



Introduction

- > Une base de données, à quoi ça sert ?
- > Et FileMaker Pro, ça apporte quoi ?
- > Présentation de l'interface.

Préparer la base de données

- > Analyser le besoin.
- > Créer le modèle de données.
- > Organiser la base de données.

Créer la base de données

- > Créer les tables.
- > Créer les rubriques.
- > Créer les liens.
- > Créer les modèles.
- > Les formulaires de saisie, les aides à la saisie (listes de valeurs, contrôles).

Exploiter la base de données

- > Faire des requêtes.
- > Faire des tris.
- > Les formules de calcul simples.
- > Rapports, étiquettes, courriers...
- > L'impression.

Automatiser les tâches

- > Scripts.
- > Boutons.

Echanges et publication

- > Import de données dans différents formats.
- > Export de données dans différents formats.

Aller plus loin

- > Les formules de calcul complexes.
- > L'envoi de mails.
- > L'accès direct à Internet.
- > La publication web.

Pendant la formation, on créera une base de données simple soit à partir de la demande des participants, si elle entre dans le cadre de la formation, soit à partir d'une proposition de ma part : gestion des élèves et de leurs notes pour un professeur, films pour un cinéophile, recettes de cuisine... A l'issue de la formation, les stagiaires seront à même de continuer de manière autonome le développement de la base qu'ils auront créé.