



### OBJECTIF DE LA FORMATION

Connaître cet outil très puissant qui permet de réaliser de nombreux projets informatiques et savoir le pratiquer, via les quiz, exercices et cas d'application.

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Cette formation est construite pour vous apprendre à le gérer de la meilleure manière qui soit avec des objectifs d'apprentissage propres à chaque chapitre, ainsi que des visuels, des quiz et des exercices qui viennent accompagner l'intervention du formateur afin d'aider à appréhender et maîtriser les notions explicitées

### DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas

Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de questionnaire (QCM, QCO, QCU) et de Quiz

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction

### VALIDATION

Certificat de réalisation de formation

### PUBLIC

Débutant sur les bases de données souhaitant apprendre à créer et gérer des bases de données avec LibreOffice Base

### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire, une introduction aux bases de données et à la terminologie sera abordée dans cette formation. Tout est expliqué de A à Z. Aucune connaissance particulière n'est nécessaire

### DURÉE

Distanciel : 5h30 en e-learning

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention

sous 10 jours après accord de principe

Formation en distanciel essentiellement

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les Bases de données
- Faire ses premiers pas avec Base
- Créer des tables
- Créer vos requêtes
- Dessiner des formulaires et des sous formulaires
- Imprimer des rapports

### PROGRAMME

- **Introduction**
  - L'utilité d'une base sur un projet informatique
  - Terminologie des bases de données
  - La suite bureautique LibreOffice
- **Les Bases de données**
  - Les modèles de données
  - Le modèle relationnel
- **LibreOffice Base**
  - Mise en place d'une base vierge
  - Les types de données
  - La clé primaire
  - Les relations de table
- **Introduction aux requêtes**
  - La requête de sélection en SQL
  - La requête de suppression en SQL.
  - La requête de mise à jour en SQL
  - La requête d'ajout en SQL
- **Formulaires et les sous-formulaires**
  - Le formulaire d'ajout
  - Le formulaire de consultation
  - Mise en forme d'un formulaire
  - Mise en place d'une liste déroulante
- **Les rapports**
  - L'utilité du rapport basé sur une table
  - L'utilité du rapport basé sur une requête

Référence  
**07-008-03**

Tarif  
**Grille tarifaire  
ou sur devis**

Nombre de participants  
**1 à 2  
personnes**

Lieu  
**A définir**

Planning  
**Sur  
demande**

Formateur  
**Éric  
BOURGEOIS**