

Entrainement 33

| | |
|---------------------|---------------------------------|
| Savoir-faire | Utiliser un formulaire |
| Pré-Requis | Avoir réalisé l'entraînement 27 |
| Durée | 10 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. Ouvrir le formulaire : **Clients/factures**

3. Ajouter le client **ACER** et les factures correspondantes :

The screenshot shows the 'Clients/factures' form in OpenOffice Base. The client details are filled in the top section:

| | | | | | |
|-----------------|-----------------|------------------|----------------|----------------|-------------------------------------|
| N° Client | 411004 | Rue client | 34 rue du Jura | Date création | 01/05/09 |
| RS Client | ACER | CP client | 13000 | Mode règlement | Chèque |
| Contact client | Perodin Charles | Ville client | MARSEILLE | Grossiste | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Civilité client | Monsieur | Téléphone client | 04 78 56 98 12 | | |

Below the client details, a table lists the invoices:

| N° Facture | Date facture | Montant HT facture | Date règlement | Mode règlement |
|------------|--------------|--------------------|----------------|----------------|
| 00011 | 10/04/09 | 32 300,00 € | | |
| 00012 | 20/04/09 | 1 560,00 € | | |

At the bottom of the form, there is a navigation bar with buttons for 'Enregistrement 1 de 2'.

4. Imprimer le formulaire du client ACER

5. Supprimer le client ACER

6. Fermer l'application