

## Créer sa première base de données Access

### Partie 1/4 - Création d'une table

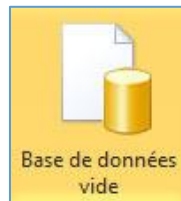
Ce tutoriel sera basé sur la **création d'une base de données client** et est divisé en **4 parties** :

- 1) Création d'une table ;
- 2) Création d'une requête ;
- 3) Création d'un formulaire ;
- 4) Création d'un état.

Pour cette première partie, nous allons commencer par créer une **table**. Pour cela, il faut créer une base de données.


#### Création d'une nouvelle base de données Access

Lorsque l'on ouvre Access, sur l'onglet **Nouveau** , on clique sur **Base de données vide**.




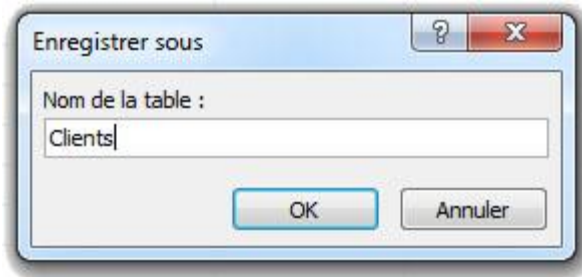
Là, une table se crée automatiquement puisque toute base de données doit contenir au moins une table.

#### Modification de la table Access par défaut

On se retrouve par défaut sur le mode **feuille de données** . C'est le mode qui permet de saisir les données. Mais avant, il va falloir **paramétrer la table**.

## Nommage de la table

Pour cela, on clique sur **Affichage** ou sur la flèche située en dessous puis **Mode création** . Une boîte de dialogue s'ouvre et vous saisissez le nom de la table. Dans notre exemple, ce sera *Clients*.



## Ajout de champs à la table

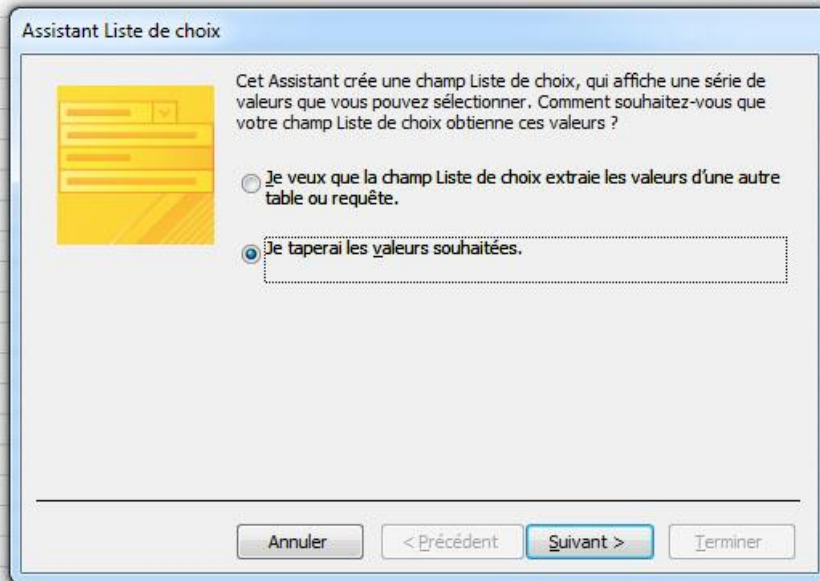
Nous allons créer les différents champs qui vont composer cette table à savoir *Civilité*, *Prénom*, *Nom*, *Adresse*, *CP* (Code Postal), *Ville*, *Téléphone*, *E-mail* et *Date de démarrage*.

On laisse de côté le premier champ pour le moment : nous y reviendrons à la fin.

