

Département Génie Informatique

BD40

Ms/Access

Gestion de l'interface
et
Création de barre de menus

Christian FISCHER

Copyright © Octobre 2002

SOMMAIRE

I. PRESENTATION DES FENETRES3

1. REGLES DE PRESENTATION	3
1.A. PRESENTATION DES CHAMPS	3
1.B. GESTION DE LA NAVIGATION ET DES MISES A JOUR	3
1.C. TITRE DE LA FENETRE.....	4
1.D. GESTION DE L'INTEGRITE REFERENTIELLE ENTRE TABLES	4
2. EXEMPLES DE FENETRES.....	5
2.A. FENETRE DE GESTION DES PATIENTS	5
2.B. FENETRE DE GESTION DES MEDECINS	5

II. BARRE DE MENUS6

1. CREATION D'UNE BARRE DE MENUS PERSONNALISEE.....	6
1.A. CREATION DE LA BARRE DE MENUS	6
1.B. CREATION DU PREMIER MENU	8
1.C. CREATION DE MENUS SUPPLEMENTAIRES	11
2. MACROS ASSOCIEES A UN MENU.....	13
3. ATTACHEMENT DU MENU A UN FORMULAIRE.....	16
4. FORMULAIRE A L'OUVERTURE	18
4.A. PRESENTATION DE LA FENETRE PRINCIPALE	18
4.B. CRÉATION D'UNE MACRO AUTOEXEC	18
4.C. PARAMETRAGE DU DEMARRAGE DE L'APPLICATION	19
5. CREATION D'UNE BARRE DE MENUS PERSONNALISEE A L'AIDE DE MACROS	20

-

I. Présentation des fenêtres

1. REGLES DE PRESENTATION

1.A. Présentation des champs

Règles :

Les étiquettes seront alignées à droite et possèdent un : de terminaison ainsi qu'un raccourci de déplacement par le clavier (ALT + lettre du raccourci).

La lettre du raccourci sera soulignée.

Les champs sont alignés à gauche au niveau de l'étiquette.

La longueur du champ doit correspondre à la longueur maximale de la colonne de la table associée.

L'ordre de tabulation doit être respecté pour les tous les champs.


Certains champs peuvent comporter un masque d'affichage.

1.B. Gestion de la navigation et des mises à jour


Règles :

1. Créer un groupe de bouton de navigation identique dans toutes les fenêtres.


Ce groupe comprend les opérations de déplacement sur le premier enregistrement, sur l'enregistrement précédent, sur l'enregistrement suivant et sur le dernier enregistrement.

Exemple de groupe avec des images : 

2. La barre de navigation par défaut doit être masquée.
3. Créer un groupe de mise à jour avec les opérations suivantes : ajout d'un enregistrement, sauvegarde de l'enregistrement, annulation des opérations en cours et suppression de l'enregistrement.

Exemple de groupe avec des images : 

4. Créer un bouton Quitter.

Exemple de bouton Quitter : 

Les images des boutons peuvent être remplacés par du texte.

1.C. Titre de la fenêtre

Le titre de la fenêtre à l'affichage doit être non codifié.

Le titre doit être renseigné dans la propriété Légende de la fenêtre de propriété du formulaire.

1.D. Gestion de l'intégrité référentielle entre tables

Règle : création d'une liste déroulante multi-colonnes (code et libellé) et affichage du libellé dans un champ non modifiable.

Exemple :

Chaque médecin possède une spécialité. La sélection du code spécialité est effectuée par la liste déroulante comportant le code et le libellé de la spécialité.

2. EXEMPLES DE FENETRES

2.A. Fenêtre de gestion des patients

Gestion des patients

Numéro :

Nom :

Prénoms :

Numéro Insee :

Date de naissance :

Adresse rue :

Code Postal :

Ville :

Navigation buttons: [Back] [Previous] [Next] [Forward] [Add] [Edit] [Delete] [Print]

2.B. Fenêtre de gestion des médecins

Gestion des médecins

Numéro :

Spécialité :

Nom :

Prénoms :

Date entrée :

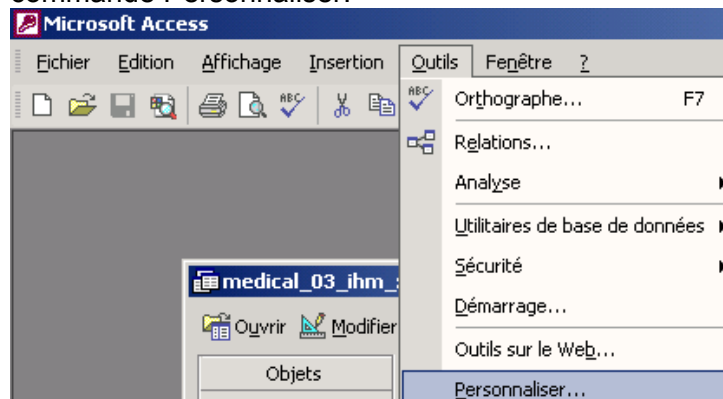
Navigation buttons: [Back] [Previous] [Next] [Forward] [Add] [Edit] [Delete] [Print]

II. Barre de menus

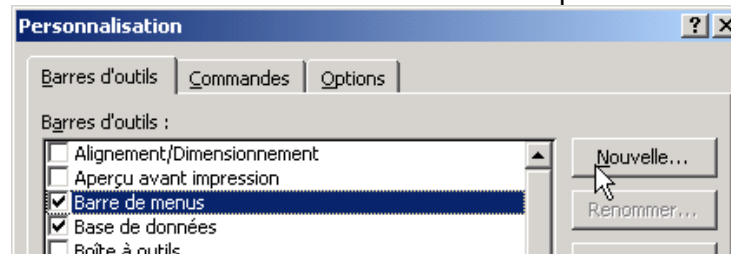
1. CREATION D'UNE BARRE DE MENUS PERSONNALISEE

1.A. Création de la barre de menus

- 1) A partir d'une base de données, sélectionner dans le menu Outils, la commande Personnaliser.

