

SGBDR

Impression de données : les états



Fiche de l'élève

M


non_disponible.jpg

Alain THÉRIEUR

Né-e le 03.02.1999

Impasse des Nouilles
2400 Le Locle / NE

Classe
1INF-CP-1K 2018-2019

Délégué ? ☐

Contact :

+41 32 123 45 67 / +41 77 987 65 43

Alain.Therieur@rpn.ch

Commentaires

Elève un peu renfermé...



Sources :

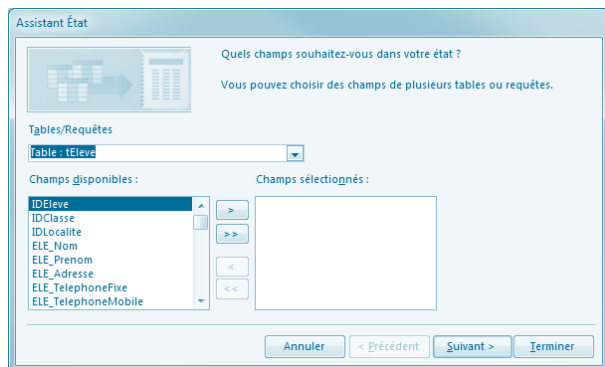
- *MS Office Access.pdf*, CPNE-TI / IN-K / PLu
- *Consignes pour les exercices.pdf*, CPNE-TI / IN-K / PLu

Les états

Un **état** permet d'imprimer les données d'une table ou d'une requête selon une présentation spécifique en y intégrant éventuellement divers calculs.

Pour créer un état :

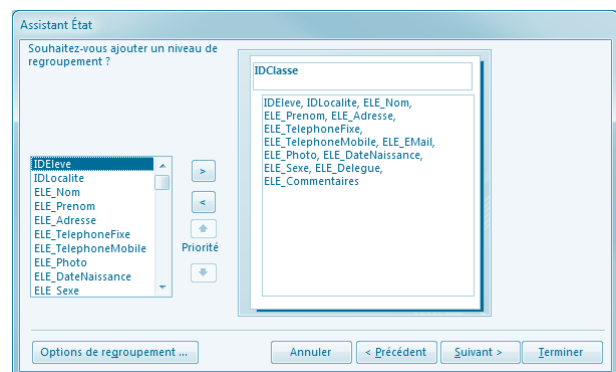
- Cliquez sur l'onglet **Créer**, puis sur le bouton **Assistant Etat** visible dans le groupe **Etats**.
La fenêtre de l'Assistant Etat s'affiche à l'écran. Si aucune table ou requête n'a été sélectionnée auparavant, vous devez le faire maintenant.
Remarque : il est possible de choisir des champs provenant de plusieurs tables/requêtes...



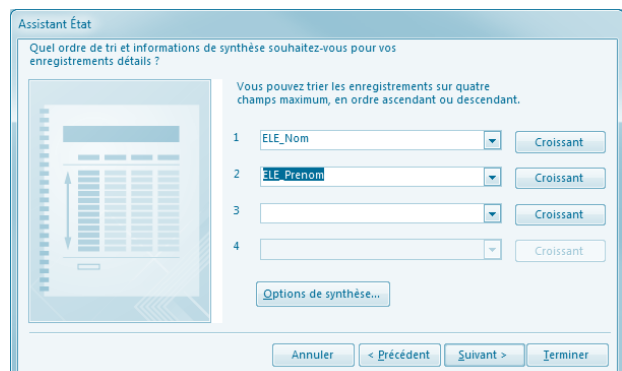
- Ensuite vous devez choisir les champs de la table que vous souhaitez faire apparaître sur le formulaire
 - Double-cliquez sur un champ pour le faire passer à droite de la boîte (et inversement pour le refaire passer à gauche)
 - Vous pouvez également cliquer sur le bouton **>>** pour faire passer tous les champs de gauche à droite. Pour ne pas avoir de surprise par la suite, il est conseillé de **sélectionner tous les champs**