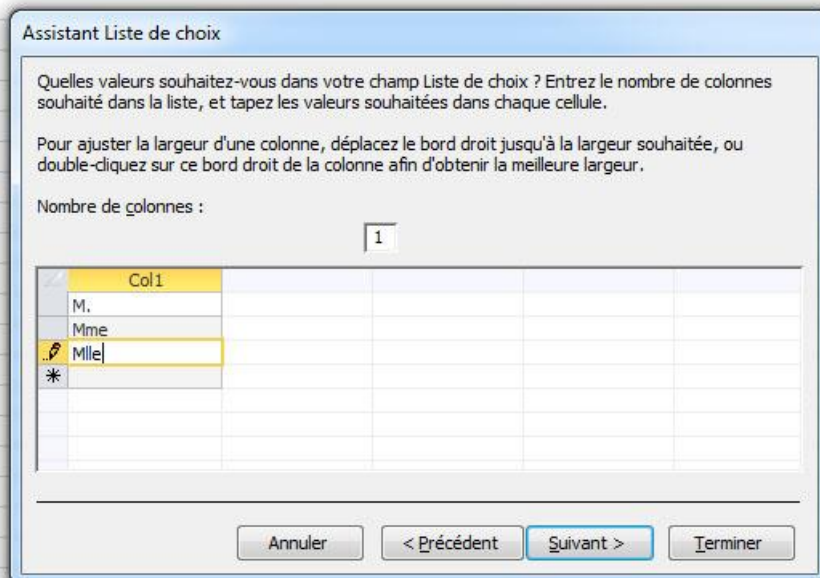
### *Création d'une liste déroulante sur Access*

Pour la *Civilité*, nous souhaiterions avoir une **liste déroulante** (M./Mme/Mlle). Pour cela, on nomme le champ *Civilité* et dans **Type de champ**, on sélectionne **Assistant liste de choix**. Une

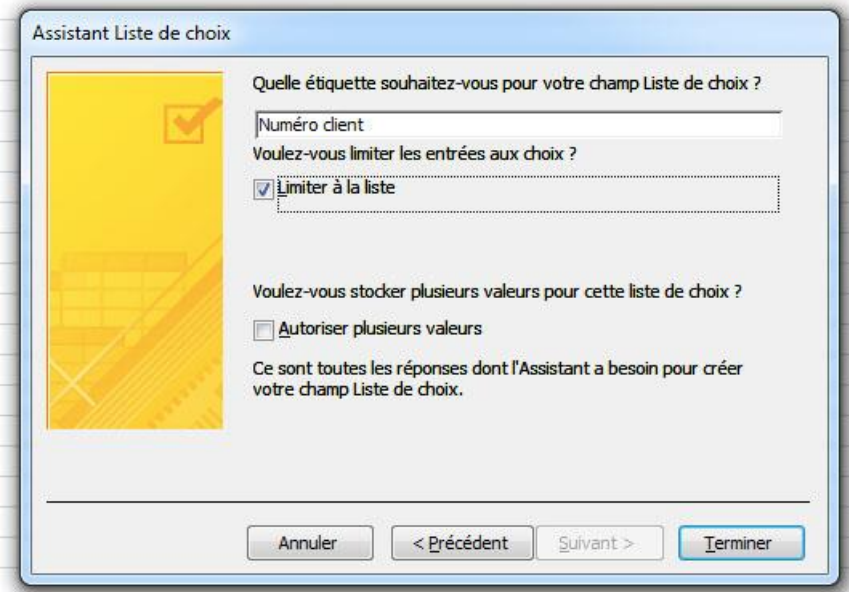
boîte de dialogue s'ouvre. Dans notre exemple, nous allons **taper les valeurs souhaitées**, on clique sur **Suivant**.



On laisse une colonne et on saisit nos valeurs : *M., Mme, Mlle*. On clique sur **Suivant**.



On coche **Limiter la liste** pour que l'on ne puisse pas saisir autre chose que nos valeurs et on laisse décoché **Autoriser plusieurs valeurs**, puis **Terminer**.



Notre type de données est revenu à texte, mais si l'on regarde l'onglet liste de choix on constate que les valeurs sont bien présentes.

