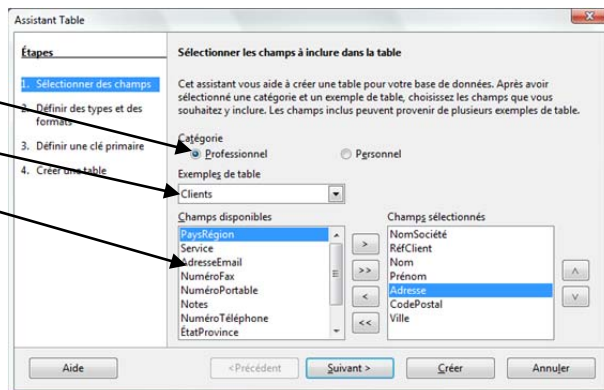


1. CREER D'UNE TABLE AVEC L'ASSISTANT

- 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

Remarques

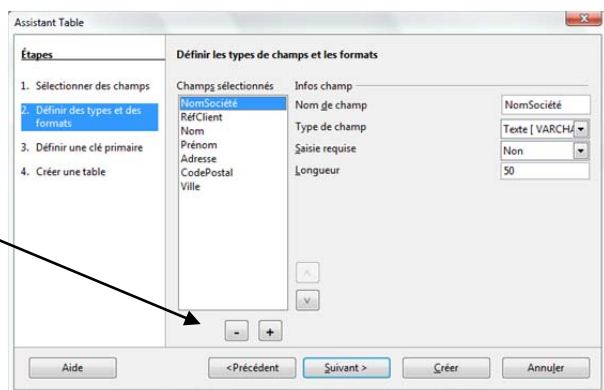
- Transférer tous les champs Cliquer ➡➡
- Retirer un champ validé Cliquer <<
- Retirer tous les champs validés Cliquer <<<



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

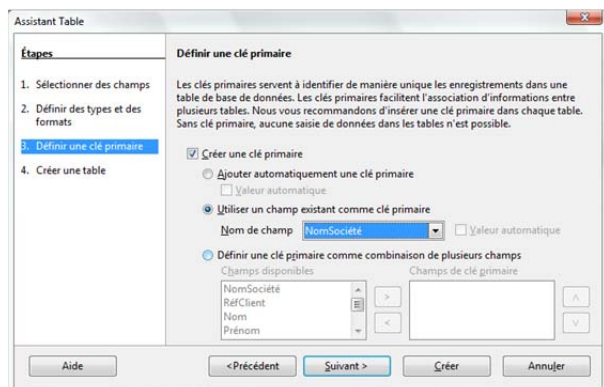
Remarque

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

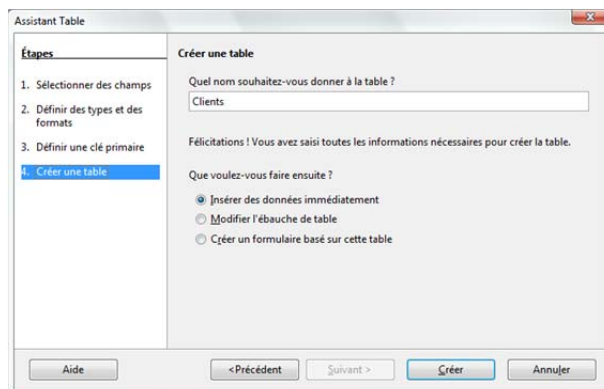


- Cliquer le bouton : **Suivant >**

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



- Cliquer le bouton : **Suivant >**



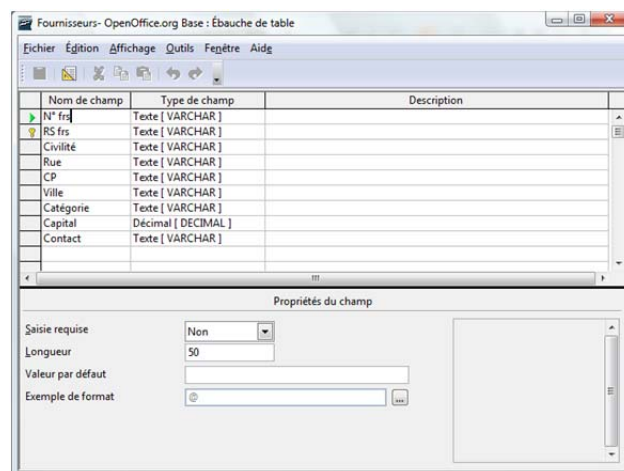
- Saisir le nom de la table, puis sélectionner le travail à réaliser
- Cliquer le bouton : **Créer**

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 paramétrer
- [Tab], [->] ou [Entrée] pour aller à la colonne suivante

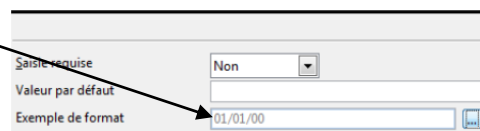
Types de champs

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

■ Paramétrer 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 paramétrer
- 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

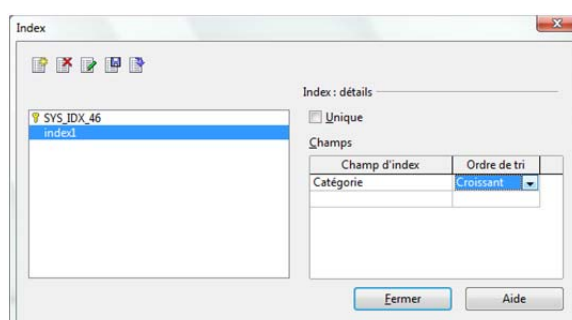
- Cliquer les champs qui serviront de clé primaire en appuyant sur [Ctrl]
- Cliquer-droit les champs sélectionnés - **Clé primaire**

■ 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
- Paramétrer les propriétés du champ


- **Renommer un champ**

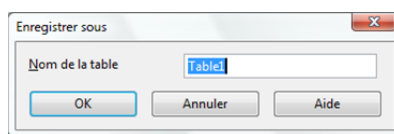
- Cliquer le nom du champ à modifier
- Modifier le nom du champ

- **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