

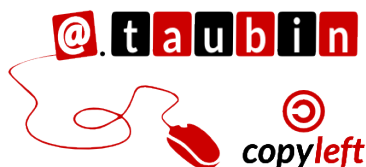
Blog du Prof T.I.M. Technologies Informatique & Multimédia

Bts Tc 1 - Td Base de données n°2 – Les formulaires

Lancer LibreOffice Base puis ouvrir votre base de données.

Table des matières

1-Exercice 1 - Formulaire simple.....	1
2-Exercice 2 - Sous formulaire.....	2
2.1-Créer un formulaire avec 2 tables.....	2
2.2-Utiliser le formulaire.....	2
3-Exercice 3 - Application.....	3



anthonytaubin



Technologies
Inform@tique
& Multimédia@

Le blog du prof TIM



 Suivre @BlogduTim

1- Exercice 1 - Formulaire simple

Rappel sur les formulaires :

Les formulaires sont une présentation personnalisée des données.

Ils peuvent servir à :

- Consulter les données de tables ou de requêtes
- Modifier des données
- Supprimer des données
- Ajouter des données



Vous pouvez regarder le tutoriel vidéo sur les formulaires :

- <https://www.youtube.com/watch?v=17Ng1DXVB94>



Vous pouvez lire la fiche sur les formulaires.



Créer un formulaire avec la table des clients afin de pouvoir ajouter, modifier et supprimer des enregistrements.



Les clients

No client

Nom

Adresse

Ville

Code postal

Personne contact

Condition paiement

Enregistrement 1 de 5

Navigation icons: back, forward, search, etc.

2- Exercice 2 - Sous formulaire

2.1- Créer un formulaire avec 2 tables

A l'aide de l'assistant de création de formulaire, on veut créer le formulaire représenter ci-dessus.

On utilisera la table « **Bureaux** » pour le formulaire et la table « **Employés** » pour le

sous formulaire.

Ce formulaire servira à consulter des données et également à saisir et à modifier les enregistrements de la table employé.



Employés par Bureau

No Bureau: Adresse:

Ville: Code postal:

Téléphone:

	No poste	Prénom	Nom	Poste	Bureau	Salaire	Commission	Embauche	Permanence	Commentaire
▶	0	Roger	Lepage	gérant	2	0 000,00 €	0,00 €	01/01/92	☐	
	1	Denis	Lambert	vendeur	2	0,00 €	45 000,00 €	01/01/92	☐	
	2	Suzanne	Rémi	vendeur	2	0,00 €	65 000,00 €	01/01/93	☐	
	3	Eric	Gendron	vendeur	2	0,00 €	23 000,00 €	06/06/93	☐	
⚙	AutoChamp>									

Enregistrement 1 de 4

2.2- Utiliser le formulaire

Enregistrez-vous en tant qu'employé du bureau de Hull à l'aide de votre formulaire.



3- Exercice 3 - Application



A l'aide de l'assistant de création de formulaire, on veut créer le formulaire.
On utilisera la table « **Facture** » pour le

formulaire et la table « **transition Fact-Inv** » pour le sous formulaire.

Pour **faciliter la saisie de la date**, on créera une liste déroulante :

- Dé grouper l'étiquette « date » et la zone de saisie
- Ouvrir les propriétés du contrôle
- Mettre le paramètre **Déroulante à Oui**.

