

Faire un « Etat » sur la base Répertoire Eleves

En vous aidant si besoin du document « état » (présent sur le site web), faire un état à l'aide de l'assistant qui permet de visualiser les sports pratiqués par les pratiquants. Cet état pourra être basé sur une requête que vous avez déjà conçue. On ajoutera dans l'état, un champ calculé qui indiquera le nombre de sports pratiqués par l'élève (voir le modèle état ci-dessous).

sports par pratiquants

NOM Elève	sports pratiqués :	
CHARLES	manche rugby	
	nombre de sports pratiqués :	2
GILLES	manche tennis volley	
	nombre de sports pratiqués :	3
HERVE	manche rugby volley	
	nombre de sports pratiqués :	3
JACQUES	handball rugby volley	
	nombre de sports pratiqués :	3
JEAN PIERRE	handball	
	nombre de sports pratiqués :	1

jeudi 22 février 2007 Page 1 sur 1

Page : 1 1

Formulaire d'accueil sur la base Répertoire Eleves

Faire un formulaire d'accueil pour votre application qui permettra de faire l'un des 4 choix suivants :

- Quitter l'application: pour quitter Access
- Lancer le formulaire eleves-pratique : insérer ou modifier un élève
- Lancer le formulaire sports : pour insérer ou modifier un sport
- Lancer l'affichage de votre état sports pratiqués par élève : pour visualiser l'ensemble des sports pratiqués par un élève

Vous pouvez également modifier les deux formulaires eleves-pratique et sports pour y mettre un bouton qui ferme ce formulaire.

accueil : Formulaire

eleves :

sports :

imprimer sports pratiqués par élève :

Enr : 1 sur 1

Utilisation de macro

On va améliorer le système de navigation précédent en vous aidant si besoin du document « macro » (présent sur le site web). A l'aide de macros, on va créer une navigation entre les 3 formulaires. Créer une macro accueil-eleves qui permet de fermer le formulaire d'accueil et d'ouvrir le formulaire Eleves. Créer une macro eleves-accueil qui permet de revenir sur accueil et de fermer le formulaire Eleves. Refaire deux autres macros pour la navigation entre les formulaires accueil et sports. Associer ensuite ces différentes macros à des boutons que vous insérer dans chacun de vos formulaires.

The screenshot shows the Microsoft Access application window. The main form is titled 'ELEVES évolué'. It contains the following fields and controls:

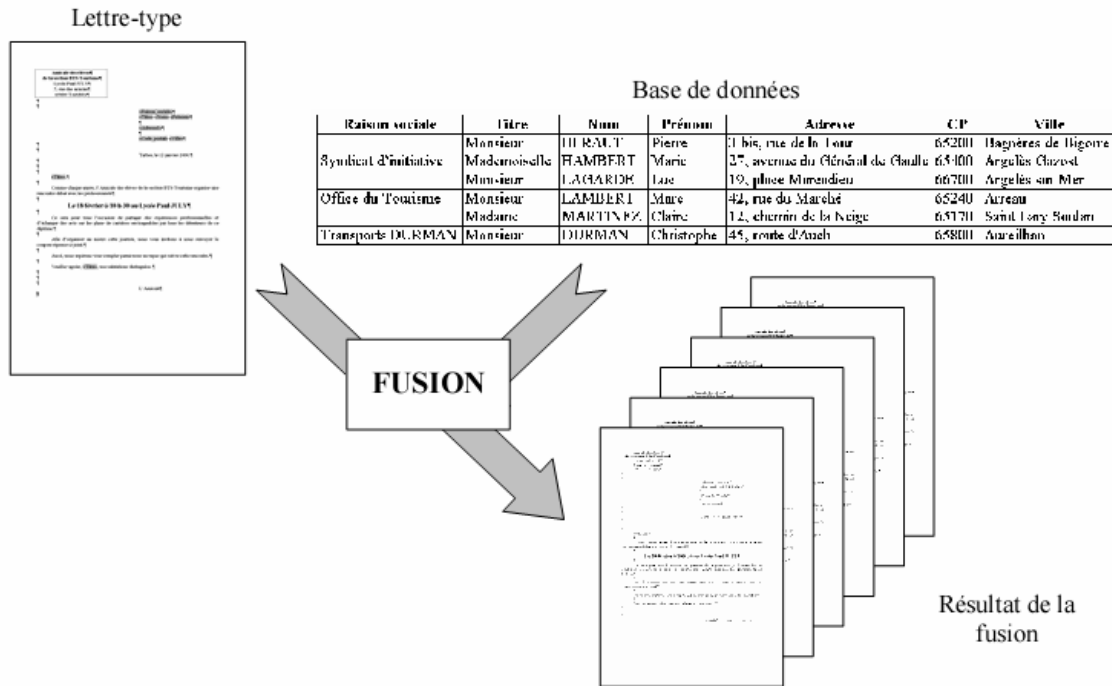
- num_etudiant**: A text box with the value '1'.
- NOM**: A text box with the value 'GILLES'.
- type bac**: A dropdown menu with the value 'STI'.
- année de naissance**: A text box with the value '1950'.
- Pratique**: A table with 3 columns: **Pratique_code_sport**, **date_debut**, and **intitulé**.

