

1. SAISIR/MODIFIER DES DONNEES

- Ouvrir la table en mode feuille de données en cliquant l'outil



- Cliquer, [Tab] ou [->] pour activer le champ de saisie

- Saisir au clavier la donnée désirée ([Maj]+[F2] affiche l'intégralité du champ dans une fenêtre)

Texte :	Saisir le contenu du champ (255 caractères Maxi.)
Texte long :	Saisir le contenu du champ (64 000 caractères Maxi.)
Numérique :	Saisir le nombre sans espace
Date/heure :	Saisir la date avec les séparateurs - ou /
Monétaire :	Saisir la somme
Oui/Non :	Cliquer la case pour Oui ou 0
Objet OLE :	Copier-coller l'objet dans le champ
Lien Hypertexte :	Saisir le nom du fichier ou l'adresse Internet

2. ORTHOGRAPHE

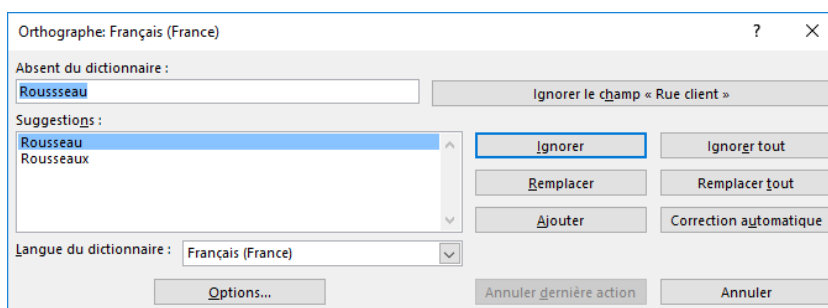
- Cliquer l'onglet : **Accueil**

- Cliquer l'outil  **Orthographe**

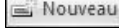
⇒ À chaque problème rencontré Access propose des solutions :

- Cliquer l'option désirée

- Cliquer la case de la fenêtre lorsque vous avez terminé



3. AJOUTER UN ENREGISTREMENT

- Cliquer sur la première ligne vierge et saisir les données dans les champs ou cliquer l'outil  **Nouveau** et saisir les données dans les champs

4. SELECTION D'ENREGISTREMENTS OU DE CHAMPS

■ Enregistrements (lignes)

Tous : Cliquer le bouton d'intersection des lignes/colonnes

Un : Cliquer le bouton de sélection d'un enregistrement

Plusieurs : Cliquer-glisser sur les boutons de sélection

Articles	
Référence	
F-BLANC 90	Ramette
f-BLANC100	Ramette
F-BLANC120	Ramette
F-BLANC80	Ramette
P-Blanc -rab	Pochette

■ Champs (colonnes)

Tous : idem ci-dessus


Un : Cliquer le nom du champ

Plusieurs : Cliquer-glisser sur les noms de champs

Articles				
Référence	Designation	PU HT	RS Frs	
F-BLANC 90	Ramette 500 papier blanc 90 gr	2,50 €	Gibert SA	
f-BLANC100	Ramette 500 papier blanc 100 gr	2,70 €	Gibert SA	
F-BLANC120	Ramette 500 papier blanc 120 gr	3,20 €	Gibert SA	
F-BLANC80	Ramette 500 papier blanc 80 gr	2,30 €	Gibert SA	
P-Blanc -rab	Pochette cartonnée à rabats	3,50 €	Info Com SA	


5. SUPPRIMER UN ENREGISTREMENT

- Sélectionner le ou les enregistrements à supprimer (4)

- [Suppr] ou cliquer l'outil 

- Cliquer : **Oui** pour confirmer ou **Non** pour annuler

6. COPIER DES DONNEES

- Sélectionner l'enregistrement à copier (4)
 - Cliquer/droit la sélection - **Copier** ou cliquer l'outil 
 - Cliquer/droit le bouton de la 1^{re} ligne vierge qui suit le dernier enregistrement - **Coller** ou cliquer l'outil : **Coller**
- ⇒ Modifier éventuellement le contenu de la clé primaire.




7. SYNCHRONISER LES DONNEES

- Cette opération permet de synchroniser et d'actualiser les saisies et les mises à jour de données dans toutes les tables ouvertes.
- Cliquer l'onglet : **Accueil**
- Cliquer l'outil : **Actualiser tout**



8. AFFICHER DES STATISTIQUES DE COLONNES

- Cliquer l'onglet : **Accueil**
 - Cliquer l'outil 
- ⇒ Une ligne **Total** est ajoutée au bas des enregistrements :

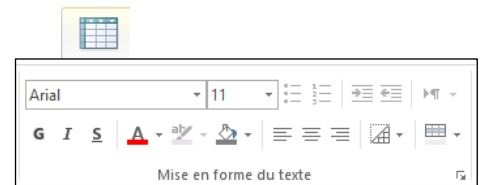
RS Frs	Contact	Titre	Rue	CP	Date création	Ville	Tel	Capital
ASC2I	Roibert elisabeth	Madame	4 rue de la Républ	69000	04/05/2001	LYON	04 76 45 85 65	200 000,00 €
Catigot SARL	Catignot Paul	Monsieur	4 place du Marché	69000	01/01/1960	LYON	04 76 45 56 23	50 000,00 €
Dupont SA	Goirand Luc	Monsieur	23 rue des Ecoles	74210	01/05/2000	FAVERGES	04 50 57 88 99	150 000,00 €
Gibert SA	Belin hélène	Monsieur	34 rue du Port	38000	01/12/1990	GRENOBLE	04 72 56 87 98	35 000,00 €
Info Com SA	Mercier Lucien	Monsieur	3 rue de la Gare	38000	01/06/1998	GRENOBLE	04 72 56 25 14	10 000,00 €
*								
Total								

- Cliquer sur la ligne **Total**, le champ pour lequel afficher une statistique puis cliquer le bouton déroulant du champ et sélectionner la statistique à afficher

9. METTRE EN FORME UNE FEUILLE DE DONNEES

Police, style alignement et taille des caractères

- Activer le mode : **Feuille de données**
- Cliquer l'onglet : **Accueil**
- Paramétrer la police, le style, la taille, la couleur et l'alignement désirés



Format des cellules et du quadrillage

- Cliquer l'onglet : **Accueil**
- Sélectionner les paramètres désirés



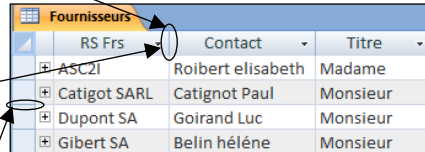
■ Largeur des champs (colonnes)

□ *Modifier la largeur d'un champ*

- Cliquer-glisser le trait de séparation des noms de champs

□ *Ajustement automatique*

- Double-cliquer le trait de séparation droit du champ



RS Frs	Contact	Titre
ASC2I	Roibert elisabeth	Madame
Catigot SARL	Catignot Paul	Monsieur
Dupont SA	Goirand Luc	Monsieur
Gibert SA	Belin hélène	Monsieur

■ Hauteur des lignes

- Cliquer-glisser vers le haut ou vers le bas le trait de séparation de deux lignes