

Entrainement 13

Savoir-faire	Saisir et mettre en forme des données
Pré-Requis	Avoir réalisé l'entrainement 12
Durée	12 minutes

1. Ouvrir **Base** et ouvrir la base de données : **Entrainement** qui est dans votre espace personnel ou dans le dossier : **Mes documents** ou **Documents** du disque dur.

2. Saisir les données suivantes dans la table : **Clients**

	N° Client	RS Client	Contact client	Civilité client	Rue client	CP client	Ville client	Téléphone client	Date création	Mode règlement	Grossiste
	411001	DELL	Berton Jeremy	Monsieur	23 rue G. Deleuze	75000	PARIS	01 20 30 40 50	01/01/09	1	<input checked="" type="checkbox"/>
	411002	HP	Berthod Jean	Monsieur	11 rue du Stade	69000	LYON	04 78 95 95 95	01/02/09	3	<input checked="" type="checkbox"/>
	411003	Canon	Bertrand Luce	Monsieur	23 rue de la Gare	69000	LYON	04 7845 12 32	01/03/09	4	<input checked="" type="checkbox"/>

3. Saisir les données suivantes dans la table : **Factures**

	N° Facture	Date facture	Montant HT facture	Date règlement	Mode règlement	N° Client
	00001	02/01/12	8 300,00 €	10/01/12	Chèque	411001
	00002	05/01/12	6 220,00 €	10/02/12	Virement	411002
	00003	08/01/12	3 810,00 €	09/01/12	Chèque	411003
	00004	02/02/12	1 200,00 €	05/04/12	Chèque	411001
	00005	05/02/12	7 800,00 €	18/04/12	Chèque	411001
	00006	08/03/12	990,00 €			411002
	00007	12/03/12	2 300,00 €	16/03/12	Virement	411002
►	00008	17/03/12	5 200,00 €	25/04/12	Virement	411002
	00009	25/03/12	7 300,00 €			411003
	00010	02/04/12	5 400,00 €			411003
	00011	10/04/12	32 300,00 €			411004
	00012	20/04/12	1 560,00 €			411004

4. Fermer l'application