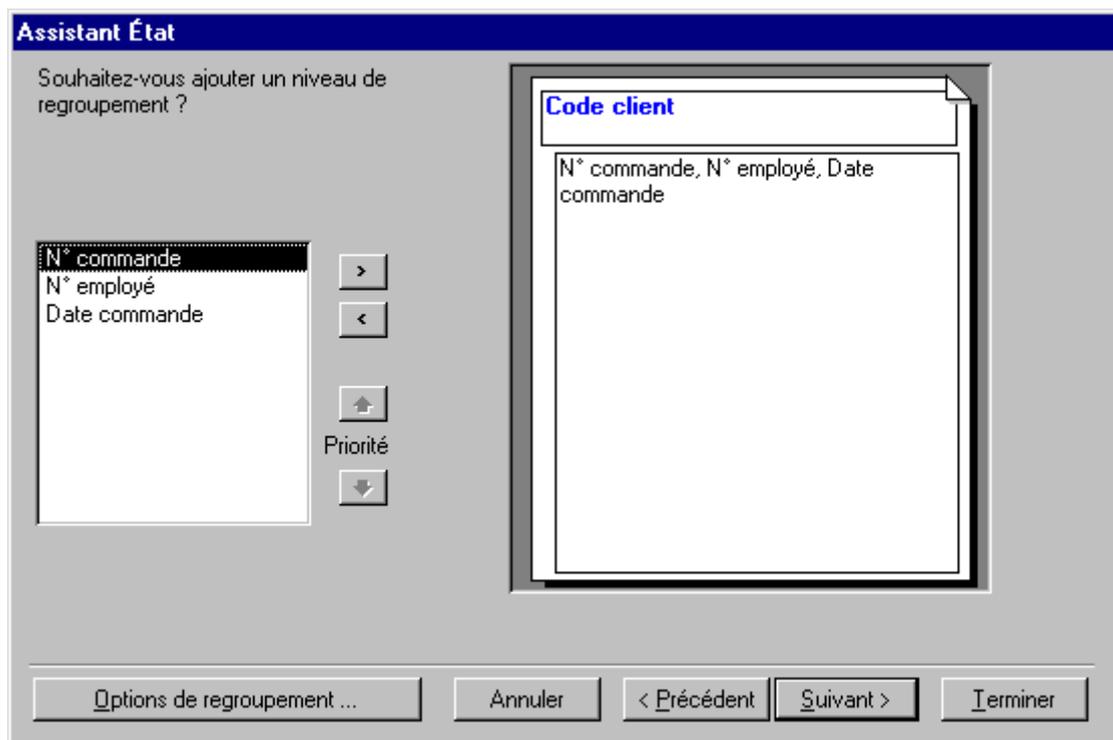
Dans la mesure où Access vous propose différents assistants, utilisez le plus adéquat. Commencez naturellement par activer l'onglet états dans la fenêtre Base de données et cliquez sur Nouveau.



N'oubliez pas de préciser à partir de quelle table vous souhaitez créer l'état, et choisissez ensuite les champs que vous souhaitez exploiter.