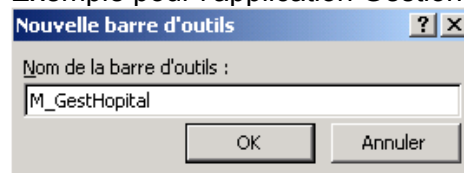


- 2) Dans la boîte de dialogue de Personnalisation, dans l'onglet Barre d'outils sélectionner « barre de menus » et cliquer sur le bouton « Nouvelle ».



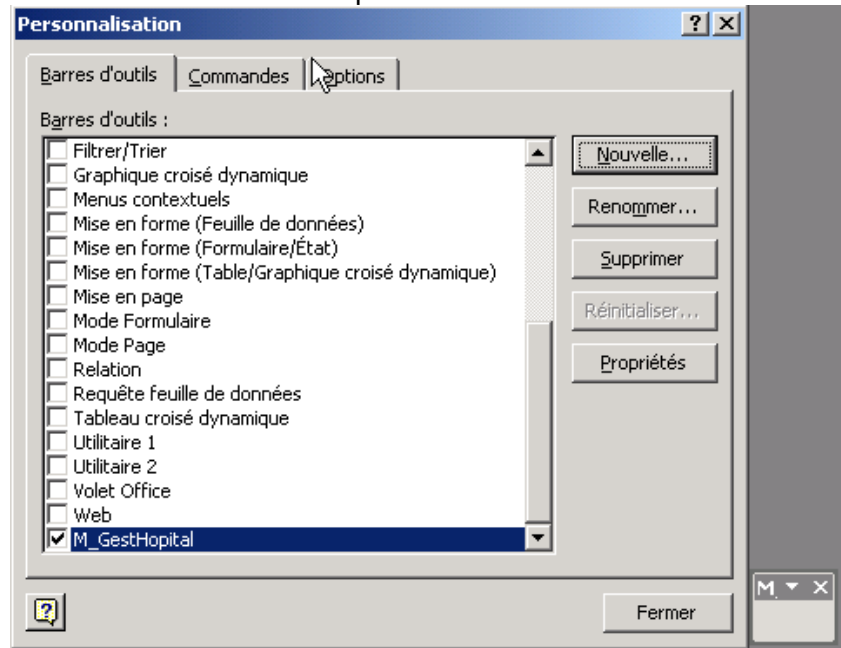
- 3) Un boîte de dialogue vous demande de nommer votre barre (lui attribuer le nom : M_nomapplication ou M_Principal

Exemple pour l'application Gestion de l'hôpital.

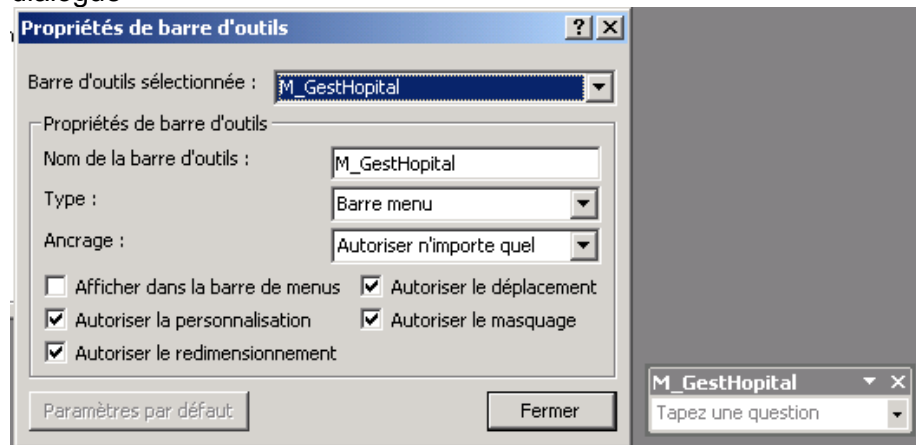


Cliquer sur le bouton OK.

- 4) Une nouvelle barre d'outils menus (très petite et positionnée en bas à droite) apparaît ainsi que son nom en abrégé. Le nom de la barre d'outils est également ajouté dans la liste des éléments de l'onglet « Barre d'outils » de la fenêtre de personnalisation.



- 5) Accès crée par défaut une barre d'outils qu'il faut transformer en barre de menus. Vérifier que votre barre est sélectionnée (bleutée) et cliquer sur le bouton **Propriétés** de l'onglet **Barres d'outils** (dans la fenêtre ci-dessus).
- 6) Choisir *Barre Menu* dans la liste déroulante puis fermer la boîte de dialogue



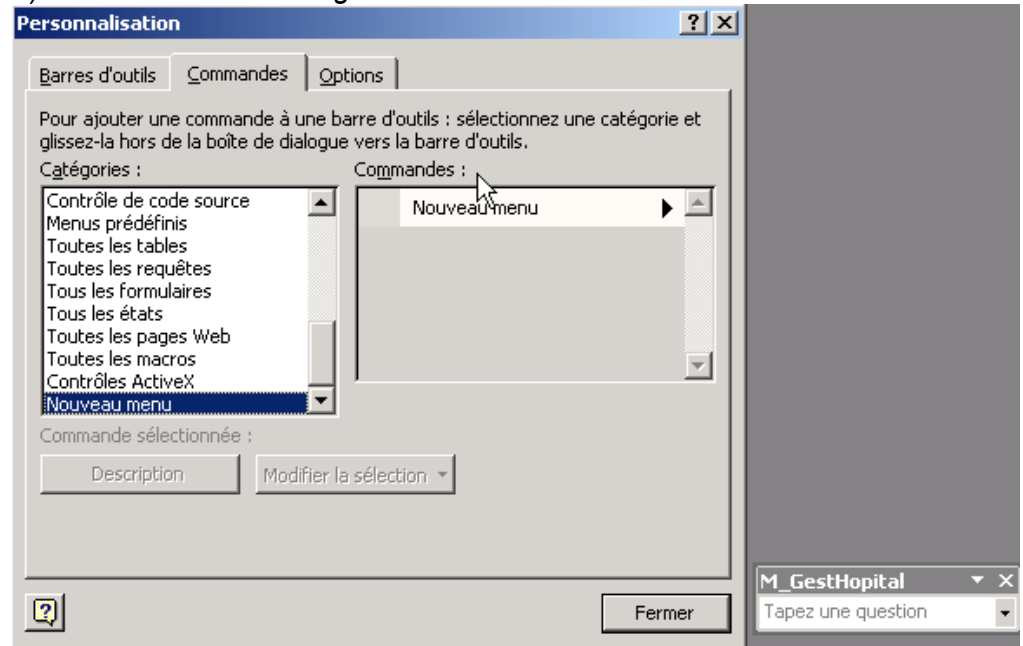
Une nouvelle barre de menu apparaît sous les autres ; mais elle est vide pour le moment.

