



LE PARTENAIRE INFORMATIQUE DU MAINTIEN A DOMICILE

INFOLOGIS – 10 rue Just Veillat – 36000 CHATEAUROUX
Tél 02.54.08.70.80 – Fax 02.54.08.70.89 – Email : infologis@orange.fr

Logis Requête : Extraction de données Maquette (publipostage)

Les objectifs

- Créer des requêtes pour extraire des informations de la base de données,
- Ajouter des filtres sur la requête pour affiner les résultats
- Utiliser les extractions préprogrammées,
- Automatiser la génération d'extraction des requêtes et programmes
- Appliquer des droit d'utilisation sur les extractions,
- Exploiter le résultat sous tableur
- Concevoir des modèles de documents à partir d'extraction,

Compétences visées

- Sélectionner les données à extraire à partir des fichiers disponibles,
- Comprendre des critères de sélection applicable,
- Extraire des informations à partir de la liste des programmes,
- Planifier des extractions automatiques,
- Gérer les droits du module Logis Requête,
- Savoir exploiter les données sous Excel
- Mettre en place du publipostage Word.

Public visé

Responsables de service

Durée : 7,00 heures

Moyens pédagogiques

Un poste de travail informatique pour 2 stagiaires.

La formation sera effectuée à partir d'études de cas concrets identifiés par les stagiaires

La formation sera assurée par Christophe MOULIN et Didier GAULTIER, dont les expériences sur les outils informatiques dédiés aux structures de services à la personne sont de plus de 20 ans.

Suivi et évaluation

Une feuille d'émargement sera signée par le stagiaire à chaque session.

A l'issue de la formation, une attestation d'assiduité individuelle sera produite.

Contenu de la formation

- Les requêtes
 - Choix du fichier de données,
 - Sélection des champs à extraire,
 - Ordonnancement des données sélectionnés (Liens),
 - Gestion des filtres (date, valeur, opérateurs),
 - Sauvegarder la requête,
 - Construction d'une ou plusieurs requêtes.

- Les programmes
 - Explication des différents programmes d'extraction,
 - Saisir les paramètres proposés par le programme,
 - Exécution des programmes nécessaires au service.

- Automatisation et gestion des droits
 - Des Requêtes,
 - Des programmes.

- Utilisation d'un tableur (Excel)
 - Trier, Filtrer les données,
 - Fusionner 2 tableaux extraits,
 - Utilisation de la fonction « Tableau croisé dynamique »,
 - Initiation aux graphiques,
 - Découverte des macros.

- Publipostage (Word)
 - Définir les champs de fusion,
 - Créer la maquette du document à fusionner,
 - Mise en pratique du publipostage.