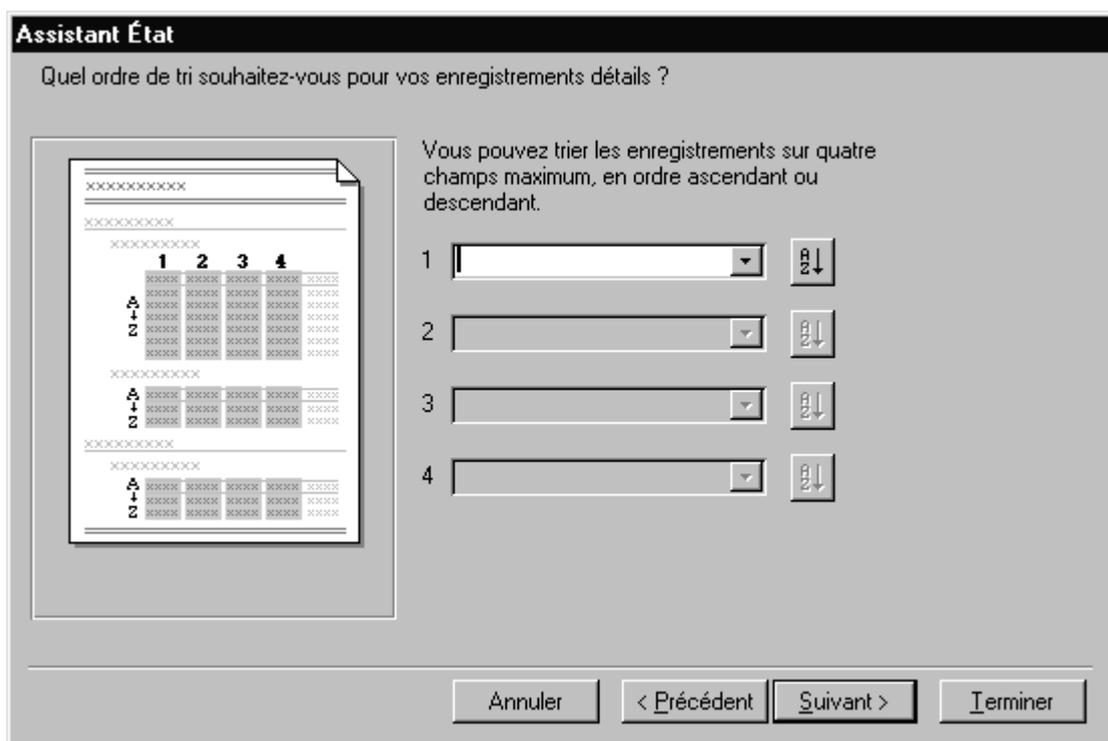


L'étape suivante consiste à déterminer Si l'on souhaite ou non établir un regroupement sur un champ particulier.

