

# Formation continue informatique

## Certificat de bureautique appliquée (CBA) - Mise à jour des connaissances

### Public-cible

Toute personne en possession du certificat de bureautique appliquée délivré par la HES-SO ou d'un certificat équivalent.

### Objectifs

L'objectif de ce cours est de mettre à niveau les compétences que les participants ont acquises lors de leur certificat de bureautique appliquée, en consolidant certains sujets et en intégrant les nouveautés de chaque logiciel dans la version Office.

### Programme

Branche	Word (12 périodes)	3 soirées
<b>Contenus</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Migration à Office, les changements</li><li>• Nouveautés<ul style="list-style-type: none"><li>○ Gestion des objets graphiques</li><li>○ Gestion des longs documents</li><li>○ Entêtes et pied de page</li><li>○ La notion de galeries</li></ul></li><li>• Mise à jour<ul style="list-style-type: none"><li>○ Le publipostage</li><li>○ Les modèles et les formulaires</li></ul></li></ul>	

# Formation continue informatique

Branche	Excel (12 périodes)	3 soirées
---------	---------------------	-----------

## Contenus

- Migration à Office, les changements
- Nouveautés
  - Mise en forme conditionnelle
  - Les graphiques et les graphiques sparkline
  - Mise sous forme de tableau
  - Gestion de bases de données
- Mise à niveau
  - Les fonctions avancées (refresh des fonctions de test, des fonctions logiques, RechercheV et RechercheH, fonctions dates, etc.).
  - Création de modèles, listes déroulantes)

# Formation continue informatique

Branche	PowerPoint (4 périodes)	1 soirée
---------	-------------------------	----------

- Contenus**
- Migration à Office, les nouveautés et les changements
  - Comment dynamiser sa présentation
  - Trucs et astuces, erreurs à éviter
  - Insertion de sons et vidéos

Branche	Outlook (4 périodes)	1 soirée
---------	----------------------	----------

- Contenus**
- Migration à Office, les changements.
  - Gestion des messages et nouvelles fonctionnalités.
  - Gestion des calendriers et nouvelles fonctionnalités.
  - Gestion des tâches et nouvelles fonctionnalités

# Formation continue informatique

Branche	Access (12 périodes)	4 soirées
---------	----------------------	-----------

- Contenus**
- Nouveautés
    - Le mode Backstage
    - Les options de démarrage
    - Le volet de navigation
    - Les bases de données Web
    - Le mode Page
  - Mise à niveau
    - Transfert d'une base de données Access vers dernière version Access
    - Etablissement de liaisons à l'aide de l'Assistant liste de choix
    - Ouverture de formulaire sur absence dans liste

Branche	VBA (16 périodes)	4 soirées
---------	-------------------	-----------

- Contenus**
- Variables
  - Userforms
  - Boucles
  - Objets Word
  - Objets Excel
  - Objets Access

## Examens – 2 soirées

Examen de 4 heures sur la partie Word, Excel et Powerpoint.

Examen de 4 heures sur la partie Access et-VBA.

# Formation continue informatique

## Lieu

Les cours sont donnés soit dans les salles de la HES-SO Valais-Wallis, bâtiment Bellevue à Sierre, soit dans les salles de la HES-SO Valais-Wallis, bâtiment Techno-Pôle à Chippis.

## Prix

CHF 1'590.00 y compris support de cours et certification.

## Inscription

Vous pouvez vous inscrire au moyen du bulletin d'inscription ci-joint ou directement par téléphone au 027/606 90 43.

## Informations complémentaires

La documentation et les supports sont inclus dans les frais de formation.

## Certificat

Les participants qui ont suivi le 80% des cours et ont réussi les examens reçoivent un certificat de mise à niveau des compétences du certificat de bureautique appliquée.

## Renseignements

info@formationcontinue.ch

+41(0)58 606 90 43

## Bulletin d'inscription

Nom du cours : Mise à jour certificat CBA

Prix en vigueur du cours : CHF 1'590.-

Madame / Monsieur (biffer ce qui ne convient pas)

Nom et prénom : .....

Adresse : .....

NPA et domicile : .....

Date de naissance : .....

Téléphone fixe : .....

Téléphone mobile : .....

E-mail : .....

**Adresse de facturation (uniquement à remplir si différente)**

Adresse / Entreprise : .....

NPA et ville : .....

.....

Date : .....

Signature : .....

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

**A remplir et envoyer à l'adresse suivante :**

HES-SO Valais Téléphone : 058 606 90 43

Formation continue informatique E-mail : [info@formationcontinue.ch](mailto:info@formationcontinue.ch)

Techno-Pôle 3 Internet : [www.formationcontinue.ch](http://www.formationcontinue.ch)

3960 Sierre

### OÙ AVEZ-VOUS DÉCOUVERT CE COURS ?

- Nouvelliste
- Site Hevs
- Autre site internet, lequel ? : .....
- Connaissances, amis

### NOS CONDITIONS GÉNÉRALES

#### 1. 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.