

Base 7.1

Le gestionnaire de bases de données
de LibreOffice

En téléchargement



base de données
exemple

Maîtrisez toutes
les fonctions
du logiciel



△ Environnement

☐ Généralités

Lancer Base.	9
Description de la fenêtre de l'application Base.	10
Quitter l'application Base.	12
Utiliser les menus.	12
Utiliser les barres d'outils	14

☐ Aide

Lancer l'aide.	16
Afficher le contenu d'une rubrique d'aide	17
Rechercher de l'aide à partir de l'index	20
Afficher les rubriques d'aide d'une application	21
Afficher les astuces	22
Obtenir la documentation et les guides d'utilisation de LibreOffice.	23

Gestion d'une base de données existante

☐ Base de données

Ouvrir/fermer une base de données	25
Afficher une base de données masquée.	28
Envoyer une base de données par e-mail	29
Enregistrer les modifications d'une base de données	30

☐ Objets d'une base de données

Découvrir les objets d'une base de données.	31
Afficher et sélectionner des objets.	33
Afficher/masquer l'aperçu d'un objet	34
Afficher un objet en mode Édition.	35
Afficher un objet en mode Ébauche.	36
Enregistrer un objet.	37
Fermer un objet	37
Supprimer un objet.	38
Renommer un objet.	39
Copier un objet.	40

Table des matières

☒ Utilisation de la feuille de données	
Se déplacer dans une feuille de données	42
Sélectionner une ligne, une colonne ou un champ	43
Modifier la largeur des colonnes	44
Modifier la hauteur des lignes	45
Masquer/afficher une colonne	46
Modifier le formatage des colonnes	47
Modifier le format des caractères de la table	49
☒ Données d'un enregistrement	
Empêcher/autoriser la modification des données	50
Modifier les données d'un champ	50
Supprimer des caractères	50
Insérer des caractères spéciaux	51
Déplacer/copier des données	52
Annuler les modifications en cours	53
Rechercher des données	54
☒ Enregistrements	
Créer un nouvel enregistrement	57
Sélectionner des enregistrements	58
Supprimer des enregistrements	59
Trier les enregistrements	59
Filtrer les enregistrements	62
Désactiver un tri/un filtre	64

Création et gestion d'une base de données

☒ Création d'une base de données	
Réfléchir à l'objectif de la base de données	65
Créer une nouvelle base de données	66
Créer une base de données à partir d'un fichier existant	67
☒ Gestion d'une base de données	
Modifier la connexion au fichier source	71
Utiliser une base de données dans Writer ou Calc	73

Tables

☐ **Création d'une table**

Étape préalable à la création d'une table	77
Créer une table en mode Ébauche	78
Créer une table à l'aide de l'assistant	81
Créer une table en copiant la structure et/ou les données d'une table existante.	85

☐ **Structure d'une table**

Modifier la structure d'une table	88
Modifier les propriétés d'un champ	90
Définir une numérotation automatique de la valeur d'un champ	92
Modifier le format des données d'un champ	92
Indexer une table	97

☐ **Clé primaire**

Introduction	102
Définir une clé primaire	102
Définir une clé primaire constituée de plusieurs champs.	103
Supprimer une clé primaire	104

☐ **Relations entre les tables**

Les différents types de relation entre les tables	105
Établir une relation entre plusieurs tables	107
Gérer les relations de la base de données.	111

Requêtes et vues de table

☐ **Requêtes**

Créer une requête monotable	113
Créer une requête multitable.	120
Exécuter une requête	124
Gérer la grille des requêtes	125
Gérer les relations dans la structure d'une requête.	128
Définir les critères de la requête	130
Créer une requête paramétrée	136

Table des matières

Insérer un champ calculé dans une requête	138
Réaliser un calcul statistique sans regroupement.	139
Réaliser un calcul statistique avec regroupement.	142
Requêtes en mode SQL	145

☐ **Vues de table**

Créer une vue de table	152
Convertir une requête en vue de table	155
Ouvrir une vue de table.	156
Modifier une vue de table	157

Formulaires et rapports

☐ **Formulaires**

Créer un formulaire en mode Ébauche	159
Créer un formulaire à l'aide de l'assistant.	162
Modifier/utiliser un formulaire	167
Utiliser la feuille de données de la table dans un formulaire	170
Modifier les propriétés d'un formulaire.	171
Modifier la source d'un formulaire	173
Modifier l'ordre de tabulation du formulaire.	175
Sélectionner un champ à l'ouverture du formulaire	176
Interdire l'accès à un champ et sa modification.	176
Définir un ordre de tri ou un filtre pour un formulaire	179
Filtrer les enregistrements dans un formulaire en mode Édition.	181