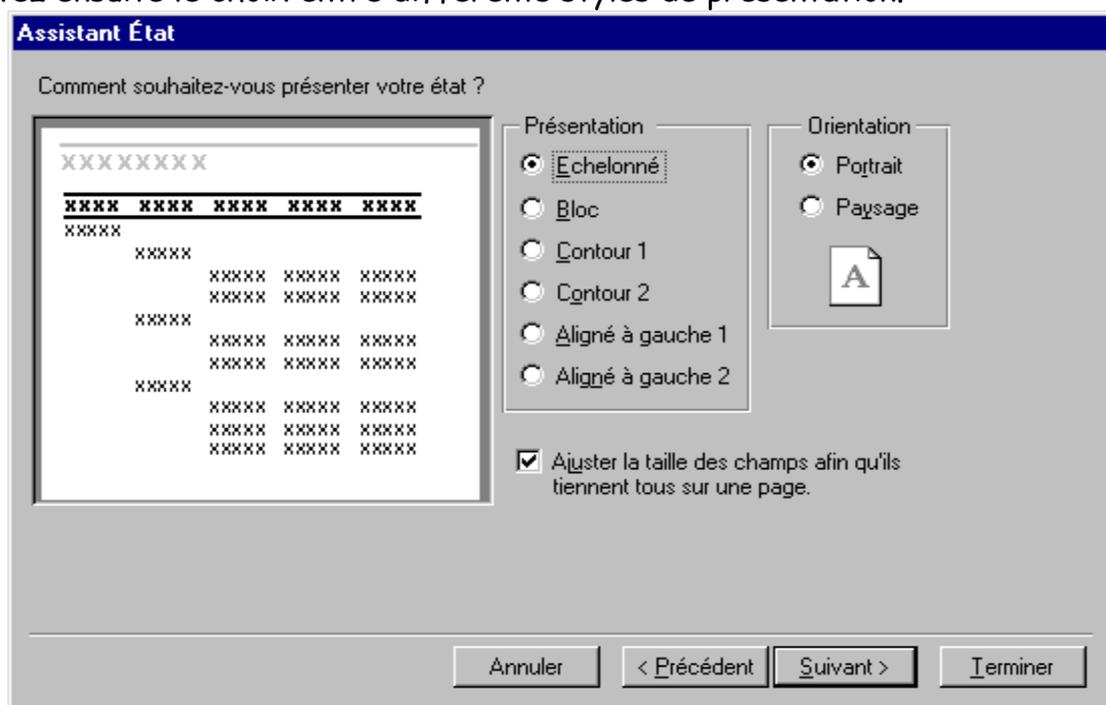


Sur un fichier, nous pourrions, par exemple, effectuer un regroupement par ville

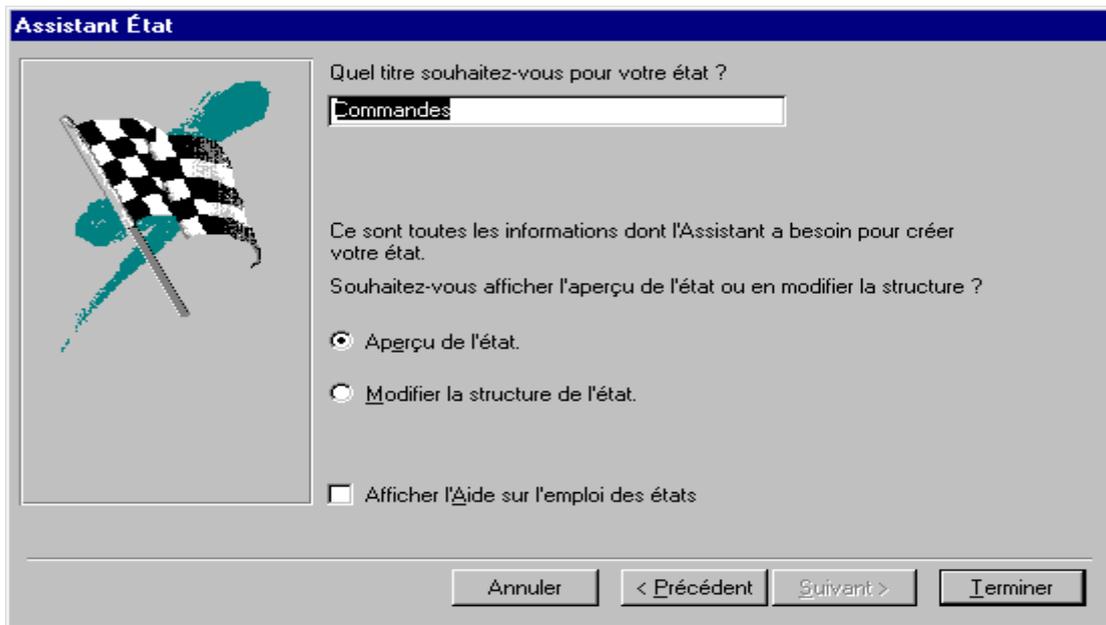
L'assistant vous propose ensuite d'effectuer un tri qui peut s'imbriquer sur quatre champs simultanément.



Déterminez dans l'étape suivante quelle doit être la présentation générale de l'état. Vous avez ensuite le choix entre différents styles de présentation.