### *Création des autres champs*

On saisit nos champs *Prénom*, *Nom* et *Adresse* en laissant les paramètres par défaut.

Pour le *Code Postal*, on va insérer un **masque de saisie** afin qu'un seul format ne puisse être saisi dans le champ.


On laisse le type de champ sur **Texte** et dans **Masque de saisie**, on saisit **99999**. Ce qui aura pour effet de ne laisser saisir que des chiffres et non des lettres. Ce masque correspond aux codes postaux français.

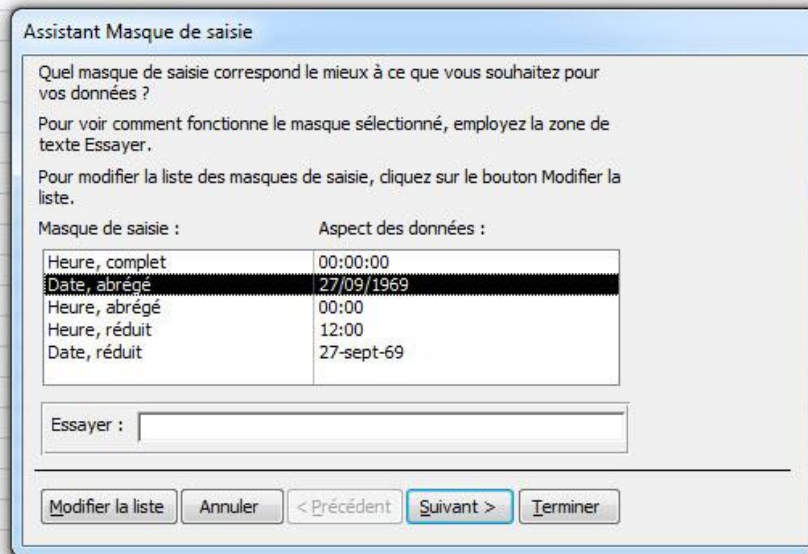
Pour la *Ville*, on saisit notre champ comme le *Prénom*.

Pour le *Téléphone*, on va également appliquer un **masque de saisie**, mais avec **99 99 99 99 99** (numéro de téléphone français). Il est possible de remplacer les espaces par des points (.), des slashes (/) ou même des virgules (,) ou des deux-points (:).


Pour l'*E-mail*, on saisit notre champ de la même manière que le *Prénom*.

Enfin, pour la *Date de démarrage*, nous allons également attribuer un **masque de saisie**. On saisit donc *Date de démarrage* comme nom de champ et *Date/Heure* dans le type de données. Dans l'onglet *Général*, on clique sur le bouton avec les 3 points situés sur la ligne de masque


de saisie . Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, nous allons choisir *Date, abrégé* puis nous cliquons sur **Suivant** deux fois et **Terminer**.



### Création de la clé primaire

Maintenant, nous pouvons revenir à notre **NuméroAuto**. Pour rendre **chaque nouvel enregistrement unique**, il faut lui attribuer une **clé primaire** .

Un champ désigné en tant que clé primaire ne peut apparaître deux fois dans la même table. C'est pourquoi, dans notre exemple, nous allons choisir un **NuméroAuto** au cas où nous aurions deux clients avec le même nom : on ne peut donc choisir le champ *Nom* en tant que clé primaire. Si vous avez une liste de numéro client déjà établie, il suffira de saisir manuellement chaque numéro dans les enregistrements en attribuant un type de données **Texte**. Il faudrait procéder de la même manière si votre table portait sur des références produits.

Notre table est paramétrée, on reclique sur **Affichage**  et on enregistre la table. Nous venons donc de **créer notre première table**, il ne nous reste plus qu'à saisir nos informations.

Dans la prochaine partie de ce tutoriel, nous verrons [comment créer une requête afin de filtrer les informations de notre table](#).

*Tutoriel réalisé avec Access 2010*

[Voir la version vidéo de cet article](#)