

PROGRAMME DÉTAILLÉ

INFORMATIQUE – PACK OFFICE ET SYSTÈMES

Réf. IF01021 **FILEMAKER PRO NIV.1**
INITIATION AUX BASES DE DONNEES

PUBLIC :

Tout public.

PRÉ- REQUIS :

Connaître l' environnement Windows ou mac

OBJECTIFS :

La formation FILEMAKER PRO NIV.1 a pour objectif de montrer comment mettre en place une base de données et l'utiliser au quotidien.

DURÉE :

3 jours.

MÉTHODES ET OUTILS

PÉDAGOGIQUES :

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans le pack office et les logiciels Microsoft.
Pc complet, tableau mural et divers supports de cours interactifs et papier.
Formation théorique et pratique.

Méthode pédagogique participative. Divers supports de cours. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

LIEU DE FORMATION :

En stage ou en intra.

EFFECTIF :

1 à 10 personnes.

Date d'élaboration 08/08/20 Dernière mise à jour 08/08/20 Version : 1

Vous avez un besoin de formation sur **FILEMAKER PRO NIV1** ? Profitez de nos solutions formatives dédiées à vos besoins et adaptées à votre activité professionnelle. Nos formateurs sont des professionnels recrutés pour leur expérience professionnelle et leur expertise sur les logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur, bases de données, messagerie électronique...). Nos consultants traceront avec vous un programme ciblé sur les précisions de vos demandes.

Partout en France : Amiens, Angers, Bordeaux, Dijon, Grenoble, Le Havre, Le Mans, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nantes, Nice, Nîmes, Orléans, Paris, Perpignan, Reims, Rennes, Rouen, Saint-Etienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse, Tours, Villeurbanne...

CONTENU

Découvrir filemaker pro

- Lancer filemaker.
- Se familiariser avec la fenêtre file maker.
- Utiliser les menus.
- Utiliser l'aide intégrée.

Notions élémentaires

- Définition de la base de données.
- Les fiches.
- La fonction de tri.

Concepts filemaker pro

- Présentation.
- Les différents modèles.
- Les notions de programmation.

Recherche et tri des informations

- Rechercher.
- Effectuer des requêtes simples.
- Effectuer des requêtes multiples.
- Trier.
- Les ensembles de fiches.
- Les intervalles.

Création d'une base

- Préparer l'organisation des données.
- Définir des rubriques.
- Saisir les données.

Création des modèles

- Les outils de modèle.
- Les éléments de page.
- Gérer l'aspect des rubriques.
- Effectuer des rapports en colonnes.
- Gérer les étiquettes d'expédition.

Aide à la saisie

- Les formats de rubriques.
- Les rubriques de calcul.
- Les bases liées.

Gestion des bases pour le net

- Visualiser l'organisation du réseau.
- Gérer le partage des fiches.
- Contrôler les autorisations d'accès aux bases.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

INFORMATIQUE – PACK OFFICE ET SYSTÈMES

Réf. IF01021 **FILEMAKER PRO NIV.1**
INITIATION AUX BASES DE DONNEES

PUBLIC :

Tout public.

PRÉ- REQUIS :

Connaître l' environnement Windows ou mac

OBJECTIFS :

La formation FILEMAKER PRO NIV.1 a pour objectif de montrer comment mettre en place une base de données et l'utiliser au quotidien.

DURÉE :

3 jours.

MÉTHODES ET OUTILS

PÉDAGOGIQUES :

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans le pack office et les logiciels Microsoft.
Pc complet, tableau mural et divers supports de cours interactifs et papier.
Formation théorique et pratique.

Méthode pédagogique participative. Divers supports de cours. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

LIEU DE FORMATION :

En stage ou en intra.

EFFECTIF :

1 à 10 personnes.

Date d'élaboration 08/08/20 Dernière mise à jour 08/08/20 Version : 1

SUITE CONTENU

Automatisation de la base

- Gérer les tâches répétitives.
- Choisir les paramètres.
- Éditer des scripts.

Fin de formation

- Conclusions.
- Test de niveau et correction.
- Évaluation qualitative.
- Validation des acquis.
- Remise de l'attestation de formation.
- Remise d'un support de cours et documents annexes.