Nous allons inclure plusieurs menus standards et personnalisés sur cette barre de menus

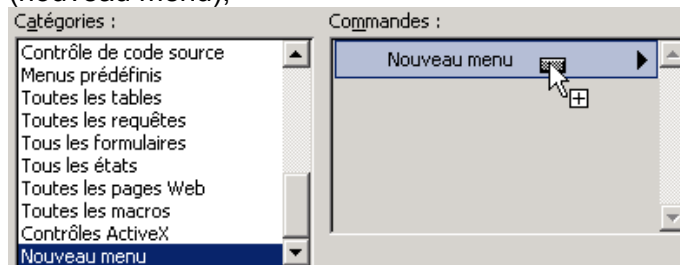
1.B. Création du premier menu

7) Afficher l'onglet Commandes de la boîte de dialogue Personnaliser

8) Dérouler la liste *Catégories* et sélectionner le dernier item *Nouveau menu*



9) Cliquer dans la liste située à côté sur le seul item présent dans la liste (nouveau menu),



et faites-le glisser en maintenant le bouton de la souris enfoncé, dans votre barre de menus.

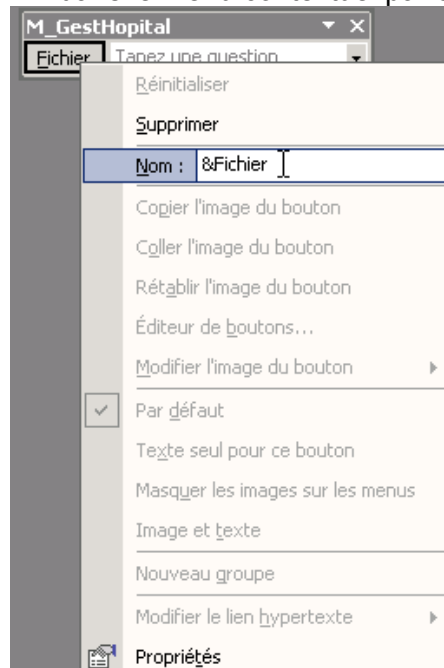
Remarque : vous pouvez déplacer les menus sur votre barre de menus en sélectionnant un menu et en maintenant le bouton de la souris enfoncé.

Votre barre de menus doit comporter un nouvel élément nommé « Nouveau menu »



Pour modifier le nom de votre menu, utiliser le menu contextuel, accessible à l'aide du clic droit de la souris.

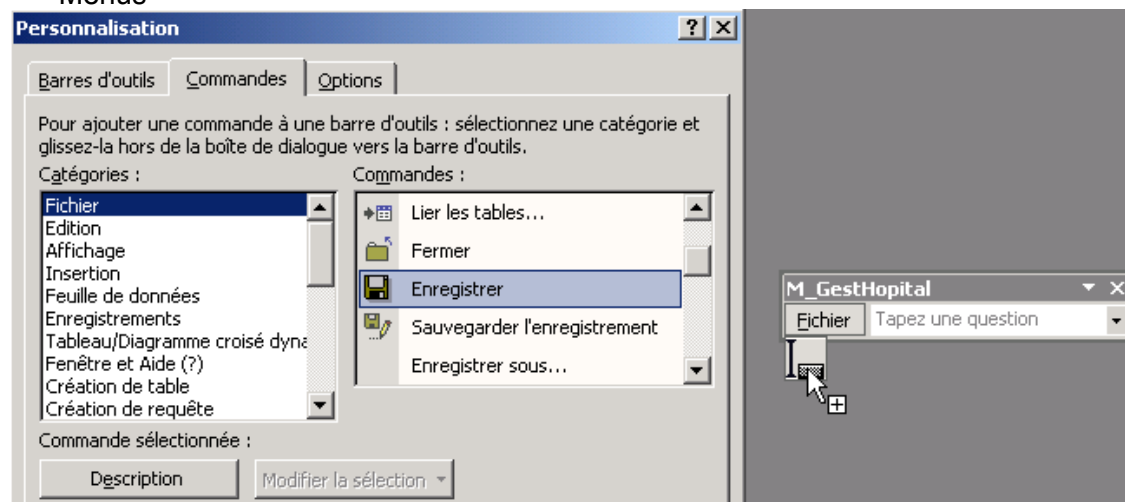
- 10) Cliquer sur le menu avec le bouton droit de la souris et remplacez le nom dans le menu contextuel par &Fichier



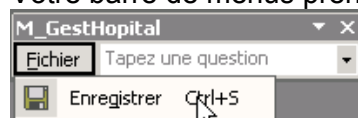
Vous pouvez maintenant inclure les commandes de votre choix :

- 11) Cliquer sur l'onglet **Commandes** de la boîte de dialogue **Personnaliser**. Choisir l'item *Fichier* dans la colonne *Catégories* (les commandes du menu fichier apparaisse dans la colonne de droite)

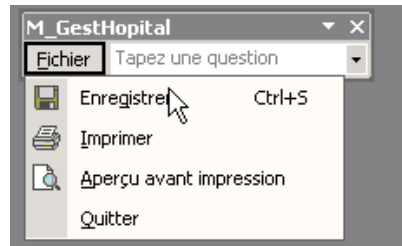
Sélectionner la commande **Enregistrer** et faites la glisser, en maintenant le bouton de la souris enfoncé, sur le menu **Fichier** de votre barre de Menus



Votre barre de menus prend la forme suivante.



