

FILE MAKER PRO

PUBLIC Salariés, demandeurs d'emploi...

PRÉ-REQUIS Bonne connaissance de l'environnement informatique (pratique courante d'OS X ou de Windows)

DURÉE 21 heures (3 jours)

OBJECTIFS Créer une base de données (tables et relations), des écrans de saisie (formulaires)
Interroger (requêtes) et imprimer (états) les données

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION : Attestation de fin de formation

LES FONCTIONNALITÉS DE BASE

- Le principe d'une base de données
- Les rubriques et les fiches
- Les différents modes de travail (utilisation, recherche, modèle et prévisualisation)
- Les commandes de menu (barres d'outils et menus contextuels)
- Modifier et mettre en forme un état
- Effectuer un calcul dans un état

LA GESTION DE DONNÉES

- Manipuler des fiches dans une base de données
- Manipuler des données dans des rubriques
- Gérer du texte dans des rubriques
- Gérer du contenu multimédia (graphiques, sons et vidéos)
- Trier des fiches
- Rechercher des fiches en utilisant des critères
- Imprimer des données (marges de page, options de recadrage et impression sélective)

LA CRÉATION D'UNE BASE DE DONNÉES

- Créer un fichier de base de données
- Utiliser des modèles prédéfinis
- Gérer des objets dans un modèle
- Personnaliser des modèles



Lieu de la formation : 146 rue Paradis - 13006 Marseille et en distanciel

Nombre de stagiaires (si en session) : 3 minimum - 12 maximum **Moyens pédagogiques :** 1 poste par stagiaire

1 Vidéoprojecteur - Plateforme E-learning **Modalités pédagogiques :** Alterne temps de présentation, d'échanges en groupe avec l'intervenant et réflexion personnelle **Modalités d'évaluation :** Cas pratique en continu avec évaluation par le formateur