- Cliquez sur le bouton **Suivant** pour accéder à l'étape suivante

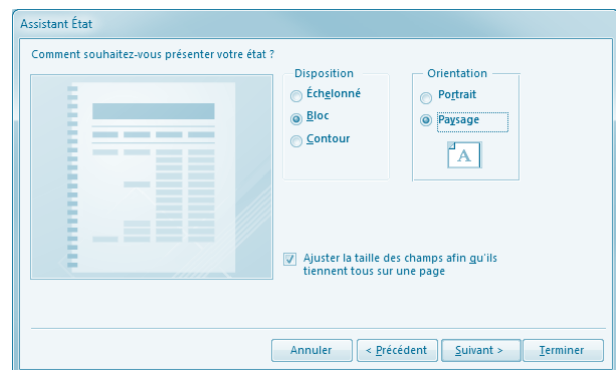
- Si vous souhaitez que les enregistrements soient regroupés, sélectionnez le champ en fonction duquel il faut effectuer le regroupement puis cliquez sur le bouton **>**. Refaites cette manipulation si un ou plusieurs autres niveaux de regroupement doivent être ajoutés. Pour modifier l'ordre des champs de regroupement, cliquez sur le nom du champ concerné puis utilisez les boutons **↑** et **↓**



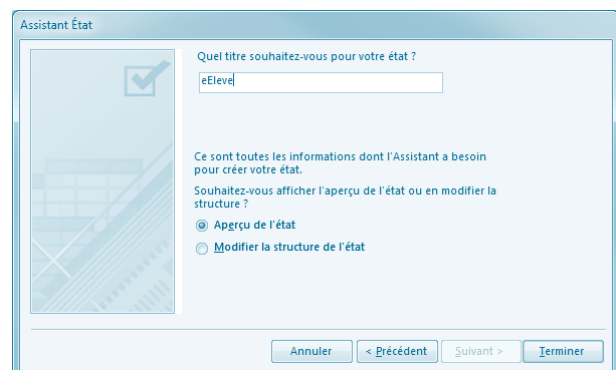
- Cliquez sur le bouton **Suivant** pour accéder à l'étape suivante
- Indiquez l'ordre de tri pour imprimer les enregistrements
- Cliquez sur le bouton **Suivant** pour accéder à l'étape suivante



- Indiquez comment Access doit disposer les champs
- Cliquez sur le bouton **Suivant** pour accéder à l'étape suivante




- Saisissez le nom sous lequel l'état doit être enregistré, activez l'option Aperçu de l'état pour visualiser le résultat et cliquez sur le bouton **Terminé**



L'état final devrait apparaître à l'écran. Le résultat n'est pas encore parfait (les intitulés sont parfois tronqués, les titres et couleurs pourraient être retouchés), mais fonctionne déjà.

Pour modifier un état existant :

- Plusieurs possibilités :
 - A partir du volet de navigation, clic droit sur le nom de l'état à modifier, puis option **Mode Création**
 - A partir de la fenêtre de l'état affiché, ouvrir la liste du bouton Affichage de l'onglet d'accueil, puis clic sur l'option **Mode Création**
 - Clic sur le bouton **Mode Création** visible à droite dans la barre d'état 
 - Faites les modifications utiles (mise en forme, position des champs, ...)
- Enregistrez le tout.

Remarque :

Comme le formulaire, l'état est composé de plusieurs **sections**, faites attention où vous placez les champs :

- **L'En-tête d'état**, contient les données imprimées au début de la 1^{ère} page de l'état
 - **L'En-tête de page**, contient les données imprimées au début de chaque page de l'état
 - La section **Détail** contient les données imprimées pour chaque enregistrement
 - Le **Pied de page** contient les données imprimées au bas de chaque page
 - Le **Pied d'état** est réservé aux données imprimées sur la dernière page après tous les enregistrements
- A ces sections, toutes facultatives à part la section **Détail**, peuvent s'ajouter des sections **En-tête de groupe** et **Pied de groupe**. Ces dernières apparaissent lorsque vous créez des états de regroupement. Chaque groupe créé peut alors disposer d'une section **En-tête de groupe** et d'une section **Pied de groupe**.



