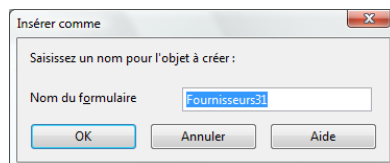


1. COPIER UNE TABLE, UN FORMULAIRE, UNE REQUETE DANS LA BASE DE DONNEES

- Fermer l'élément à copier
 - **Copier une table**
- Cliquer-droit l'élément à copier - **Copier**
- Cliquer-droit une zone vierge de l'écran - **Coller**

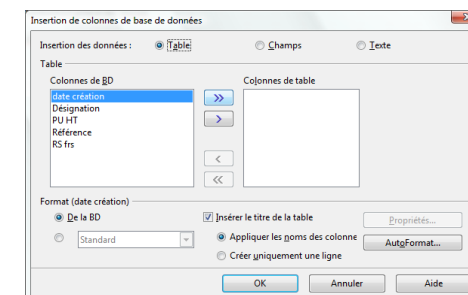
- Saisir le nom à attribuer à l'élément copié
- Cliquer le bouton : **Suivant >**
- Sélectionner les champs à copier
- Cliquer le bouton : **Suivant >**
- Paramétrer chaque champ
- Cliquer le bouton : **Créer**

- **Copier un formulaire, une requête ou un rapport**
- Cliquer-droit l'élément à copier - **Copier**
- Cliquer-droit une zone vierge de l'écran - **Coller**
- Saisir le nom à attribuer à l'élément copié
- Cliquer : **OK**



2. EXPORTER DES DONNEES DANS UNE AUTRE APPLICATION

- **Base -> Writer**
- Fermer la table à copier
- Cliquer-droit la table - **Copier**
- Activer **Writer**
- Cliquer-droit le document Writer - **Coller**



- Cliquer les éléments à copier
 - **Table** => Copie l'intégralité de la table dans un tableau
 - **Texte** ou **Champ** => copies les contenu des champs
- Paramétrer les champs ou colonnes à coller
- Cliquer : **OK**

- **Base -> Calc**
- Fermer la table à copier
- Cliquer-droit la table - **Copier**
- Activer **Calc**
- Cliquer-droit dans le document Calc la cellule à partir de laquelle copier les données - **Coller**

- **Base -> Word**
- Fermer la table à copier
- Cliquer-droit la table - **Copier**
- Activer **Word**
- Cliquer-droit le document Word - **Coller**

- **Base -> Excel**

Curieusement, la fonction copié-collé qui marche avec Word ne marche pas avec Excel. Nous vous conseillons d'exporter la table sous Word puis de faire un copié-collé des données Word vers Excel.