

REGISTRAR UNA FONT DE DADES

Per poder crear etiquetes o cartes agafant les dades des d'un full de càlcul o des d'una base de dades, abans he de registrar la font de dades. Així, quan combinem les dades amb l'etiqueta o la carta ens imprimirà una per cada registre de la base de dades o del full de càlcul.

Aquest registre permetrà als diferents programes del LibreOffice accedir a les dades de la font de dades.

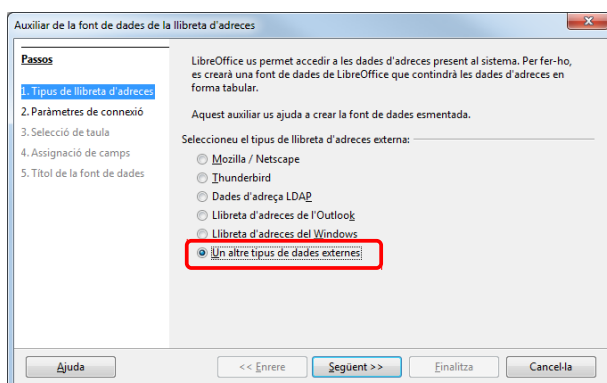
1. REGISTRAR UN FULL DE CÀLCUL COM A FONT DE DADES

Si volem registrar un full de càlcul com a font de dades (per exemple, un llistat d'alumnes), a la primera fila de cada columna deu haver un nom de camp. Obriu el fitxer **alumnes.ods** per fer les pràctiques.

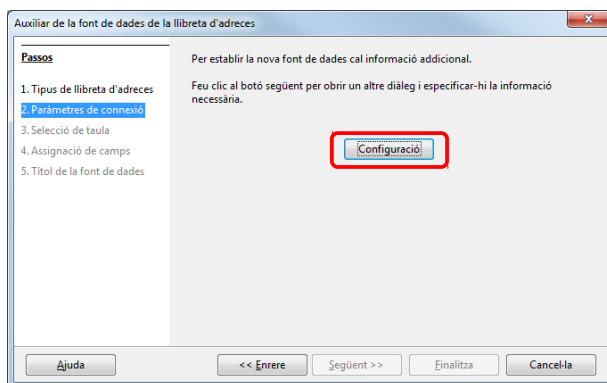
	A	B
1	COGNOM1	NOM
2	GARCIA	JOAN
3	CORONADO	JORDI
4	TEJEDOR	PEDRO
5	MESEGUER	JOSEP
6	JUAN	MARIA
7	MARTI	ANDREA
8	PARADELL	SÓNIA
9	DÍAZ	MONTSERRAT
10	ZHANG	ANNA
11	MARTIN	MARIA
12	SARRATE	PAU
13	TORRENTS	SEBASTIÀ
14	GARCIA	MARC
15	PARDO	LLUIS
16	SALVATIERRA	PILAR
17	FUSTE	CARMEN
18	NICOLÁS	PEDRO
19	RAICH	DAVID
20	LUCERO	MARINA
21	VIDALES	GERARD
22	MATENCIO	LOURDES
23	MAZA	ANDRÉS
24	MENDEZ	JULIA
25	VILLAFANEZ	JOSEP LLUIS

Els passos per registrar-lo com a font de dades són:

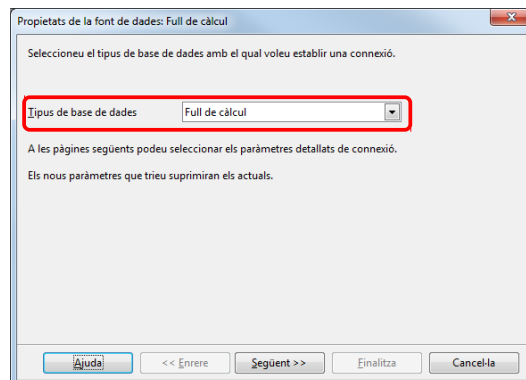
1. Anem al menú **Fitxer / Auxiliars / Font de dades de les adreces**. Al quadre de diàleg seleccionem **Un altre tipus de dades externes** i clic a **Següent**.



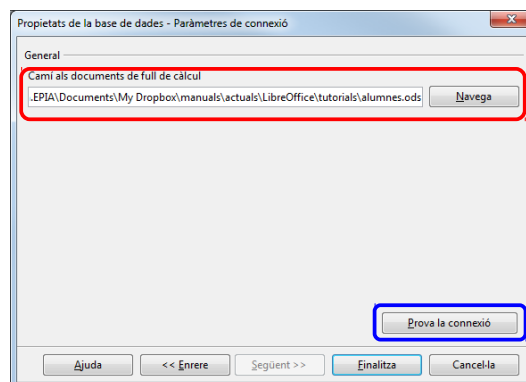
2. Ara fem clic a **Configuració**.