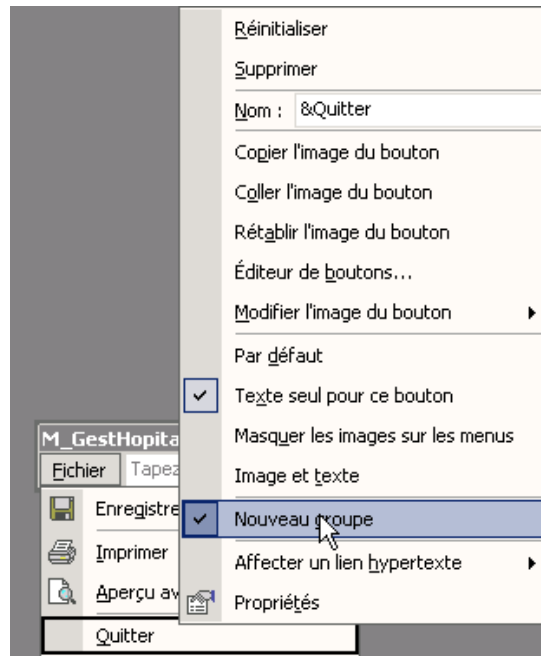
12) Recommencer avec les commandes Imprimer, Aperçu, Quitter. Vous devez obtenir le menu suivant :



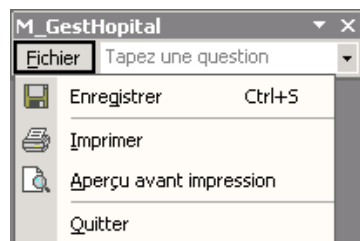
Définition des groupes de commande dans le menu Fichier.

Le menu Enregistrer doit être séparé des deux commandes d'impression, elles-mêmes séparées du menu Quitter.

Sélectionner la commande Enregistrer, puis à l'aide du menu contextuel, accessible par un clic droit, cocher « Nouveau Groupe ».



Présentation finale du menu Fichier



1.C. Création de menus supplémentaires

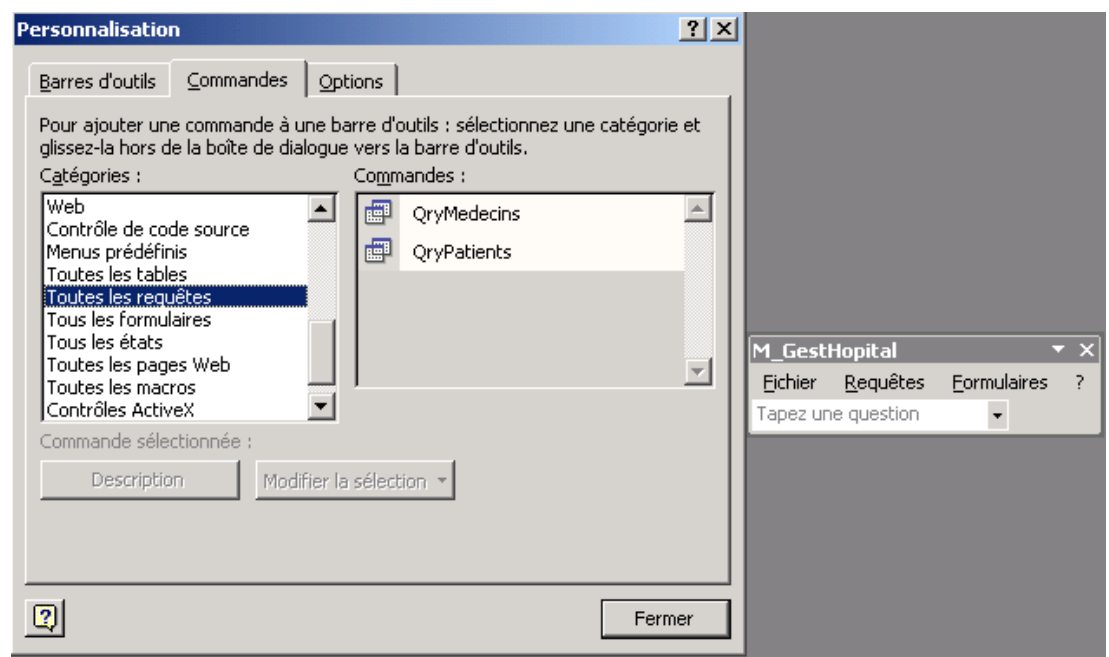
Nous allons maintenant créer un autre menu personnalisé permettant d'ouvrir des requêtes, les formulaires de la base de données ainsi qu'un menu d'aide.

- 13) Recommencer les opérations 8 à 10 en nommant les nouveaux menus **&Requêtes** , **&Formulaires** et **?**

Le menu doit se présenter ainsi :

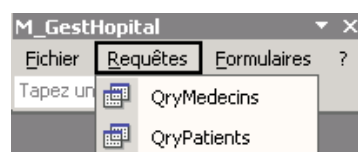


- 14) Ajout des requêtes dans le menu Requêtes. Dans la boîte de dialogue Personnalisation, sélectionner l'onglet Commandes, puis dans la liste des Catégories « Toutes les requêtes ».
- Dans la partie gauche s'affichent les requêtes définies dans la base de données.

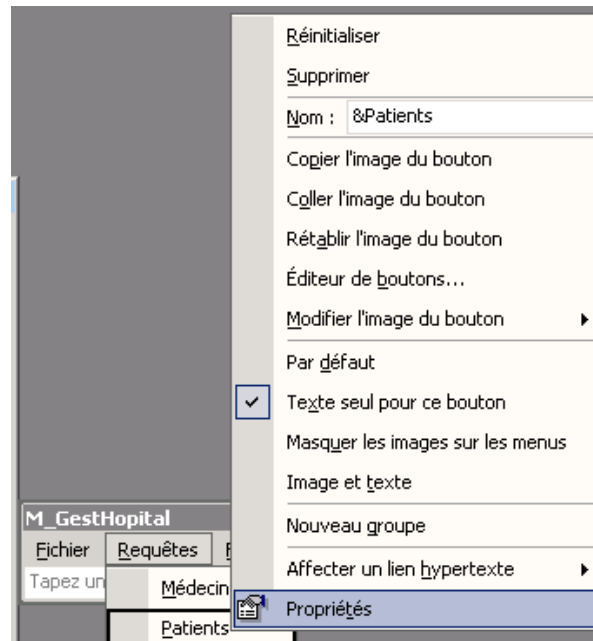


Procéder par Glisser-Déposer pour ajouter vos requêtes dans le menu Requêtes.

