

Base de données

Zone base de données



Tables



Requetes



Formulaires



Rapports

Tâches

Zone Tâches, évolue en fonction du mode de travail actif

- mode Ébauche...
- assistant pour créer...

Description



Tables / Requetes / Formulaires / Rapports

Zone des différents objets créés dans chaque mode

Aucun ▾

Table T_Adherents

Nom du champ	Type	Propriétés
IDadherent	Integer	Auto-valeur : Oui - Clé primaire
Nom	Vachar	Saisie requise : Oui - Longueur 30
Prénom	Vachar	Saisie requise : Oui - Longueur 30
DateNaissance	Date	Saisie requise : Oui - Format 01/01/1900
Adresse	Vachar	Saisie requise : Non - Longueur 100
CP	Vachar	Saisie requise : Non - Longueur 5
Ville	Vachar	Saisie requise : Non - Longueur 50
Telephone	Vachar	Saisie requise : Non - Longueur 14
DateEcheance	Date	Saisie requise : Oui - Format 01/01/1900

Table T_Compta

Nom du champ	Type	Propriétés
IDoperation	Integer	Auto-valeur : Oui - Clé primaire
DateOperation	Date	Saisie requise : Oui - Format 01/01/1900
TypeOperation	Integer	Auto-valeur : Oui
RefAdherent	Integer	Auto-valeur : Non
Credit	Décimal	Saisie requise : Oui - Format 0,00€
Debit	Decimal	Saisie requise : Oui - Format 0,00€
Remarque	Vachar	Saisie requise : Non - Longueur 50
ValidationBanq	Boolean	Saisie requise : Non

Table T_TypeOp

Nom du champ	Type	Propriétés
IDtype	Integer	Auto-valeur : Oui - Clé primaire
NomType	Vachar	Saisie requise : Oui - Longueur 50

*Dans ce tutoriel nous allons créer une base de données pour une association qui comprendra :
un fichier des adhérents.
un fichier des entrées/sorties bancaires.*



Une base de données permet le stockage structuré de données et la mise à disposition d'outils permettant de saisir, d'afficher, de trier et d'éditer les données de manière pertinente.

Constitution d'une base de données. **Les Tables**, elles contiennent la structure et le stockage des données, dans les champs qui la constitue. **Les requêtes** elles servent à sélectionner les données à afficher. **Les formulaires** sont utilisés pour saisir, consulter ou modifier les données. **Les rapports**, servent à l'affichage et à l'édition des données.

Remarques. Pour des raisons de compatibilité, ne pas utiliser de caractères accentués et remplacer le caractère ESPACE par _ dans les noms de champs ou d'éléments. Par convention, nommer les tables au format **T_nom_table**, les requêtes au format **R_nom_requête**, les formulaires au format **F_nom_formulaire** et les rapports au format **E_nom_rapport**.

Créer la base de données. Cocher **Créer une base de données** et bouton **Suivant**. Cocher, **Oui, je souhaite que l'assistant référence la base de données**. **Décocher les autres options** et bouton **Terminer**. Nommer votre base de données **Association**, choisir son **emplacement** (répertoire Documents) et bouton **Enregistrer**.

Ouvrir la base de données. Cocher **Ouvrir un fichier de base de données existant**. Bouton **Ouvrir**, sélectionner la base **Association** et bouton **Ouvrir**.

Créer une table. Zone **Basse de données**, option **Tables**, Zone **Taches**, option **Créer une table en mode ébauche**. En mode ébauche, **Clic-droit** sur le Symbole  pour ouvrir le menu contextuel. Le symbole  précise la clé primaire. Utiliser l'ascenseur du type de champ pour le modifier. Utiliser les informations en dessous de la table pour modifier les caractéristiques de chaque champ.. Créer les tables **T_Adhérents** et **T_Compta** à l'aide des données de la page précédente. Vous pouvez aussi, en fonction de vos besoins, créer une table à l'aide de l'assistant.

Modifier une table. Zone **Basse de données**, option **Tables**, Zone **Tables** et **Clic-droit** sur la **table** à modifier et option **Modifier**. Vous pouvez **ajouter** un champ, **modifier** son **Nom** et son **Type**, demander saisie **obligatoire**, modifier sa **longueur**, sa valeur par **défaut** et son **format**. *Attention changement de nom et de clé non répercuté dans les autres modules comme requêtes, formulaires et rapports.*

Relations entre tables. Menu **Outils / Relations** et **Ajouter** les tables **T_Adherants** et **T_Compta**, puis bouton **Fermer**. Établir la relation, cliquez sur le champ « **IDadherent** » de la table **T_Adherents** et glisser le vers le champ « **RefAdherent** » de la table **T_Compta**. Relâchez ensuite le bouton de souris, une ligne de relation **1 à n** apparaît entre les deux champs concernés. Pour terminer, menu **Fichiers / Enregistrer** puis **Fermer**.







Dorénavant, vous ne pouvez saisir dans le champ « RefAdherent » de la table **T_Compta** que des valeurs qui existent dans le champ « IDadherent » d'un enregistrement de la table **T_Adherents**. si vous essayez de saisir dans « RefAdherent » une valeur qui n'existe pas comme « IDadherent », l'enregistrement sera refusé.

