

Présentation

FileMaker Pro 8 est le logiciel plébiscité par les utilisateurs pour gérer sans difficulté des bases de données de contacts, projets, actifs et bien plus encore !

FileMaker Pro 8 vous offre tous les outils nécessaires pour gérer, personnaliser et partager toutes vos informations sur un réseau comme sur Internet avec des utilisateurs Windows ou Mac.

Durée :	2 Jours
Objectifs :	Être capable de mettre en place une application faisant éventuellement appel à plusieurs fichiers de données. Assurer la maintenance de cette application..
Pré requis :	Manipulation courante de l'environnement Windows ou de l'environnement Mac Connaissances générales sur File Maker Pro
Public :	Tous

Programme

EXPLOITATION D'UN FICHIER

- Ouverture d'un fichier.
- La saisie.
- Création et suppression de fiches.
- Duplication de fiches.
- Utilisation du livre pour parcourir le fichier,
- Les impressions.
- Le mode "Prévisualisation".

TRIS DES FICHES

- La définition des rubriques de tri.
- Les tris croissants, décroissants.
- Les tris par ordre d'une liste.
- L'exécution du tri.

RECHERCHE DE FICHES

- Le mode "Recherche".
- Application d'une requête.
- Ré-affichage de toutes les fiches.
- Modification de la requête en cours.
- Les opérateurs de comparaison.
- Inversion du résultat.
- Recherches par pointage manuel.
- Combinaison de plusieurs critères de recherche.

LA DEFINITION DES RUBRIQUES

- Les différents types de rubrique.
- Ajout d'une rubrique.
- Suppression d'une rubrique.
- Changement du nom d'une rubrique.
- La définition de valeurs initiales.
- La mise en place de contrôles de saisie.
- L'association d'une rubrique à une liste de valeurs.
- Les rubriques multi-valuées.

LES LISTES

- Définition d'une liste.
- Association d'une rubrique à une liste.
- Utilisation des listes d'un autre fichier.

LES MODELES PREDEFINIS

- Création d'un modèle.
- Le modèle standard.
- Le modèle pour l'impression d'étiquettes.
- Le modèle en colonnes.
- Le modèle tableau.

TRAVAIL SUR UN MODELE

- Déplacement et dimensionnement d'un objet.
- Attributs de caractères (police, style, etc)..

- Alignement.
- Bordures.
- Format des nombres et des dates.
- Ajout d'une rubrique.
- Présentation d'une rubrique multi-valuée.
- Présentation des listes, menus locaux, cases à cocher, etc.
- La gestion dynamique des espaces.

RAPPORT AVEC RUPTURES

- Principes des ruptures.
- Ajouter un élément à un modèle.
- Insertion de sous totaux.

CALCULS ET STATISTIQUES

- La définition des rubriques calculées.
- L'éditeur de formules.
- Les principales fonctions de calcul prédéfinies.
- La définition d'une rubrique statistique.
- Les principales fonctions statistiques.

LES LIENS ENTRE FICHIERS

- Rappel des notions théoriques.
- Définir un lien entre deux fichiers.
- Copie de valeurs depuis un autre fichier.
- Modèle multi-fichiers.
- L'utilisation des zones externes dans un modèle.

ECHANGE DE DONNEES

- Récupération de données.
- Exportation vers un fichier.
- Exportation vers Word (publipostage).

MOT DE PASSE ET SECURITE

- Mise en place d'un mot de passe.

INTRODUCTION AUX SCRIPTS

- Ajout d'un bouton et association d'un script.
- La manipulation de l'éditeur "Script Maker".
- Exécution d'un script à partir du menu.