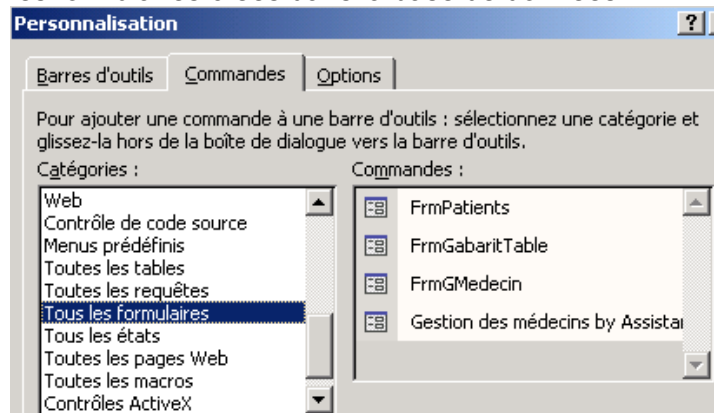
Votre barre d'outils doit prendre l'allure suivante.



Modifier le libellé des deux commandes du menu « Requêtes » à l'aide du menu contextuel.



- 15) Ajout des formulaires dans le menu Formulaires. Dans la boîte de dialogue Personnalisation, sélectionner l'onglet Commandes, puis dans la liste des Catégories « Toutes les formulaires ». Dans la partie gauche s'affichent les formulaires créés dans la base de données.



Procéder par Glisser-Déposer pour ajouter vos formulaires dans le menu Formulaires.

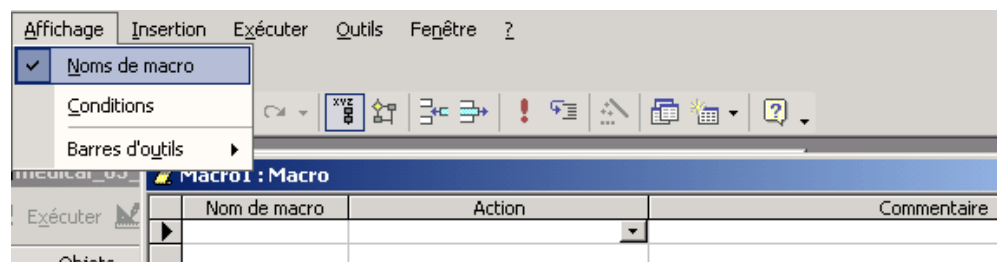
Votre barre d'outils doit prendre l'allure suivante.



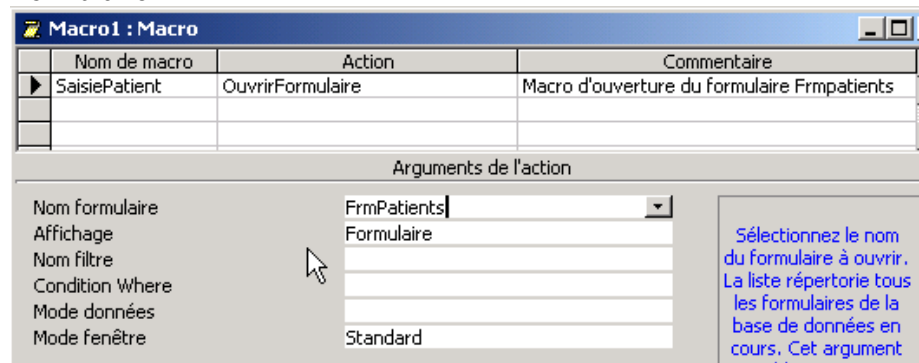
2. MACROS ASSOCIEES A UN MENU

Avant d'ajouter les commandes permettant d'ouvrir des formulaires à partir du menu vous pouvez créer une macro contenant les actions d'ouverture des formulaires

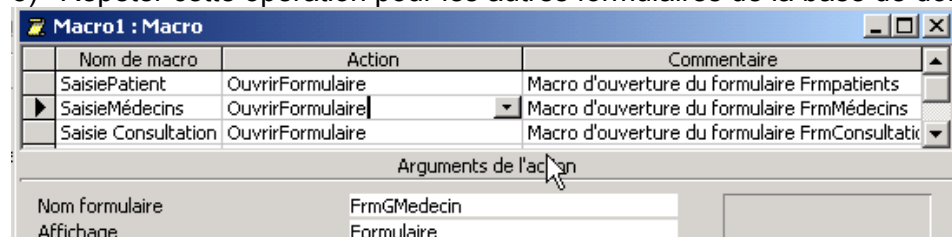
- 1) Retourner à la fenêtre **Base de données** et cliquer sur l'onglet **Macros** et sur le bouton **Nouveau**
- 2) Demander l'affichage de la colonne Nom de Macro (menu Affichage et sélectionner la commande « Noms de macro ». La boîte de dialogue de création des macros doit se présenter ainsi :



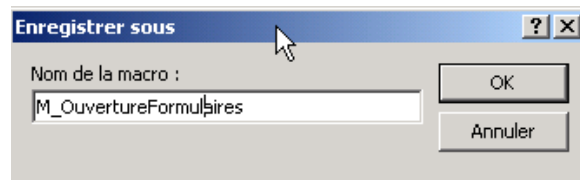
- 3) Dans la 1^{ère} colonne vous allez saisir le nom des différentes macros (SaisiePatient, SaisieMédecin, SaisieConsultation)
- 4) Dans la 2^{ème} colonne vous allez choisir l'action **OuvrirFormulaire** et sélectionner le nom du formulaire correspondant dans la zone *Nom Formulaire*.



