

Programme de formation

FORMATION POUR UTILISATEUR FILEMAKER

Participants

Cette formation s'adresse aux utilisateurs qui souhaitent améliorer leurs connaissances du logiciel FileMaker au niveau de la saisie des données et des recherches. Cette formation n'aborde pas la conception des bases de données ni la programmation.

Description

Les participants apprendront comment faire des recherches dans FileMaker de façon efficace et comment manipuler les enregistrements dans les rubriques et les tables de façon optimale.

Objectifs

- Apprendre à créer, supprimer et modifier des recherches
- Apprendre à créer, supprimer et modifier des enregistrements
- Apprendre à importer et exporter des enregistrements

Prérequis

Il n'y a aucun prérequis pour cette formation. Les participants doivent cependant être familiers avec les manipulations de base telles que l'ouverture de l'application FileMaker Pro, l'ouverture d'un fichier (.fmp12) et la navigation dans les enregistrements et les rubriques.

Évaluation

Au terme de la formation, le formateur remet aux participants qui ont atteint les objectifs un certificat d'accomplissement attestant le succès de leur participation.

Horaire

Séance 1

14h30 à 16h00 : Travailler avec des données

- Ouvrir un fichier
- Utiliser les commandes de menus
- Créer et supprimer des enregistrements
- Naviguer dans les enregistrements
- Modifier, valider et sauvegarder les enregistrements
- Remplacer le contenu d'une rubrique

16h00 à 17h30 : Rechercher des données — Partie 1

- Exécuter une recherche rapide
- Exécuter une recherche à plusieurs critères (ET)
- Utiliser les opérateurs de recherche
- Enregistrer la recherche active
- Modifier une recherche

Séance 2

14h30 à 16h00 : Rechercher des données — Partie 2

- Exécuter une recherche avec plusieurs requêtes (OU)
- Développer l'ensemble trouvé
- Restreindre l'ensemble trouvé
- Ignorer un (ou des) enregistrement(s)
- Envoyer un lien Snapshot

16h00 à 17h30 : Importation et exportation de données

- Importer des données
- Exporter des données
- Sauvegarder en PDF / Excel