

---

## Formation FileMaker Pro 15 - niveau 2 : Maîtrise (4 jours)

---

**Durée de la formation : 4 jour(s) (durée totale :32h)**

**Effectif maximum durant cette formation : 5 participant (s) inter-entreprise**

**Tarif : 2400 euros** (tarifs spéciaux pour demandeurs d'emploi et inscriptions groupées)

---

### Personnes concernées par cette formation :

Personnes ayant déjà utilisé FileMaker Pro et désirant approfondir leur connaissance de ce logiciel afin de développer des bases de données plus complexes.

### Pré-requis :

- Avoir suivi la formation FileMaker Pro 14 ou 15 - niveau 1 - Initiation
- Connaître les bases de FileMaker (entretien préalable à l'inscription avec le formateur)

### Objectifs pédagogiques :

Bien maîtriser FileMaker Pro 15 pour créer, de façon autonome, des bases de données évoluées en utilisant les fonctionnalités offertes par ce logiciel.

### Notre engagement :

#### A l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- créer une base de données relationnelle FileMaker Pro comportant de multiples tables avec des liaisons complexes
- créer des scripts et des fonctions personnalisées
- créer des états statistiques
- importer et exporter vos données dans les standards du marché
- partager vos bases de données et sécuriser vos données
- Utilisez vos bases de données en version nomade Ipad et Iphone

### Contenu pédagogique :

Création d'une base de données évolutive par itération

- Présentation de FileMaker
  - Organisation des informations
  - Présentation de l'étude de cas
  - Création d'une base, rubriques, fiches
  - Les menus contextuels
- Le mode utilisation (révision)
- Les tris
  - Les listes de valeurs

L'interface de FileMaker Pro (révision)

#### Studiotic Formation

20 boulevard de la Tour d'Auvergne - 35000 Rennes

Tel 02 99 53 71 30 - Fax 02 72 22 15 14

Numéro de déclaration d'activité de l'organisme de formation : 53 35 08698 35

- Les menus
- La barre d'outils
- La zone de contenu
- Les 4 modes d'utilisation
- Les types d'affichage
- La barre d'état

#### Gestion de la base de données

- La table, les rubriques, les liens (révision)
- Les types et options de rubriques
- Les calculs avancés
- Les conteneurs, leur gestion et options
- Import des données avancée

#### **Le mode recherche**

- La barre d'outils (révision)
- Les différentes recherches (révision)
- indexation et recherche
- Les requêtes avancées
- Les requêtes scriptées

#### Le mode modèle

- La barre d'outils (révision)
- Le format de modèle
- L'inspecteur et ses onglets
- Le sélecteur de rubrique
- L'assistant de création de modèle
- Les thèmes et feuilles de style
- La gestion des modèles avancées
- Les différents éléments du modèle-
- Champs, éléments de modèle, boutons

#### Les liaisons et les tables

- Les types de liaisons
- Les types de clefs
- Les liaisons complexes
- Le graph de liens

#### Le mode prévisualisation

- Imprimer ses données
- Exporter ses données

#### Les outils du développeur

- Les scripts et les déclencheurs de scripts
- Les tests logiques et les boucles
- Les scripts avancés
- Les variables
- Les listes de valeurs dynamiques
- Les rapports structurés
- Les exports de données
- Les tables externes
- Les graphiques

- Les onglets
- Le web viewer
- Les infos bulles
- La nouvelle barre de bouton
- La mise en forme conditionnelle
- Gestion de la sécurité de la base
- Le partage en réseau, FileMaker Serveur
- Le webdirect

Les annexes du support de cours

- Annexe 1 : Les actions de script
- Annexe 2 : Les fonctions
- Annexe 3 : Les options de fichier
- Annexe 4 : Les menus (Windows)
- Annexe 5 : Les menus (Mac)
- Annexe 6 : Les préférences FileMaker Pro

### **Les dates de formation :**

Veillez consulter le site web de studiotic à l'adresse <http://www.studiotic.fr/planning-formations.php> pour connaître les prochaines sessions de cette formation. Vous pouvez également nous contacter par téléphone au 02 99 53 71 30.

Studioctic s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire. Les formations sont effectuées par un membre du réseau Studioctic.