- 5) Répéter cette opération pour les autres formulaires de la base de données

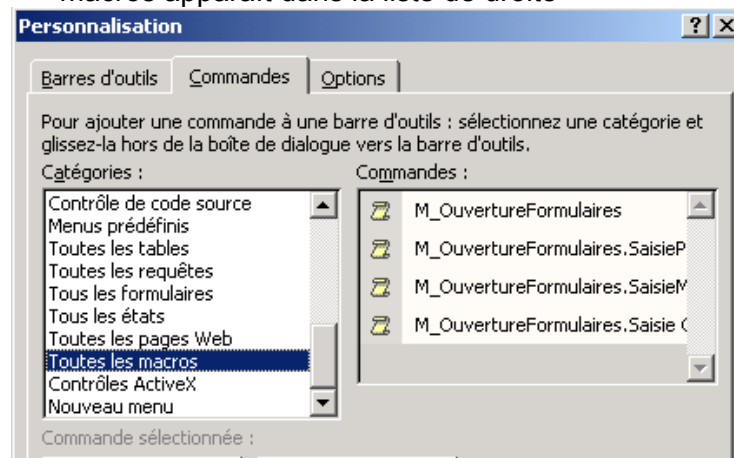


- 6) Enregistrer l'ensemble des macros sous le nom **M_OuvertureFormulaires**. (c'est sous ce nom que va apparaître la macro dans la fenêtre des macros)



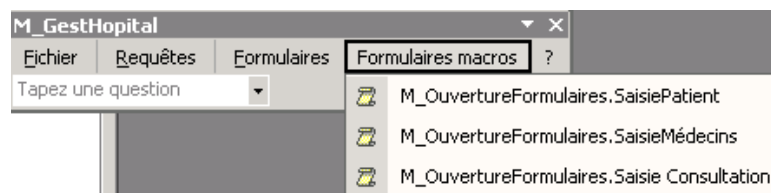
Vous pouvez maintenant compléter ou modifier le menu de l'application avec des commandes permettant l'ouverture des différents formulaires :

- 7) Afficher la boîte de dialogue **Personnaliser** (cliquer avec le bouton droit sur une des barres de menus...) puis sélectionner l'onglet **Commandes**
- 8) Sélectionner l'item *toutes les macros* dans la liste *Catégories* ; la liste des macros apparaît dans la liste de droite

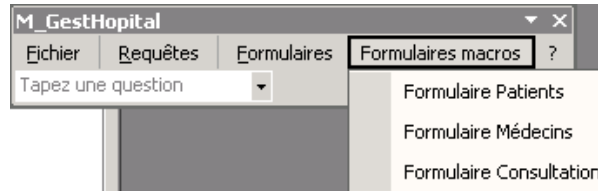


- 9) Sélectionner le nom d'une macro et faites la glisser jusqu'au menu Formulaires Macros (en maintenant le bouton de la souris enfoncé).

L'affichage final de la barre de menus se présente ainsi :



- 10) Pour modifier la présentation de la commande, cliquer sur le bouton droit de la souris, ce qui fera apparaître un menu contextuel des propriétés de la commande. La mise en forme définitive doit correspondre au menu ci-dessous.



- 11) Remplacer le nom par Consulte Gymnastes et sélectionner la propriété Texte seul (seul le nom apparaît)

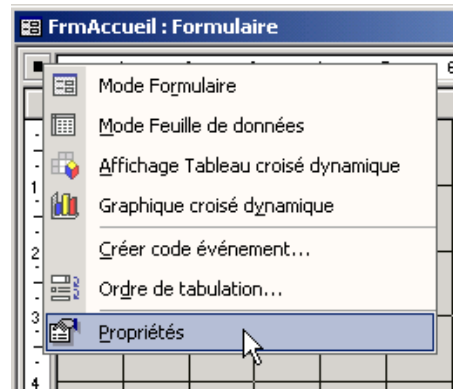
- 12) Enregistrer les modifications et à fermer la boîte de dialogue
Personnaliser

Lorsque votre barre de menu est terminée vous devez l'attacher de façon permanente à votre formulaire.

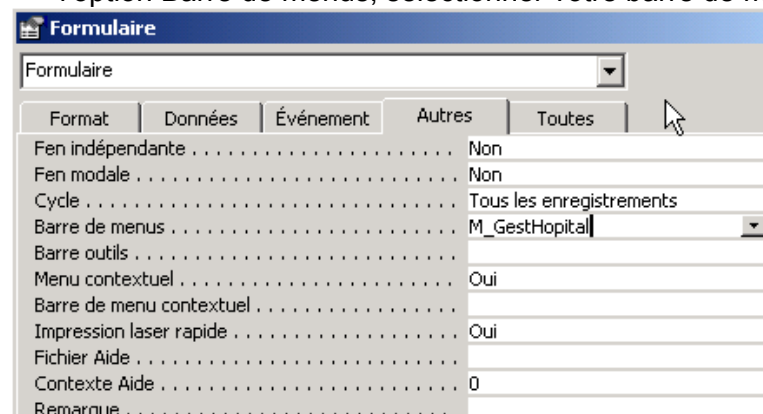
Remarque : *L'utilisation de macros pour ouvrir un formulaire permet d'illustrer la liaison possible entre les menus et les autres possibilités de programmation d'Access.*

3. ATTACHEMENT DU MENU A UN FORMULAIRE

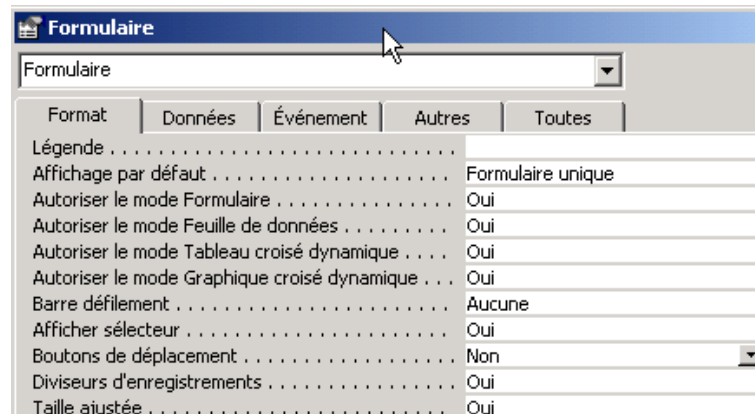
- 1) Ouvrir le formulaire FrmAccueil
- 2) Afficher la fenêtre des propriétés du formulaire



- 3) Dans la fenêtre de Propriétés, sélectionner l'onglet Autres, puis dans l'option Barre de menus, sélectionner votre barre de menus.



