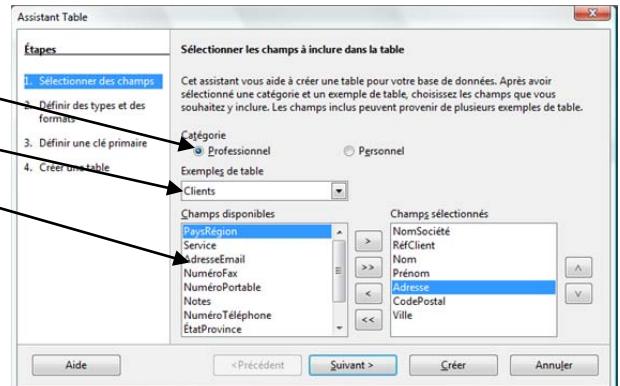
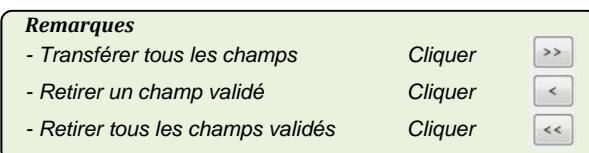


1. CREER D'UNE TABLE AVEC L'ASSISTANT

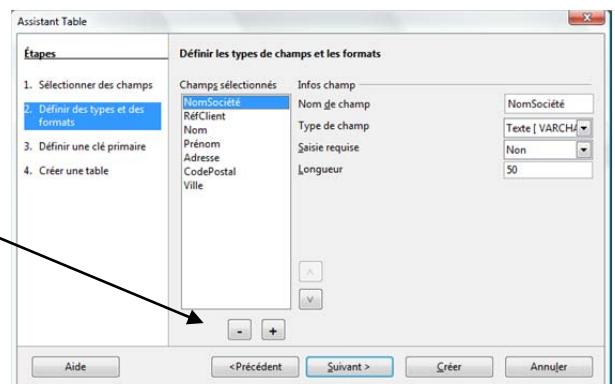
- Ouvrir la base de données
- Activer la fenêtre de gestion de la base
- Cliquer l'objet : **Tables**
- Double-cliquer sur : **Utiliser l'assistant pour créer une table**
- Dans la boîte de dialogue : **Assistant Table**, cliquer la catégorie de table à créer : **Professionnel ; Personnel**
- Sélectionner au-dessous l'exemple de table à créer
- Sélectionner dans la zone : **Champs disponibles** le 1^{er} champ à placer dans la table, puis cliquer le bouton **>>** pour le transférer dans la zone de droite
- Recommencer pour chaque champ à créer dans la table



- Cliquer : **Suivant >**
- Cliquer chaque champ à traiter et paramétrier le nom, le type, la saisie et la taille

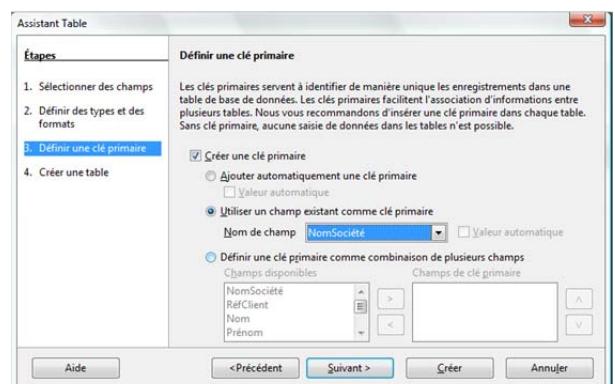
Remarque

- Créer un champ : cliquer +
- Supprimer un champ : cliquer -



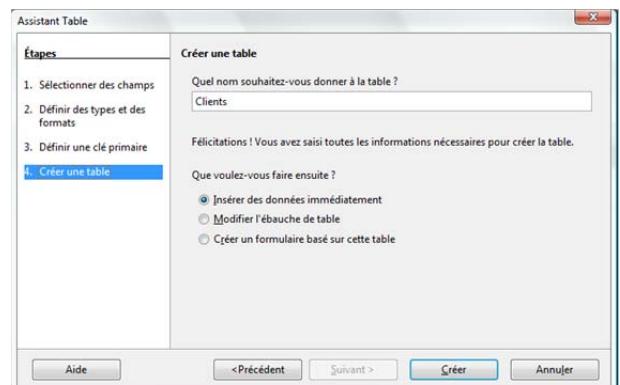
- Cliquer le bouton : **Suivant >**

- Sélectionner le champ qui doit servir d'identifiant (clé primaire) et paramétrier la clé primaire (il est possible de paramétrier une clé sur plusieurs champs : voir 2)



- Cliquer le bouton : **Suivant >**

- Saisir le nom de la table, puis sélectionner le travail à réaliser
- Cliquer le bouton : **Créer**