Pratique_code_sport	date_debut	intitulé
2	0	volley
3	0	marche
4	0	tennis
- Navigation controls**: At the bottom of the table, there are buttons for navigating between records (first, previous, next, last) and a status bar showing 'Enr : 1 sur 3'.
- Fermer formulaire**: A button located below the table.

The status bar at the bottom of the Access window shows 'Mode Formulaire'.

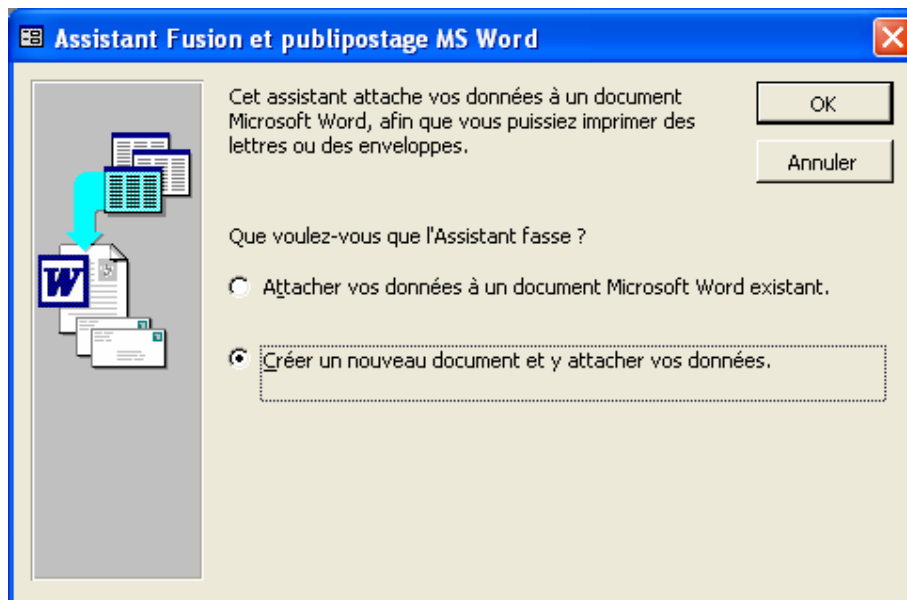
Refaire deux autres macros pour la navigation entre les formulaires accueil et sports. Associer ensuite ces différentes macros à des boutons que vous insérer dans chacun de vos formulaires.