Le bouton **Regrouper et trier** de l'onglet **Création** permet la gestion et la visualisation des critères de regroupement et de tri.

L'utilisation de l'**Assistant Etat** facilite très nettement la constitution de groupes...

Exercices



Cas pratique – 12 : « Ma première base de données » - Les états

Objectif(s) :

A la fin des exercices, vous devez être capable de :

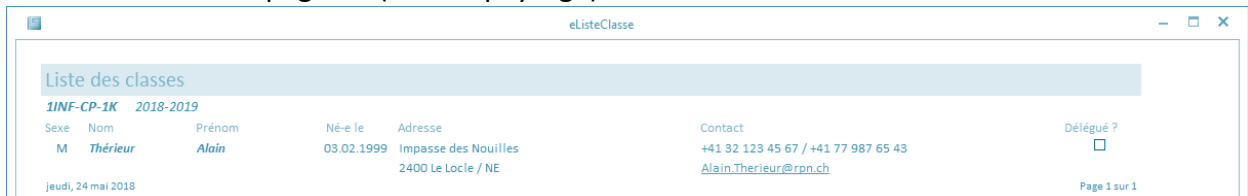
- Créer un état basé sur une ou plusieurs tables
 - Effectuer un tri sur certains champs
 - Effectuer un regroupement sur certains champs et gérer l'affichage
 - Modifier la source de données d'un état

Travaux à effectuer

Dans **bdEcole.accdb**, créer les états suivants.

eListeClasse (complet)

Afficher toutes les données des élèves (saufs : photo et commentaire), regroupés par classe, le tout tenant sur une page A4 (format paysage)



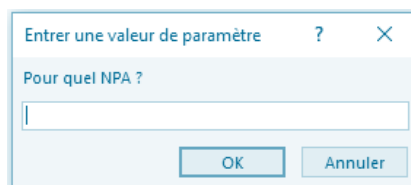
Liste des classes						
1INF-CP-1K		2018-2019				
Sexe	Nom	Prénom	Né-e le	Adresse	Contact	Délégué ?
M	Thérieur	Alain	03.02.1999	Impasse des Nouilles 2400 Le Locle / NE	+41 32 123 45 67 / +41 77 987 65 43 Alain.Therieur@rpn.ch	<input type="checkbox"/>

jeudi, 24 mai 2018 Page 1 sur 1

Exploiter des contrôles « calculés » (concaténation des champs) pour ce qui concerne le lieu d'habitation (NPA+Localité+Canton) d'une part et les numéros de téléphone d'autre part.

eListeClasseParLocalite (sélectif)

En repartant de l'état créé précédemment, modifier la source des données afin de ne pouvoir imprimer que les élèves provenant d'une certaine localité – c'est l'utilisateur qui la choisit en introduisant le NPA...



Entrer une valeur de paramètre ? X

Pour quel NPA ?

OK Annuler

Manière de faire :

.....

.....

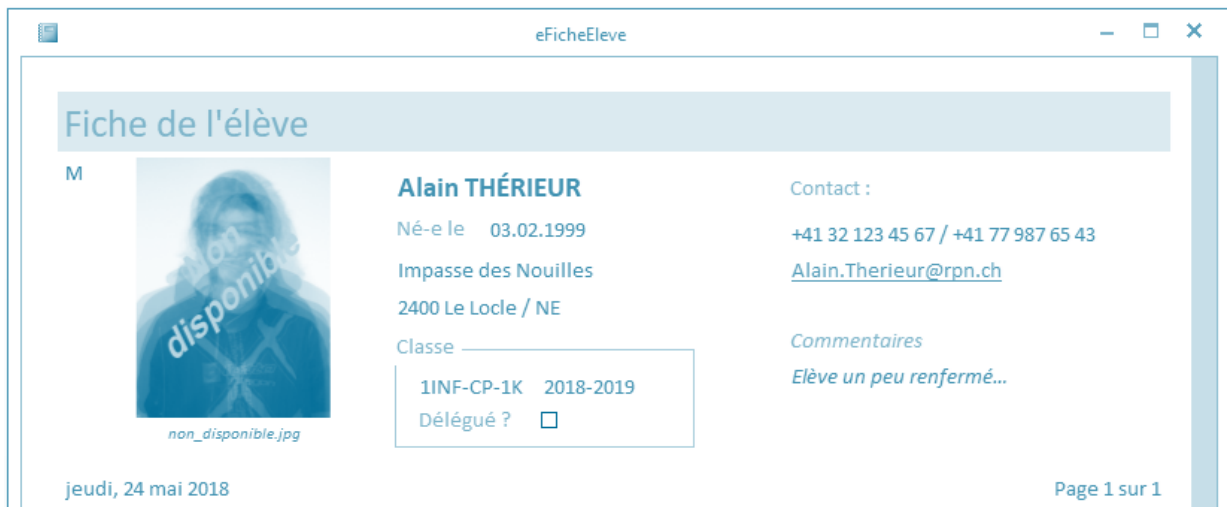
.....