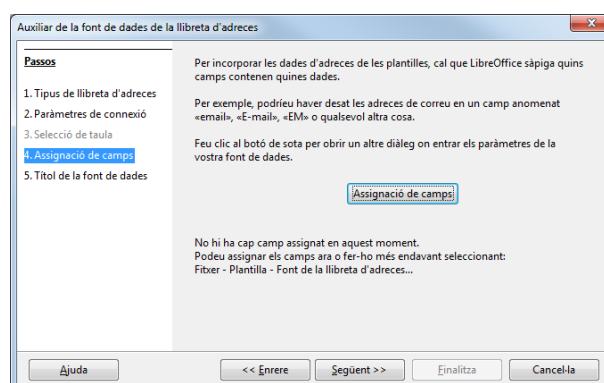
3. En el següent quadre de diàleg seleccionem **Full de càlcul** en la llista desplegable **Tipus de base de dades**. I clic a **Següent**.



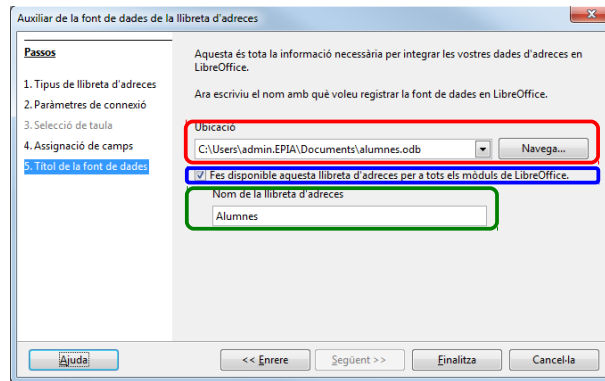
4. Fem clic al botó **Navega** i cerquem el full de càlcul que té les dades al nostre disc dur. Abans de continuar, fem clic al botó **Prova la connexió** per veure que tot vagi bé. Clic a **Finalitza**.



5. Aquí fem clic a **Següent**.

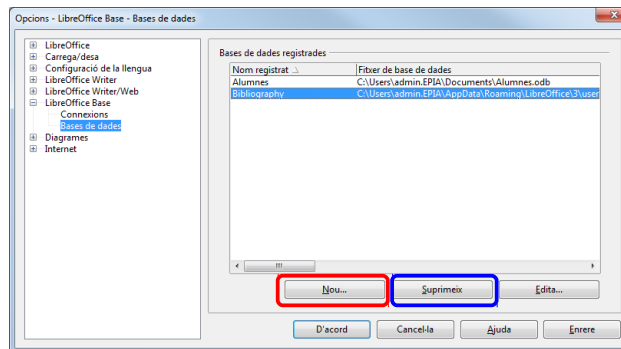


6. A l'últim quadre de diàleg, li posem un nom (canviem el que ens ofereix 'adreces' per un altre) i deixem activat **Fes disponible aquesta llibreta d'adreces per a tots els mòduls de LibreOffice**. Finalment, fem clic a **Finalitza**.



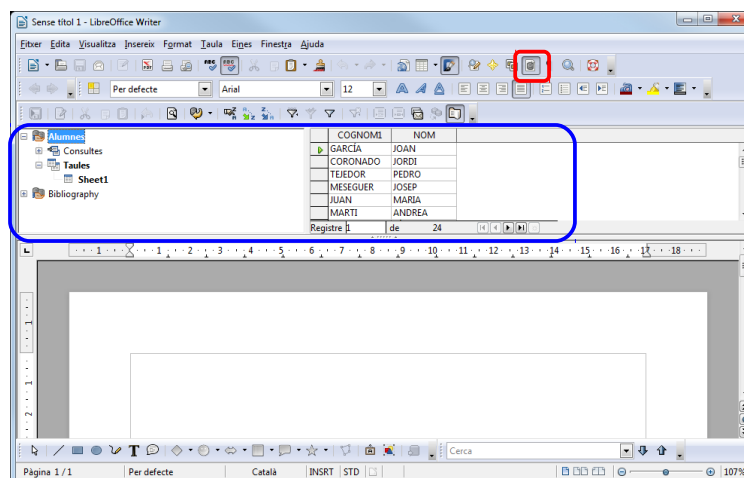
2. REGISTRAR UNA BASE DE DADES COM A FONT DE DADES

Si volem registrar una base de dades feta amb el LibreOffice Base o qualsevol base de dades amb un altre format compatible amb el LibreOffice, anem a **Eines / Opcions / LibreOffice / Bases de dades** i fem clic al botó **Nou**.



En aquest quadre de diàleg podem també suprimir una base de dades registrada.

Amb el botó **Font de dades** de la barra d'eines Estàndard també podem veure les bases de dades registrades, amb les taules i els registres que conté.



José Fernández García