Réalisation d'un publipostage

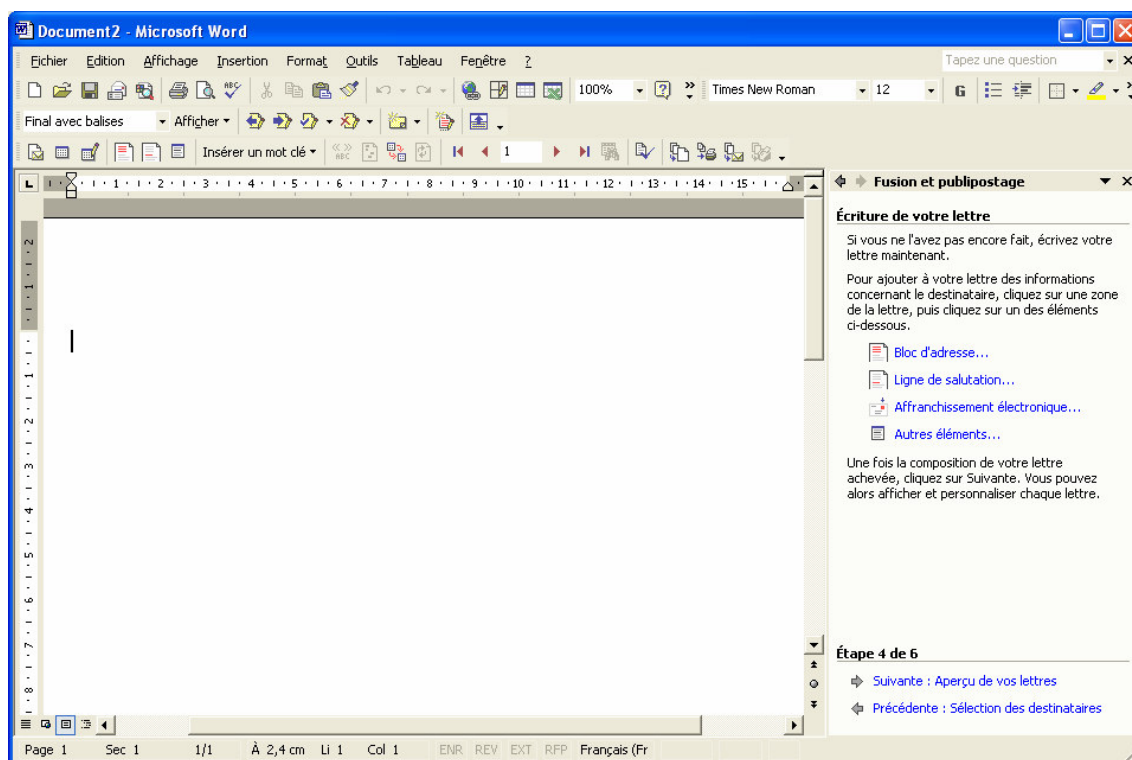


On veut envoyer une invitation à l'ensemble des élèves qui pratiquent un sport. Chaque club doit envoyer cette invitation à l'ensemble de ses adhérents. On utilisera une lettre type (voir en fin de ce document) dans laquelle les champs en jaune seront issus de données provenant d'une table ou d'une requête de votre base (voir schéma de fusion ci-dessus).

Pour cela créer ou utiliser une requête qui permet de connaître pour chaque pratiquant la liste des sports pratiqués ou encore pour chaque sports la liste des pratiquants. Sélectionner cette requête et dans le menu principal sélectionner « outil », sélectionner Liaisons Office puis Fusion avec MS Word. Sélection créer un nouveau document (voir ci-dessous)



Après l'ouverture de Word, suivre les 6 étapes de l'assistant pour composer la lettre type (voir modèle ci-dessous). Vous devez insérer aux endroits indiqués en jaune les champs de données provenant de votre base (cliquer sur lien Autre éléments).



Modèle de lettre (voir ci-dessous)

Lomme, le jeudi 6 mars 2008

Destinataire : « nom »

Chèr(e) adhérent(e) ,

Veillez trouver ci-joint une invitation à notre prochaine assemblée générale du samedi 30 avril 2007 qui se tiendra dans les locaux habituels du club de sport « intitulé sport ».

Dans l'espoir de vous rencontrer de nouveau, je vous prie, chèr(e) « nom », d'agréer à l'expression de mes sentiments distingués.

Le président du club , Pierre Albon