

Bureautique
Formation en Intra ou Inter-entreprises



OPENOFFICE BASE Fonctions de base

3 jours
[21 heures]
DIO0500A

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/dio0500a.aspx>

OBJECTIF

Etre en mesure de créer une base de données relationnelle.

PUBLIC

Utilisateurs bureautiques désirant manipuler des informations grâce à une base de données.

PROGRAMME

1 GENERALITES

- > Qu'est-ce qu'une base de données ?
- > Les tables
- > Les colonnes et la clé primaire
- > Les relations entre les tables

2 UNE BASE A PARTIR D'UN PILOTE

- > Les différents pilotes de base de données proposés dans Open Office.
- > Le pilote JDBC - HSQL
- > Création d'une table et des colonnes
- > Saisie, modification et suppression des données

3 UN FORMULAIRE A PARTIR D'UNE TABLE

- > L'assistant de création de formulaire
- > La barre d'outils des contrôles de formulaire
- > Manipulation des contrôles
- > Création d'un formulaire sans l'assistant

4 LES REQUETES AVEC OPEN OFFICE

- > L'environnement visuel de développement des requêtes
- > Les mots clés
- > Le code SQL sous-jacent

► Bureautique

► Formation en Intra ou Inter-entreprises



**OPENOFFICE BASE Fonctions
de base**

3
jours
[21 heures]
DIO0500A



plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/dio0500a.aspx>

► Bureautique

► Formation en Intra ou Inter-entreprises



**OPENOFFICE BASE Fonctions
de base**

3
jours
[21 heures]
DIO0500A



plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/dio0500a.aspx>

► Bureautique
► Formation en Intra ou Inter-entreprises



OPENOFFICE BASE Fonctions de base

3 jours
[21 heures]
DIO0500A

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/dioo500a.aspx>

5 UN ETAT PAPIER AVEC OPEN OFFICE

- > L'assistant de création d'état
- > Les contrôles dans l'état papier

6 LE MAILING AVEC UNE BASE

- > Mise en place des données du mailing dans une table
- > Définition de la lettre type
- > Impressions multiples
- > Impression avec sélection par requête
- > Impression d'étiquettes