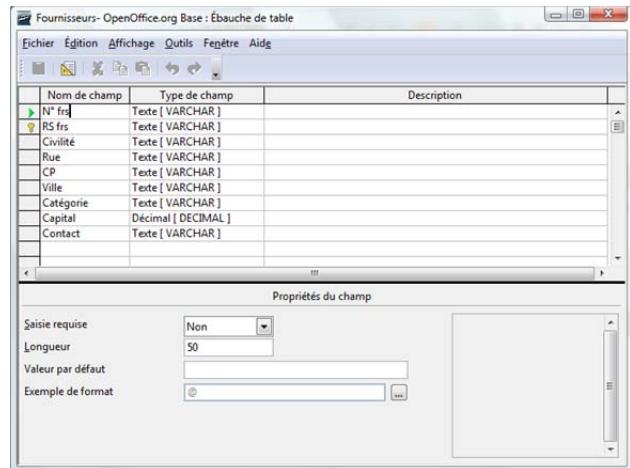


2. CREER UNE TABLE SANS ASSISTANT

- Créer ou ouvrir une base de données
- Activer la fenêtre de gestion de la base
- Cliquer l'objet : **Tables**
- Double-cliquer : **Créer une table en mode Ebauche...**

▪ Saisir le nom du champ

- Cliquer dans la zone : **Nom de champ** et saisir le nom
- [Tab], [->] ou [Entrée] pour aller à la colonne suivante



▪ Saisir le type de données

- Cliquer dans la zone : **Type de champ** et sélectionner le type de champ à paramétriser
- [Tab], [->] ou [Entrée] pour aller à la colonne suivante

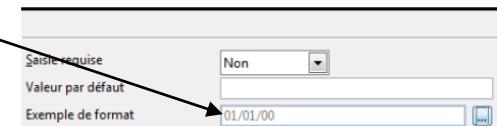
Types de champs

- | | |
|---------------------|---|
| Texte : | Limité à la taille de la zone d'affichage |
| Mémo : | Limité à 2 147 483 647 caractères |
| Nombre : | Valeur numérique, monétaire, pourcentage |
| Date/heure : | Dates ou heures |
| Oui/Non : | Type logique : Oui/non |
| Image : | Image, photo |

▪ Paramétrier le format

Le format des données est abordé plus en détail dans la fiche-outil n° 13.

- Cliquer le bouton d'affichage de fenêtre de la zone : **Exemple de format**
- Sélectionner le format de champ à paramétriser
- Cliquer : **OK**



▪ Indiquer la clé primaire

□ **Créer une clé primaire sur un champ**

- Cliquer/droit le champ qui servira d'identifiant - **Clé primaire**

□ **Créer une clé primaire sur plusieurs champs**

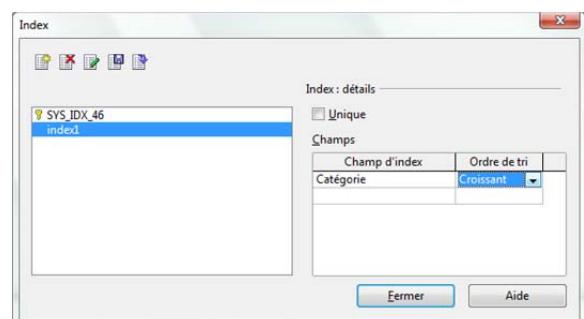
- Cliquer les champs qui serviront de clé primaire en appuyant sur **[Ctrl]**
- Cliquer-droit les champs sélectionnés - **Clé primaire**

▪ Saisie obligatoire

- Cliquer le bouton déroulant de la zone : **Saisie requise**
- Sélectionner **Oui** ou **Non**

▪ Index

- Cliquer le bouton : **Ébauche d'index**
- Cliquer le bouton : **Nouvel index**
- Sélectionner le champ sur lequel créer un index
- Sélectionner l'ordre de tri
- Cliquer : **Fermer**



3. MODIFIER LA STRUCTURE DE LA TABLE

- Ouvrir la table en mode création (5)

- **Supprimer un champ**

- Cliquer le bouton de sélection du champ - [Suppr]

- **Insérer un champ**

- Cliquer la 1^{re} ligne vierge au bas de la structure

- Saisir le nom du champ

- Paramétrier les propriétés du champ

- **Renommer un champ**

- Cliquer le nom du champ à modifier

- Modifier le nom du champ

- **Déplacer un champ**

- Pour déplacer un champ, couper-coller les champs au bas de la liste en les réorganisant tous par cette technique

4. SAUVEGARDER UNE TABLE

- Cliquer l'outil 
- Saisir le nom de la table
- Cliquer : **OK** ou [**Entrée**]



5. MODES D'AFFICHAGE

- Afficher la fenêtre de gestion

- **Mode Création**

- Cliquer-droit la table à modifier - **Modifier**

- **Mode Utilisation**

- Double-cliquer sur la table à ouvrir