

Initiation OpenOffice – LibreOffice - Base

Réf Init-Base	3 jours
Objectifs de la formation : Être capable de ➤ Assimiler le concept de gestion de base de données ; ➤ Être capable de créer et de manipuler des tables de données, d'effectuer des requêtes, de créer des formulaires de saisie et des états de sortie sur imprimante	
Pré requis : ➤ Être à l'aise avec les outils informatiques ➤ La connaissance des concepts de base de données ou la manipulation des bases de données avec un tableur seraient un plus..	Méthode et moyens : ➤ 1 poste de travail par personne ➤ Groupe de 4 personnes maximum ➤ De nombreux exercices pratiques ➤ Méthode pédagogique active

Programme :

1) Introduction à la notion de base de données

Introduction à la gestion de données
Rôle d'un SGBDR
Architecture d'OpenOffice Base

2) Création d'une base de données

Création des tables avec assistant et en mode ébauche
Champs et attributs (taille, présentation, contrôle de validité, valeurs par défaut)
Création d'index
Mise en place des relations entre tables

3) Gestion des données

Saisir, modifier, supprimer des données
Rechercher des données
Sélectionner, supprimer des enregistrements
Trier et filtrer des enregistrements

4) Requêtes

Dans une table avec assistant et en mode ébauche
Dans plusieurs tables
Construction de critères
Requête : sélection - paramétrages

5) Formulaires

Différents types de formulaires
Éléments du formulaire (champs, bouton, texte, listes)
Propriétés des formulaires et contrôles
Sous-formulaires

6) Rapports

Création des rapports : colonne simple – regroupement
Propriétés des rapports et contrôles
Tris - tabulations
Tris / Groupes de données

7) Import – Export – Attache

Formats de fichiers OpenOffice Classeur, Access
Mailing