Créer maintenant la table **T_TypeOp**. Ajouter une nouvelle relation, Menu **Outils / Relations**, Menu **Insertion / Ajouter des tables**, ajouter la table **T_TypeOp**. Établir la relation, cliquez sur le champ « **IDtype** » de la table **T_TypeOp** et glisser le vers le champ « **TypeOperation** » de la table **T_Compta**. Relâchez ensuite le bouton de souris, une ligne de relation **1 à n** apparaît entre les deux champs concernés. Pour terminer, menu **Fichiers / Enregistrer** puis **Fermer**. Dorénavant, vous ne pouvez saisir dans le champ « TypeOperation » de la table **T_Compta** que des valeurs présentes dans le champ « IDtype » d'un enregistrement de la table **T_TypeOp**.



Saisie de données sans formulaire. Zone **Basse de données**, option **Tables**, Zone **Tables** et **Double-Clic** sur la table **T_TypeOp**. Saisir les enregistrements suivants, *Cotisations, Remboursement frais, Frais généraux* et *Subventions*.

Créer un formulaire. Zone **Basse de données**, option **Formulaires**, Zone **Taches**, option **Utiliser l'assistant de création de formulaires**. Utiliser la requête **T_Adherents**, sélectionner tous les champs, bouton **Suivant**. Pas de sous formulaires et bouton **Suivant**. Choisir une **Disposition** pour votre formulaire, bouton **Suivant**. Cocher seulement, **Le formulaire doit afficher toutes les données**, bouton **Suivant**. Appliquer un **Style** et bouton **Suivant**. Nommer votre formulaire **F_Adherents**, cocher **Modifier le formulaire** et bouton **Créer**. En modification, **clic** sur un champ pour le déplacer avec le **cliquer-glisser** de la souris..

Saisie dans un formulaire. Zone **Basse de données**, option **Formulaires**, Zone **Taches**. Clic sur le formulaire. Boutons  Nouveau,  Enregistrer, de la barre d'outils formulaire.

Autres actions dans un formulaire. Premier enregistrement , dernier enregistrement , suivant , précédent , supprimer l'enregistrement en cours , recherche d'une donnée .

Rechercher une donnée. Quelque soit le module utiliser, sélectionner l'icône  de la barre d'outils pour rechercher (ou remplacer) une donnée. (ou utiliser une requête).

Créer une zone de liste. Créez un formulaire **F_Compta** pour la table **T_Compta** avec l'assistant. Ouvrir le formulaire en **modification**, les barre d'outils « **Contrôle de formulaires** » et « **Ébauche de formulaires** » doivent être actives. Sinon menu **Affichage / Barres d'outils**. Activer l'icône **Assistant**  de la barre d'outils Conception de formulaire, puis icône  **Zone de liste**, dessiner un cadre à côté du champ **TypeOperation**, sélectionner la table **T_TypeOp**, champ **NomType**, cocher **TypeOperation** et **IDtype**, bouton **Terminer**. De la même manière, créer une zone de liste pour saisir « **RefAdherent** », table source, **T_Adherents**, champ à afficher « **Nom** » et « **RefAdherent** » et « **IDadherent** » comme champs liés.

Créer une requête. Mode **Requêtes**, Zone **Taches**, option **Créer en mode ébauche**. Utiliser la table **T_Compta**, bouton **Ajouter** puis **Fermer**. En 1ère colonne, champ « **Credit** », alias « **Total Crédit** », case « **visible** » cochée, ligne « **Fonction** » choisissez « **somme** ». En 2ième colonne, champ « **Debit** », alias « **Total Débit** », case « **visible** ». ligne « **Fonction** » choisissez « **somme** ». Nommer cette requête **R_TotalCaisse**, elle affiche le total des débits et crédits. Créer maintenant une requête de recherche sur le Nom avec la table **T_Adhérents**. Insérer les Champs : *Nom, Prénom, Adresse, CP, Ville, NumeroTelephone*. En colonne **Nom**, rubrique **Critères**, saisir : **parametre**. Nommer votre requête, **R_RechercheAdherent**. En recherche, respecter la case.

Modifier une requête. Zone **Basse de données**, option **Requêtes**, Zone **Requêtes** et **Clic-droit** sur la **Requête** à modifier et option **Modifier**.

Créer un rapport. Zone **Basse de données**, option **Rapports**, Zone **Taches**, option **Utiliser l'assistant pour créer rapport**. Sélectionner la table **T_Adherents**, inclure les champs les champs *Nom, Prénom, DateNaissance, Adresse, CP, Ville, Telephone*, et bouton **Suivant**. Aucun Niveaux de regroupement, bouton **Suivant**. Option de tri sur les champs **Nom** et **Prénom** et bouton **Suivant**. Sélectionner une **Mise en page des données**, une **mise en page des entêtes et pieds de page**, et l'**orientation** de la page et bouton **Suivant**. Nommer votre rapport **E_Annuaire**, cocher **Rapport dynamique** et **Modifier la mise en page du rapport**, enfin bouton **Créer**. Modifier éventuellement votre rapport, largeur de colonnes, polices, titre, etc... Onglet **fichier, Enregistrer**, et **Fermer**. (Note: *Clic-droit et format numérique sur le champ date pour le mettre au bon format.*)

Supprimer une base de données. Menu **Outils**, option **Options**, clic sur  **OpenOffice.org Base**, option **Base de données**, sélectionner la base, bouton **supprimer**, confirmer **Oui**, bouton **Ok**.