



FORMATION CONTINUE

INFORMATIQUE

Access 3

Administrer et automatiser sa base de données

Préambule

Ce cours vous permettra de personnaliser et d'automatiser votre application de base de données.

Contenu et objectifs de la formation

Contenu	Objectifs des examens
Création et modification de requêtes	<ul style="list-style-type: none"> • Créer des requêtes paramètres • Créer des requêtes doublons.
Créer et modifier des formulaires	<ul style="list-style-type: none"> • Créer des sous-formulaires dans un formulaire • Intégrer une liste déroulante basée sur des valeurs d'une table ou d'une requête • Intégrer dans un formulaire des cases à cocher, des boutons à bascule, des groupes d'options, des onglets intégrés • Propriétés des contrôles • Manipuler des champs OLE • Créer des formulaires avec graphique intégré • Utiliser des contrôles complémentaires (exemple calendrier pour saisie d'une date)
Créer et modifier des états	<ul style="list-style-type: none"> • Intégrer des sous-états dans un état • Créer des étiquettes standard • Créer et modifier des regroupements sur la base d'expressions calculées • Définir l'ordre de tri dans un regroupement • Gérer la visibilité et l'enchaînement des sections d'un état (Saut page, section visible, section sécable) • Créer un état avec graphique intégré
Administrer une base de données	<ul style="list-style-type: none"> • Importer une table dans une autre base de données • Attacher une table à une base de données • Fractionner une base de données en deux parties (partie données et partie traitement) • Compacter une base de données • Créer un plan de sauvegarde d'une base de données • Sécuriser une base de données (mot passe, autorisation d'accès) • Modifier et adapter les options de démarrage



FORMATION CONTINUE

INFORMATIQUE

Contenu	Objectifs des examens
Créer des macros simples, des menus et des boîtes de dialogues	<ul style="list-style-type: none">• Utiliser le générateur de menu• Modifier la configuration d'un menu existant• Créer un écran d'accueil• Ajouter des boutons de commande dans un formulaire• Créer une macro pour ouvrir un formulaire ou un état• Créer une macro pour exécuter une requête• Utiliser des macros pour faire un menu spécifique• Créer des macros avec conditions• Créer des groupes de macros• Exécuter une macro à l'ouverture de la base de données

Bulletin d'inscription

Nom du cours : Access 3 : Administrer et automatiser sa base de données

Prix en vigueur du cours : CHF 400.-

Madame / Monsieur (biffer ce qui ne convient pas)

Nom et prénom :

Adresse :

NPA et domicile :

Date de naissance :

Téléphone fixe :

Téléphone mobile :

E-mail :

Date :

Signature :

Par ma signature, je confirme avoir pris connaissance des conditions générales

A remplir et envoyer à l'adresse suivante :

HES-SO Valais
Formation continue informatique
TechnoArk 5
3960 Sierre

Téléphone : 027 606 90 43
Fax : 027 606 90 51
E-mail : info@formationcontinue.ch
Internet : www.formationcontinue.ch

Nos conditions générales

▪ **Prix des cours**

Le prix de chaque cours est celui indiqué dans la liste des prix en vigueur. Il couvre les frais d'enseignement, le prix de la documentation fournie au participant ainsi que les frais d'utilisation des installations techniques et des systèmes mis à disposition par la HES-SO Valais.

▪ **2. Conditions de paiement**

Le règlement de la finance de cours est à effectuer dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture.

➤ **3. Annulation par les participants**

3.1 Avant le début du cours

Les annulations se font par écrit. Le timbre postal ou la date de l'e-mail font foi. Les annulations opérées par écrit jusqu'à 15 jours avant le début du cours n'engendrent aucun frais. Entre 14 et 6 jours avant le début du cours, la HES-SO Valais exige un montant correspondant aux 10 % de la finance du cours. Dès 5 jours avant le début du cours, le prix total du cours est dû.

3.2 Pendant le cours

La finance de cours reste intégralement due en cas de désistement d'un participant, sauf motif grave, dûment établi. En pareil cas, la finance de cours, augmentée des frais administratifs, est calculée proportionnellement au nombre d'heures de cours effectivement données jusqu'au moment de l'annonce écrite de l'arrêt par le participant.

▪ **4. Règlement financier**

En cas de non règlement ou de règlement partiel, la HES-SO Valais se réserve le droit de refuser au participant le document de validation (attestation, certificat), et le droit de se présenter à la défense de certificat.

Les étudiants se retrouvant dans cette situation auront la possibilité, après paiement, de réaliser leur défense. Dans ce cas, la HES-SO Valais facturera les frais nécessaires à la couverture de cette journée supplémentaire d'expertise.