☐ **Sous-formulaires**

Créer un sous-formulaire dans un formulaire	185
Modifier les propriétés d'un sous-formulaire	191
Gérer les sous-formulaires	193
Modifier la source d'un sous-formulaire	197
Insérer des champs provenant de plusieurs tables	197
Afficher automatiquement la barre de navigation à l'ouverture d'un formulaire	200

Table des matières

☐ **Rapports**

Créer un rapport à l'aide de l'assistant Rapport.	202
Afficher un rapport et l'imprimer	206
Modifier un rapport.	206
Envoyer un rapport par e-mail	207

☐ **Report Builder**

Introduction.	209
Créer un rapport en mode Ébauche	209
Afficher le rapport en mode Conception	209
Sélectionner la source de données.	211
Exécuter/afficher le rapport.	212
Gérer les sections	212
Sélectionner/supprimer les différents éléments d'un rapport	214
Insérer des contrôles dépendants	215
Insérer des contrôles indépendants	215
Créer un contrôle calculé	216
Modifier les propriétés d'un contrôle	217
Modifier la taille d'un contrôle	217
Déplacer/aligner les contrôles	218
Mettre en page et imprimer un rapport	219
Modifier l'ordre de tri d'un rapport.	219
Définir le regroupement des enregistrements.	221
Imprimer une partie des enregistrements.	221
Imprimer chaque groupe sur une page différente.	223
Éviter d'imprimer l'en-tête et/ou le pied de page	223

Contrôles

☐ **Contrôles dépendants**

Créer un contrôle de champ de type Zone de texte	225
Créer un contrôle de champ de type case à cocher ou bouton radio	226
Créer une liste contenant des données issues d'une autre table.	228
Créer une liste de données fixes	232
Créer un groupe d'options dans un formulaire	235
Créer un objet dépendant de type Image.	238
Remplacer le type d'un contrôle par un autre	239

Table des matières

☒ Contrôles indépendants

Créer un champ d'étiquette	240
Tracer un rectangle ou une ligne	240
Insérer une image	241
Créer un bouton d'action	241

☒ Gestion des contrôles

Sélectionner des contrôles	243
Déplacer/copier des contrôles	244
Modifier la taille des contrôles	246
Aligner les contrôles les uns par rapport aux autres	247
Grouper/dissocier des contrôles	248
Afficher un contrôle à l'avant ou à l'arrière-plan	249
Afficher la fenêtre des propriétés d'un contrôle	249
Modifier la présentation du texte d'un contrôle	251
Modifier la couleur d'arrière-plan d'un contrôle	253
Modifier la bordure des contrôles	253
Appliquer ou créer un format personnalisé	254
Modifier le format d'affichage d'un contrôle de type Date ou Heure	256
Afficher plusieurs lignes dans un contrôle de type Texte	258
Affichage d'un calendrier pour les contrôles de type Date	259
Masquer un contrôle à l'impression	260
Afficher un texte d'aide à la saisie	260

Fonctions avancées

☒ Copie de données

Copier les données d'une table ou d'une requête dans Calc	263
Copier les données dans un document Writer sans liaison	265
Copier les données dans un document Writer avec liaison	267
Copier les données d'une feuille de calcul Calc dans une nouvelle table.	269

Table des matières

Personnalisation

Personnaliser une barre d'outils existante.	272
Créer une barre d'outils.	275
Gérer les raccourcis-clavier.	276
Personnaliser un menu existant.	278
Créer un nouveau menu.	281

Raccourcis-clavier	283
------------------------------	-----

Index	285
-----------------	-----

Table des matières

Étape préalable à la création d'une table

Dans une base de données LibreOffice Base, les données sont stockées dans les tables.

- ☐ Une table est un ensemble de données structurées.

Cette structure repose sur un élément fondamental : le **champ**.

Chaque champ de la table caractérise un renseignement spécifique (par exemple, le champ **Nom** correspond au nom du client, le champ **CP** au Code Postal de son lieu de résidence...).

- ☐ L'ensemble des champs renseignés constitue un **enregistrement** (par exemple, dans la table Clients, chaque enregistrement contient les renseignements de chaque client) : tous les enregistrements de la table comportent les mêmes renseignements (même si certains champs ne sont pas renseignés par manque d'informations).