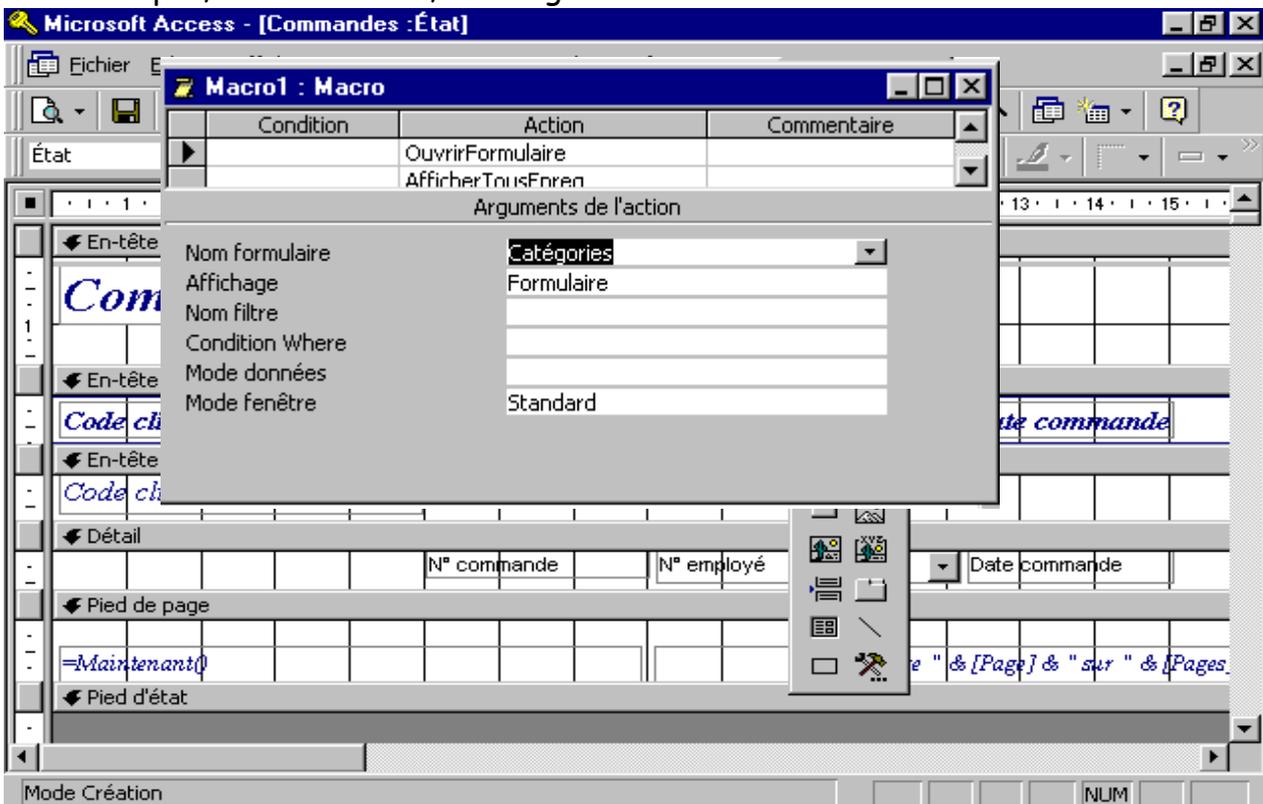
Reste à donner un nom à l'état et de déterminer ce que nous souhaitons faire maintenant.



Si vous voulez voir à quoi ressemble votre état, demandez à en avoir un aperçu.

Malgré tout le soin que vous avez apporté à répondre convenablement aux sollicitations de l'assistant, la présentation de l'état ainsi généré peut s'avérer insatisfaisante. Repassez alors en mode Création pour apporter les modifications éventuelles. Les techniques de travail sont à ce niveau rigoureusement identiques à celles que vous avez rencontrées avec les formulaires.

N'oubliez pas, naturellement, d'enregistrer votre état dans les conditions habituelles.



III / Créer une macro :

Pour créer une macro vous devez les étapes suivantes :

- 1 : Dans la fenêtre *Base de données*, cliquez sur l'onglet *Macros*.
- 2 : Cliquez sur *Nouveau*.

- 3 : Dans la colonne *Action*, cliquez dans la première cellule puis cliquez sur la flèche pour afficher la liste d'actions
- 4 : Cliquez sur l'action que vous voulez utiliser.
- 5 : Tapez un commentaire pour l'action. Les commentaires sont facultatifs mais souhaitables pour mieux comprendre votre macro plus tard.
- 6 : Dans la partie inférieure de la fenêtre, spécifiez les arguments de l'action, si ceux-ci sont obligatoires.
- 7 : Pour ajouter d'autres actions à la macro, positionnez-vous sur une autre ligne d'action et répétez les étapes 3 à 6. Microsoft Access exécute les actions dans l'ordre où vous les entrez.

N.B Si vous souhaitez créer rapidement une macro agissant sur un objet base de données spécifique, faites glisser l'objet de la fenêtre Base de données vers une ligne d'action dans la fenêtre Macro. Par exemple, vous pouvez créer une macro qui ouvre un formulaire en faisant glisser le formulaire vers la ligne d'action.