.....

.....

eFicheEleve

Afficher toutes les données d'un élève, y compris sa photo, selon l'exemple ci-dessous :



eFicheEleve

Fiche de l'élève

M

Alain THÉRIEUR

Né-e le 03.02.1999

Impasse des Nouilles
2400 Le Locle / NE

Classe 1INF-CP-1K 2018-2019

Délégué ? ☐

Contact :
+41 32 123 45 67 / +41 77 987 65 43
Alain.Therieur@rpn.ch

Commentaires
Elève un peu renfermé...

non_disponible.jpg

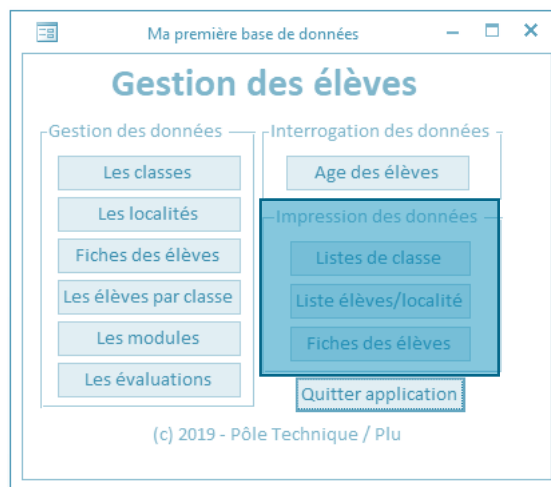
jeudi, 24 mai 2018

Page 1 sur 1

Pour la gestion des images, se référer à ce qui a été fait pour les formulaires (*frmEleves*), ainsi qu'au support de cours.

Modification du menu principal

Ajouter sur le formulaire principal, l'appel de ces nouveaux états.



Ma première base de données

Gestion des élèves

Gestion des données

- Les classes
- Les localités
- Fiches des élèves
- Les élèves par classe
- Les modules
- Les évaluations