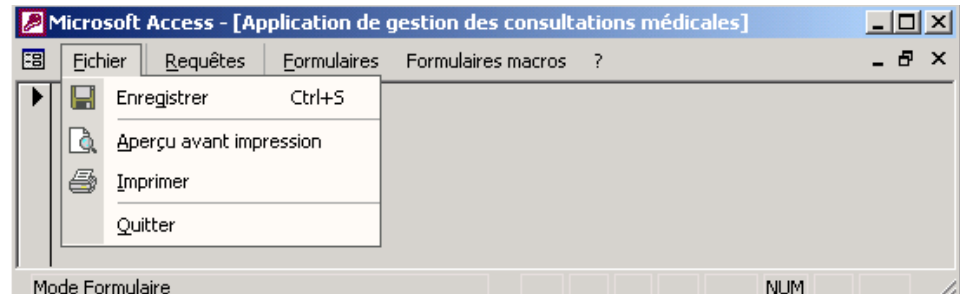
Modifier l'affichage des barres de défilement et des boutons de déplacement du formulaire d'accueil.



- 4) Pour tester le fonctionnement de la barre de menu vous devez passer en mode Formulaire

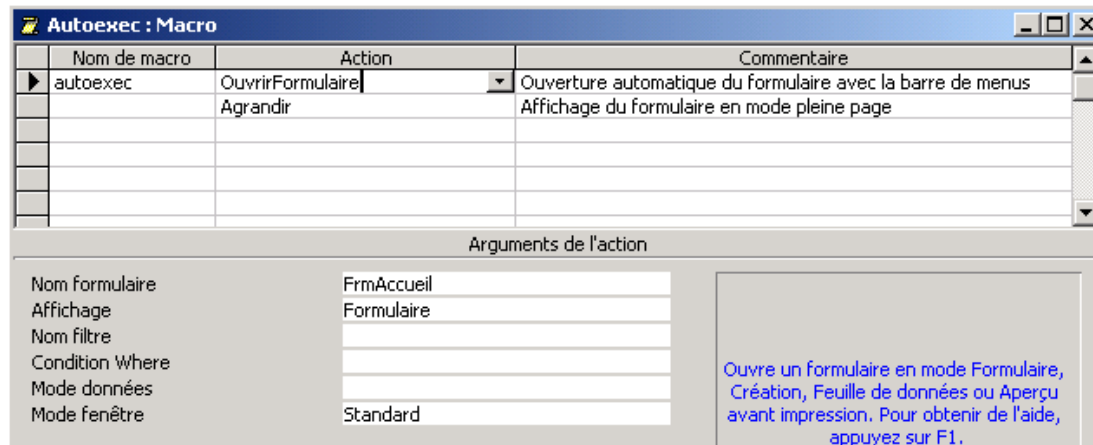
4. FORMULAIRE A L'OUVERTURE

4.A. Présentation de la fenêtre principale



4.B. Création d'une macro Autoexec

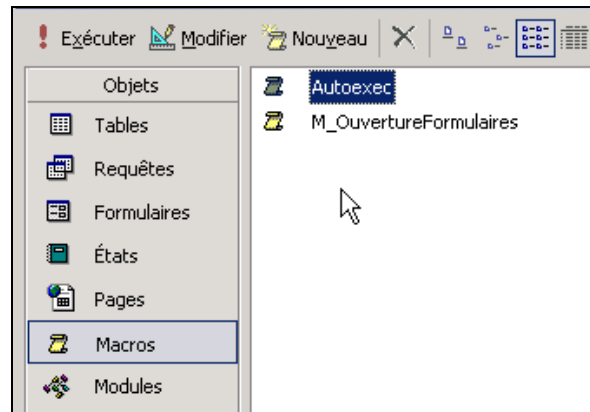
Création d'une macro qui ouvre le formulaire principal de l'application. Après l'ouverture le formulaire s'agrandit pour occuper toute la fenêtre Access.



Enregistrement de la macro sous le nom Autoexec.



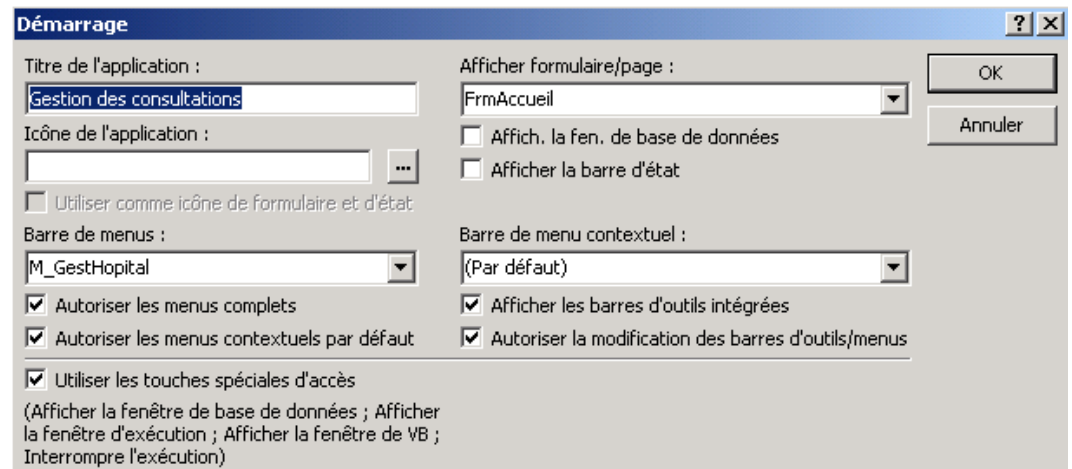
Affichage des macros de la base de données



Remarque : Pour désactiver l'exécution de la macro, lors de l'ouverture de la base de données, il faut appuyer sur la touche Shift.

4.C. Paramétrage du démarrage de l'application

A partir du menu Outils, puis de la commande Démarrage, vous pouvez définir l'affichage du formulaire principal ainsi que les barres de menus.