Cet ensemble de données est représenté sous la forme d'une table constituée de colonnes (les champs, au nombre de 6 sur cet exemple) et de lignes (les enregistrements) :

	Numéro livre	Titre	Auteur	Descriptif	Prix catalogue	Nbre de pages
▶	1	Thérèse Desqueyroux	MAURIAC	Irréductible jusqu'au désir de tuer...	11	144
	2	Le noeud de vipères	MAURIAC	La haineuse confession d'un mal aimé.	12	208
	3	Le sagouin	MAURIAC	Fièvres et meurtrissures de l'amour.	13	336
	4	La folle allure	BOBIN	Une fugueuse qui court après la vie, l'amour et le rêve.	10	192
	5	Le monde de Sophie	GAARDER	Au pays des philosophes.	17	584
	6	Smilla et l'amour de la neige	HOEG	Une révélation du Nord.	16	464
	7	Une autre femme	TYLER	Reinventer sa vie, devenir une autre.	14	396
	8	De si bonnes amies	TROLLOPE	Vies conjugales en crise.	14	304
	9	Hymnes à l'amour	WIAZEMSKY	La légataire d'un amour rompu.	11	176
	10	Contre coeur	QUINDLEN	Scandale autour d'une mort suspecte.	11	432
	11	Rose	SMITH	Passion torride en pays minier.	14	528
	12	Malena c'est un nom de tango	GRANDES	Une flamboyante et intrépide Espagnole.	16	518
	13	Lumière noire	WALTERS	Suicide raté pour un crime déguisé ?	15	448
	14	Nathan	GILSTRAP	La traque d'un criminel de 12 ans.	15	384
	15	Lucky Luke : Billy the kid	MORRIS ET GOSCINNY		6	48
	16	La maison du guet	HIGGINS CLARK	Le passé aux trouses...	11	224
	17	Le monde à peu près	ROUAUD	Une éducation sentimentale dans un monde flou.	12	252
	18	La Dame d'Abou Simbel	JACQ	Quand l'homme de Dieu Défie Pharaon.	15	400
	19	Le fils de la lumière	JACQ	Initiation d'un future pharaon.	15	432

- ☐ Avant la saisie des données de la table, il est nécessaire de définir précisément dans la structure de la table (mode Ébauche) les champs qui la composent et leurs propriétés respectives comme, par exemple, le type de données autorisées (valeur numérique, texte, date...) et le nombre maximal de caractères autorisés (longueur du champ).

Création d'une table

☒ Pour chaque champ à insérer dans la table :

- Cliquez dans la première cellule vide de la colonne **Nom de champ** et saisissez le nom du champ.
- Ouvrez ensuite la liste **Type de champ** (à droite du champ saisi) et sélectionnez le type de champ souhaité.

Les principaux types de champs proposés sont :

Texte [VARCHAR] autorise la saisie de caractères alphanumériques (lettres et/ou chiffres).

Texte [VARCHAR_IGNORECASE] comme le précédent, ce type de champ permet d'insérer un texte mais où la casse de caractères (majuscule ou minuscule) ne sera pas prise en compte (utile lors d'une recherche par exemple).

Mémo [LONGVARCHAR] autorise la saisie de texte alphanumérique dont le contenu peut atteindre 64 ko maximum.

Nombre [NUMERIC] ou **Décimal [DECIMAL]** autorise la saisie d'un nombre avec ou sans décimales.

Integer [INTEGER] autorise la saisie d'un nombre entier.

Date [DATE] autorise la saisie d'une date.

Heure [TIME] autorise la saisie d'une heure.

Date/Heure [TIMESTAMP] autorise la saisie d'une date et/ou d'une heure.

Image [LONGVARBINARY] permet d'insérer des images dans une table.

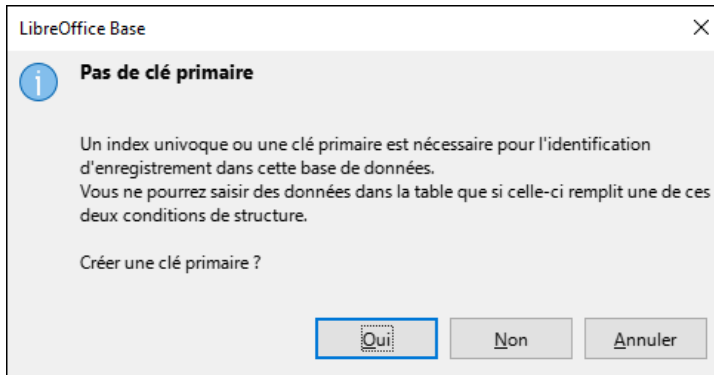
Oui/Non [BOOLEAN] pour des valeurs booléennes Oui ou Non.


