

# Filemaker

durée : 3 jours ou 21 heures	<b>Perfectionnement</b> Consultation, recherche et tri des informations Passage d'une fiche à l'autre Affichage des informations Affichage des modèles Formulaires, Liste Tableaux Recherche de fiches Tri des fiches
pré-requis : Microsoft Windows	Création d'une base de donnée et saisie des fiches Définition des rubriques Création de la base de données Saisie des données Les listes de valeurs Rubrique de calcul Saisie automatique d'un numéro de série Création d'une liste à colonne Création d'étiquettes Création de formulaire  Affichage des données Personnaliser un modèle Redimensionnement d'une rubrique Déplacement d'une rubrique Ajout d'une rubrique Ajout de texte personnalisé Ajout d'un graphique  Affichage des données Personnaliser un modèle Redimensionnement d'une rubrique Déplacement d'une rubrique Ajout d'une rubrique Ajout de texte personnalisé Ajout d'un graphique
<b>demandez la prise en charge par votre OPCA.</b>	Déplacement d'une rubrique Ajout d'une rubrique Ajout de texte personnalisé Ajout d'un graphique  Approche des boutons et scripts

## EUROPOLE FORMATIONS

### Siège social & courrier

Centre MBE 125

2 bis, avenue Durante - 06000 Nice

Fax 09 55 32 85 88

[info@europole-formations.fr](mailto:info@europole-formations.fr)

**09 72 11 31 55** (coût d'un appel local)

Siret 328 849 294 00108 - Naf 8559B - Centre de formation n° 93 06 045 06 06

38, rue de Berri - 75008 Paris

[www.europole-formations.fr](http://www.europole-formations.fr)