**Voici nos modalités et moyens pédagogiques :**

### **Lieu des stages**

**Nous proposons différents modules pouvant être répartis en journées complètes ou en demi-journées.**

- Dans des salles adaptées en location chez nos partenaires
- Dans notre bureau (si la formation n'excède pas 5 stagiaires simultanées)
- À domicile, nous pouvons nous déplacer en entreprise, nous exerçons principalement sur la région Bretagne et Ile de France mais notre réseau de formateur s'étend à tout le territoire
- En distanciel synchrone (FOAD). Le formateur et le stagiaire se connectent via une plateforme de visioconférence (Skype, TeamViewer, Hangout...) et un partage d'écran est mis en place.

Cela permet d'effectuer la formation dans les mêmes conditions qu'une formation en présentiel mais s'avère moins éprouvant pour le stagiaire qui peut évoluer dans un environnement connu avec son matériel habituel de travail.

Attention le formateur ne prend jamais la main sur votre ordinateur, il ne fera que vous guider à travers votre écran pour que vous restiez toujours actif !

### **Matériel et moyens pédagogiques**

**Lors des formations en présentiel, le formateur a à disposition tout le matériel de formation nécessaire :**

- Plusieurs ordinateurs portables (sous Windows 7 ou 10 ou Apple Mac OS dernier système selon préférences du stagiaire)
- Les logiciels appropriés,
- La connexion Interne (fibre haut débit) et à notre serveur
- Les supports papiers et/ou électroniques

### **Déroulement des formations**

Nos formations étant souvent effectuées en individuel ou en petit nombre, un PC est mis à disposition du stagiaire sauf s'il souhaite travailler sur sa machine. Une projection écran n'est alors pas nécessaire puisque le formateur peut directement visionner les travaux du stagiaire.

### **En amont de la formation,**

- Pour certaines formations, des petits tests, Quizz ou analyses des besoins sont transmis aux stagiaires afin que le formateur puisse construire une formation en adéquation avec son public
- Dans tous les cas, un audit téléphonique préalable nous permet de déterminer et fixer la meilleure approche pédagogique pour atteindre une qualité de formation optimale.
- Un Protocole Interne de Formation est remis avant le début de formation afin de guider le stagiaire sur la forme de la formation et de contractualiser les engagements pris par Studioctic envers les stagiaires.

### **En début de journée,**

Chaque stagiaire reçoit une pochette de formation contenant :

- Le programme de la journée et du module
- Un support durant toute la formation : liens vers des sites Internet relatifs au sujet, sources à récupérer, sitographie et/ou bibliographie, annexes des cours
- Un suivi de formation et des échanges entre le formateur et les participants sont proposés

**En fin de journée,**

Un point est effectué sur ce qui a été vu et en fonction des retours stagiaires le prochain cours est adapté.

**En fin de formation,**

- Un quiz technique est distribué au stagiaire afin de faire un dernier point
- Un questionnaire d'évaluation afin de nous faire part des conditions de formation
- Un support de cours en ligne ou papier est délivré

**Trois mois après la formation,**

- Une évaluation à froid 3 mois après la formation est effectuée.
- Un appel téléphonique afin de faire le point sur ce qui a été transmis durant la formation, afin de voir l'intégration dans leur pratique et recueillir leur retour de terrain, si le besoin est comblé et savoir si d'autres besoins sont apparus.

**Technique et moyens pédagogiques**

- Des apports théoriques appuyés par des études de cas, jeux de rôles, mise en situation, explications imagées
- Des exercices progressifs selon la formation
- Simulations avec débriefing

**Moyens d'encadrement**

**Vis-à-vis du participant**

- Livret d'accueil du participant
- Charte de la bonne pratique du participant et règlement intérieur
- Sensibilisation aux risques psycho sociaux et responsabilité sociétale
- Évaluation à chaud en fin de formation avec et sans le formateur pour laisser la possibilité de dire les écarts et les difficultés rencontrées

**Vis-à-vis des formateurs**

- Point en amont de la formation avec restitution du besoin client
- Point en fin de journée de formation, recueil des impressions, régulation sur les autres journées en fonction de l'évolution pédagogique
- Évaluation à chaud en fin de formation, dans le cas d'un formateur extérieur, débriefing sur l'écart éventuel, formalisation d'une régulation sur les points soulevés
- Évaluation à froid effectuée auprès du stagiaire avec transmission au formateur pour analyse et dans un but d'évolution continue
- Débriefing sur l'analyse et proposition de modification si nécessaire

**Vis-à-vis du commercial**

- Point en amont de la formation avec restitution du besoin client auprès du formateur
- Point sur chaque client avec possibilité de régulation
- Retour auprès du commercial en charge du client de l'évaluation à chaud en fin de formation