Interrogation des données

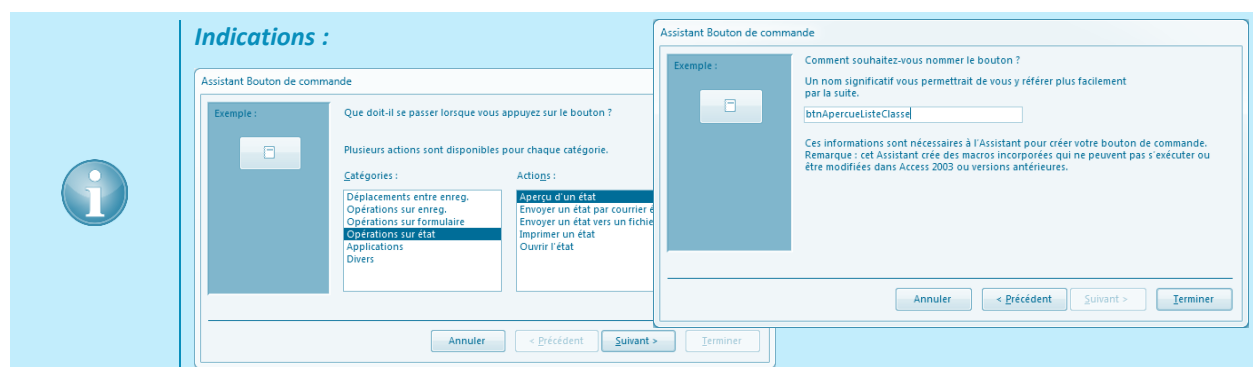
- Age des élèves

Impression des données

- Listes de classe
- Liste élèves/localité
- Fiches des élèves

Quitter application

(c) 2019 - Pôle Technique / Plu



Indications :

Assistant Bouton de commande

Exemple :

Que doit-il se passer lorsque vous appuyez sur le bouton ?

Plusieurs actions sont disponibles pour chaque catégorie.

Catégories :

- Déplacements entre enreg.
- Opérations sur enreg.
- Opérations sur formulaire
- Opérations sur état
- Applications
- Divers

Actions :

- Aperçu d'un état
- Envoyer un état par courrier
- Envoyer un état vers un fichier
- Imprimer un état
- Ouvrir l'état

Assistant Bouton de commande

Exemple :

Comment souhaitez-vous nommer le bouton ?

Un nom significatif vous permettrait de vous y référer plus facilement par la suite.

Ces informations sont nécessaires à l'Assistant pour créer votre bouton de commande. Remarque : cet Assistant crée des macros incorporées qui ne peuvent pas s'exécuter ou être modifiées dans Access 2003 ou versions antérieures.

Annuler < Précédent Suivant > Terminer



Cas pratique – 13 : « Ma première base de données » - Les macros

Objectif(s) :

A la fin des exercices, vous devez être capable de :

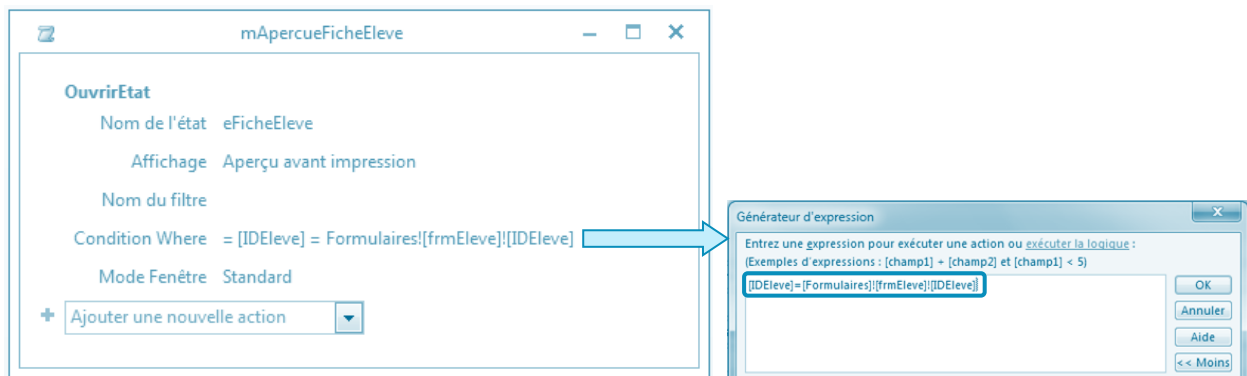
- Appeler un état à l'aide d'une macro et filtrer celui-ci en fonction de l'enregistrement affiché

Travaux à effectuer

Dans **bdEcole.accdb**, ajouter les fonctionnalités suivantes.

Création d'une macro (mApercueFicheEleve)

Elle doit permettre de n'afficher que la fiche de l'élève qui est représenté sur le formulaire **frmEleve**, lors de l'appel de l'aperçu depuis ce même formulaire.



Attention :

Le formulaire **frmEleve** DOIT être ouvert lors de la création de la condition Where !!!

Modification de frmEleve

Puis ajouter un bouton sur **frmEleve** qui exécute cette macro...



Et tester le bon fonctionnement du tout !