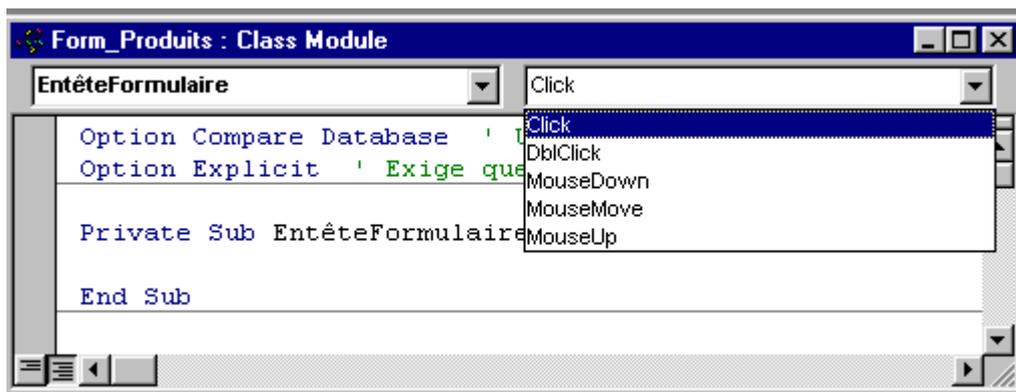
IV / Les modules :

Qu'est-ce qu'un module ?

Un module est un ensemble de déclarations et procédures *Visual Basic Edition Applications* associées pour former une unité. Il existe deux principaux types de modules : les modules de classe et les modules standard. Chacune des procédures contenues dans un module peut être une procédure *Function* ou une procédure *Sub*.

Modules de classe :

Les modules de formulaire et les modules d'état sont des modules de classe associés à un formulaire ou à un état spécifique. Les modules de formulaire et d'état contiennent souvent des procédures événementielles qui s'exécutent en réponse à un événement se produisant dans le formulaire ou l'état. Vous pouvez utiliser des procédures événementielles pour contrôler le comportement de vos formulaires et états, et leur réponse aux actions de l'utilisateur, telles que clic de souris ou sélection d'un bouton de commande.



Lorsque vous créez la première procédure événementielle d'un formulaire ou d'un état, Microsoft Access lui associe automatiquement un module de formulaire ou d'état. Pour afficher le module d'un formulaire ou d'un état, cliquez sur Code dans la barre d'outils en mode Création de formulaire ou d'état.

Les procédures contenues dans vos modules de formulaire et d'état peuvent appeler des procédures que vous avez ajoutées aux modules standard.

Dans Microsoft Access 95, les modules de classe n'existent qu'en association avec un formulaire ou état. Dans Microsoft Access 97, ils peuvent aussi exister indépendamment d'un formulaire ou d'un état. Vous trouverez une liste de ce type de modules de classe

dans l'onglet Modules de la fenêtre Base de données. Vous pouvez utiliser un module de classe de l'onglet Modules pour créer une définition pour un objet personnalisé.

Modules standard :

Les modules standard contiennent des procédures générales qui ne sont associées à aucun autre objet et des procédures fréquemment utilisées qui peuvent être exécutées en tout point de votre base de données.

Vous pouvez afficher la liste des modules standard de votre base de données en cliquant sur l'onglet Modules dans la fenêtre Base de données. Les modules de formulaire, d'état et standard sont également répertoriés dans l'Explorateur d'objets.

Pour plus d'informations sur les procédures, cliquez sur .

Qu'est-ce qu'une procédure?

Une procédure est une unité de code Visual Basic Edition Applications. Une procédure contient une série d'instructions et de méthodes qui accomplissent une opération ou calculent une valeur. La procédure événementielle suivante, par exemple, utilise la méthode OpenForm pour ouvrir le formulaire Commandes :

```
Private Sub OuvrirCommandes_Click()
```

```
    DoCmd.OpenForm "Commandes"
```

```
End Sub
```