Champ binaire [VARBINARY] ce type de champ contient des chaînes binaires et non une chaîne de texte. La taille de ce champ n'est pas exprimée en nombre de caractères mais en nombre d'octets.

- Saisissez, éventuellement, un commentaire dans la colonne **Description** ; ce texte s'affichera dans une info-bulle lorsque vous pointerez l'en-tête de colonne du champ en mode Édition.

Création d'une table

Si aucune clé primaire n'a été définie, Base vous propose de créer un champ supplémentaire nommé ID et qui sera utilisé pour la clé primaire.



- ☐ Fermez ensuite la table en cliquant sur le bouton  de la fenêtre.

Si vous fermez la structure de la table sans avoir au préalable enregistré les modifications, un message vous propose de le faire.

Créer une table à l'aide de l'assistant

Les différentes étapes de l'assistant Table vont vous aider à élaborer la structure de votre table.



- ☐ Dans la fenêtre de base de données, cliquez, si besoin, sur le type d'objets **Tables** dans le volet **Base de données**.

- ☐ Cliquez sur le lien **Utiliser l'assistant pour créer une table** situé dans le volet **Tâches**.
*La fenêtre **Assistant Table** s'affiche à l'écran.*



- ☐ Sélectionnez la **Catégorie** du modèle de table à utiliser : **Professionnel** ou **Personnel**.

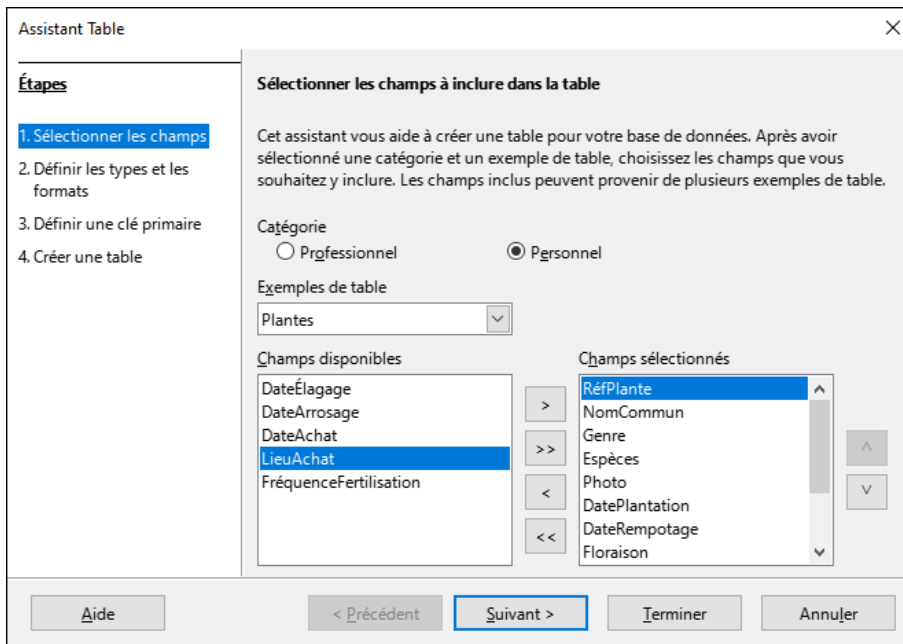
- ☐ Choisissez, dans la liste correspondante, un des **Exemples de table** proposé.



En fonction de l'exemple de table choisi, la liste des champs disponibles sera différente.

- ☐ Pour ajouter ensuite les champs à insérer dans la table : dans la liste **Champs disponibles**, double cliquez sur le champ souhaité ou sélectionnez-le puis cliquez sur le bouton  ou, si vous souhaitez insérer tous les champs, cliquez sur le bouton .

Tables

Pour supprimer un champ de la liste **Champs sélectionnés**, double cliquez sur son nom ou sélectionnez-le et cliquez sur le bouton . Pour supprimer tous les champs sélectionnés, cliquez sur le bouton .



Pour modifier l'ordre des champs dans la liste **Champs sélectionnés**, cliquez sur le nom du champ que vous souhaitez déplacer et cliquez sur le bouton  ou  autant de fois que nécessaire.

- ☐ Si vous souhaitez ajouter des champs supplémentaires provenant d'un autre exemple de table, sélectionnez la **Catégorie** puis l'exemple de la table voulu et utilisez la même procédure pour les ajouter à la liste **Champs sélectionnés**.
- ☐ Cliquez sur le bouton **Suivant** pour accéder à l'étape 2. **Définir les types et les formats**.