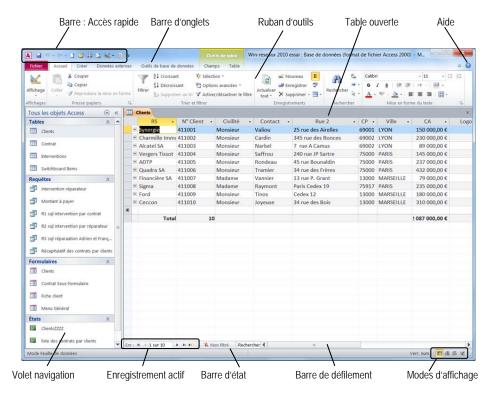
Fiche-outil n° 01

L'écran d'Access 2010

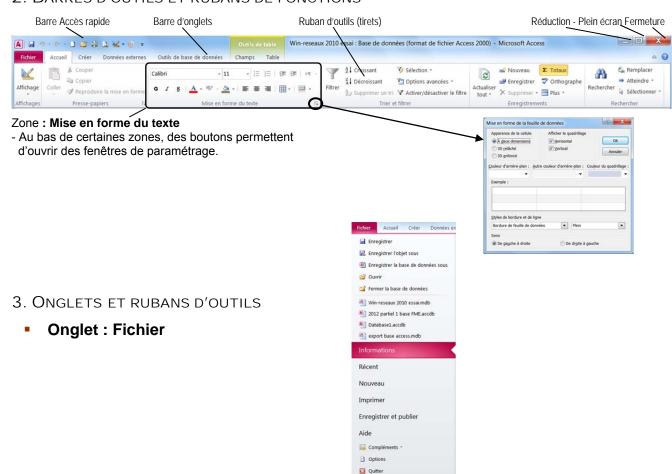
cterrier.com

page 1

1. ECRAN ACCESS



2. Barres d'outils et rubans de fonctions



Fiche-outil n° 01

L'écran d'Access 2010

cterrier.com

page 2

Onglet : Accueil



Onglet : Créer



Onglet : Données externes



Onglet : Outils de base de données



Onglet : Outils de table - Champs



Onglet : Outils de table - table



Onglet : Requête - Création



Onglet : Formulaire - Création



Onglet : Formulaire - Organiser



Onglet : Formulaire - Format



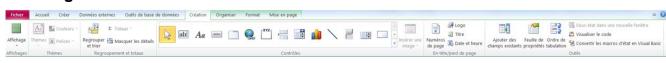
Fiche-outil n° 01

L'écran d'Access 2010

cterrier.com

page 3

Onglet : État - Création



Onglet : État - Organiser



Onglet : État – Format



Onglet : État – Mise en page



4. COMMANDES DE BASE

Charger et quitter Access

- Charger Access
- Cliquer le bouton : **Démarrer** ou
- Cliquer le menu : Tous les programmes
- Cliquer le programme : Microsoft Access
 - Quitter Access
- Cliquer la case d'Access

Aide et assistance

- Activer l'aide
- Cliquer le bouton d'aide en haut à droite de l'écran
- Cliquer dans la zone de saisie et taper le mot recherché
- Cliquer le bouton
 - Quitter l'aide
- Cliquer la case fermeture de la fenêtre

Paramétrer les options d'Access

- Cliquer l'onglet : Fichier
- Cliquer : Options
- Cliquer dans la zone de gauche les options à modifier
- Paramétrer les options dans la zone de droite
- Cliquer : **OK**

Fiche-outil n° 01

L'écran d'Access 2010

cterrier.com

page 4

Exécuter une commande

- Par les outils du ruban
- Cliquer l'onglet du ruban à afficher, puis cliquer l'outil qui correspond au travail à réaliser
 - Par les menus ou les outils contextuels
- Cliquer-droit l'élément à paramétrer
- Cliquer dans le menu contextuel la commande désirée ou cliquer l'outil désiré dans la barre d'outils contextuelle

Annuler/répéter une commande

- Annuler une commande : Cliquer l'outil

- Rétablir une commande : Cliquer l'outil Répéter une commande : [F4]