Ce paramétrage simplifié peut remplacer une macro autoexec qui se limite à l'ouverture d'un formulaire.

5. CREATION D'UNE BARRE DE MENUS PERSONNALISEE A L'AIDE DE MACROS

Vous devez passer par quatre étapes pour concevoir à l'aide de macros une barre de menus avec des menus et des commandes de votre choix :

- 1) Définition des sous-menus et commandes : pour chaque sous-menu, créez un groupe dont les macros définissent les commandes.

Exemple : Création d'une macro pour un sous-menu :

Nom de macro	Action	Commentaire
SousMenu1	OuvrirFormulaire	
SousMenu2	OuvrirFormulaire	

Arguments de l'action

Nom formulaire	FrmGMedecin
Affichage	Formulaire
Nom filtre	
Condition Where	
Mode données	
Mode fenêtre	Standard

Entrez un nom de macro dans cette colonne.

- 2) Création de la barre de menus : utilisez une barre de menus contenant plusieurs actions *AjouterMenu*

Création du menu contenant l'appel au sous-menu précédent :

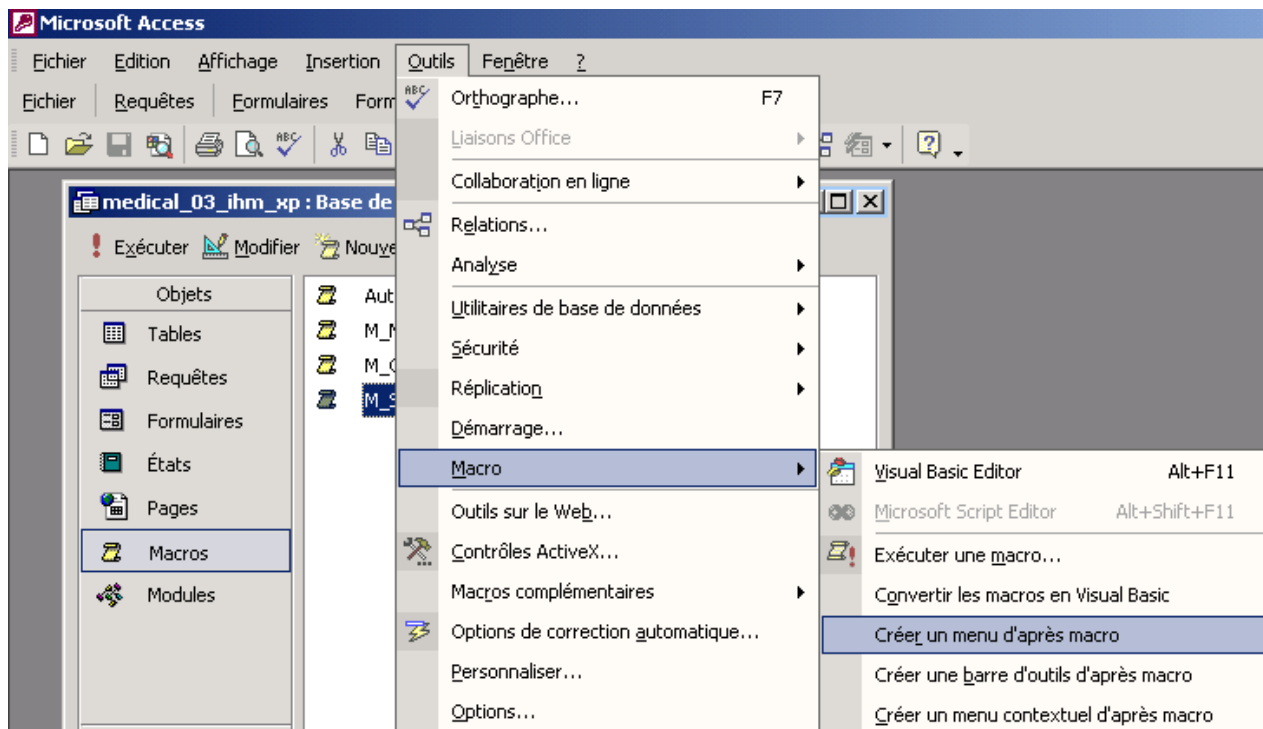
Nom de macro	Action	Commentaire
menu1	OuvrirFormulaire	
menu2	AjouterMenu	

Arguments de l'action

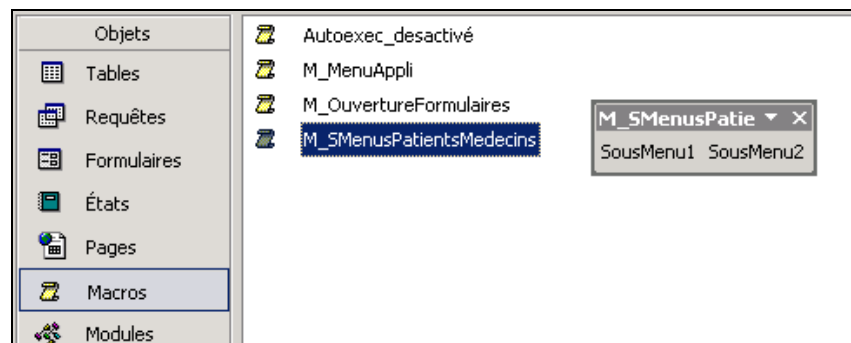
Nom menu	menu2
Nom macro menu	M_SMenusPatientsMedecins
Texte barre état	

Ajoute un menu dans la barre de menus personnalisée d'un formulaire ou d'un état. Chaque menu requiert une action AjouterMenu distincte. Ajoute également un accès au menu contextuel à un formulaire, à un contrôle, un état et ajoute une barre de menu globale ou un menu contextuel global pour toutes les fenêtres Microsoft Access. Pour obtenir de l'aide, appuyez sur F1.

3) Création d'un menu à partir d'une macro à l'aide de la commande
Outils/Macro/Créer un menu d'après macro



Résultat de la création du menu à partir de la macro :
M_SmenusPatientsmedecins



Résultat de la création du menu à partir de la macro : M_MenuAppli

