BASE - Initiation

**Objectif** : Acquérir les fondamentaux sur la Base de données d’Open Office/LibreOffice afin d’être capable de créer et d’exploiter ses propres bases de données à l’aide de requêtes, Formulaires et États

**Prérequis** : Avoir une connaissance de la suite Open Office/LibreOffice.

- 2 jours -

Contenu de formation

* GÉNÉRALITÉS

La fenêtre de l'application Base

Utiliser les menus

* CRÉATION D’UNE BASE DE DONNEES

Créer une base de données - Ouvrir une base de données existante

Les objets d’une base de données - Ouvrir un objet en mode Édition

Enregistrer un objet -Fermer un objet - Renommer un objet - Supprimer

* LES TABLES

Créer une table à l’aide de l’Assistant Table

Copier le contenu d’une table dans une autre

Copier la structure et/ou le contenu d’une table

* FEUILLES DE DONNÉES

Accéder à la feuille de données, se déplacer dans une feuille de données

Sélectionner une ligne, une colonne ou un champ

Modifier la largeur/hauteur des colonnes et des lignes

Modifier le formatage des colonnes

Modifier la mise en forme des caractères

* LES ENREGISTREMENTS

Créer un nouvel enregistrement

Sélectionner des enregistrements

Supprimer des enregistrements

Trier les enregistrements

Filtrer les enregistrements selon une seule valeur

Désactiver un filtre

* LES REQUÊTES

Créer une requête monotable en mode Ébauche

Créer une requête monotable à l'aide de l'assistant

Exécuter une requête

Gérer les champs d’une requête

Définir des critères de sélection / Utiliser les opérateurs de comparaison

Utiliser l’opérateur BETWEEN

Utiliser l’opérateur IN ou NOT IN

Utiliser l’opérateur IS EMPTY ou IS NOT EMPTY

Utiliser l’opérateur LIKE ou NOT LIKE

Définir plusieurs critères portant sur le même champ

Définir plusieurs critères portant sur des champs différent

BASE - Initiation

* VUES DE TABLE

Créer une vue de table

Ouvrir une vue de table

Modifier une vue de table

Convertir une requête en vue de table

* LES FORMULAIRES

Ouvrir un formulaire

Accéder aux enregistrements d’un formulaire

Compléter/modifier les données d’un formulaire

Utiliser la feuille de données de la table dans un formulaire

Filtrer les données d’un formulaire selon une seule valeur

Filtrer les données d’un formulaire selon plusieurs valeurs

* LES RAPPORTS

Créer un rapport à l'aide de l'Assistant Rapport

Afficher un rapport

Modifier un rapport

* IMPRESSION

Afficher l’aperçu avant impression d’un rapport

Imprimer un rapport ou un formulaire

* IMPORTATION ET EXPORTATION DE DONNÉES

Réaliser une Mailing avec une Base de données

Importer une Base de données Excel