

## LES BASES FILEMAKER EN LIGNE *via le WebDirect* (*server FileMaker 19*)

### 1 – ACCÉDER À LA BASE DE DONNÉES EN LIGNE

- ouvrez votre navigateur Safari, Netscape, Chrome – ne pas utiliser Firefox –
- entrez l'adresse suivante : **<https://irhis-filemaker.univ-lille.fr/fmi/webd#>**
- apparaisse les bases auxquelles vous avez accès
  - choix d'un affichage :  « icône » ou  « liste »
- cliquez sur la base que vous souhaitez ouvrir
- entrez le login et le mode de passe qui vous a été remis  
(ces accès sont personnels ; ne pas les divulguer)

Connectez-vous pour voir les bases de données hébergées par FileMaker Server (...).

[Se connecter en tant qu'invité](#)

vous pouvez consulter.

### 2 – QUELQUES RAPPELS ET INDICATIONS POUR L'UTILISATION DE LA BASE MISE EN LIGNE

#### *DÉFINITION DES RUBRIQUES*

Les rubriques stockent, calculent et affichent les données qui ont été entrées dans un enregistrement. Les informations que vous tapez ou collez dans une rubrique représentent sa valeur. Une rubrique peut avoir pour valeur du texte, un nombre, une date ou une heure. Chaque élément d'information d'un enregistrement (tel un nom, une adresse ou un numéro de téléphone) est enregistré dans une rubrique.

#### *DÉFINITION DES ENREGISTREMENTS*

Les enregistrements sont des ensembles de rubriques qui contiennent des informations en rapport avec une activité, un individu, un objet ou une transaction spécifiques. Pour entrer des données, vous créez un nouvel enregistrement et saisissez les informations dans les rubriques qui la constituent. Après avoir créé des enregistrements dans un fichier, vous pouvez les modifier, les trier ou rechercher un groupe d'enregistrements contenant une valeur particulière.

#### *DÉFINITION DES MODÈLES*

Les modèles affichent les enregistrements contenus dans une solution de base de données. Les modèles, qui sont créés par le développeur de la base de données, déterminent comment les données sont organisées pour l'affichage, l'impression, la création d'états, la recherche et la saisie de données. Quand vous modifiez les données contenues dans une rubrique d'un modèle, les modifications sont répercutées dans la même rubrique de tous les modèles et toutes les vues de la base de données.

### 3 – À PROPOS DE L'UTILISATION DES SOLUTIONS FILEMAKER DANS UN NAVIGATEUR WEB

Vous pouvez afficher et utiliser les données d'une solution FileMaker à partir d'un navigateur Web de différentes manières. Vous pouvez effectuer les actions suivantes :

- voir les enregistrements suivant différents modèles et vues ;
- ajouter, dupliquer, modifier et supprimer les enregistrements affichés dans des formulaires Web ;
- rechercher un sous-ensemble d'enregistrements ;
- trier des enregistrements pour les réorganiser.

Pour naviguer au sein d'une solution FileMaker, utilisez les boutons disponibles dans la zone d'état ou dans le modèle de base de données.

N.B. : le développeur et/ou l'administrateur de la base de données peut désactiver certaines fonctions. Par exemple, votre compte peut vous permettre d'entrer des enregistrements mais pas d'en supprimer. En outre, l'administrateur de la base de données peut personnaliser l'interface et automatiser un grand nombre de fonctions de bouton, qui peuvent invalider certaines des instructions de ce document.

## 4 – À PROPOS DE LA ZONE D'ÉTAT

La zone d'état permet d'accéder aux fonctionnalités au moyen de boutons et de commandes de navigation qui dépendent du mode dans lequel vous vous trouvez. Déplacez le pointeur de la souris sur un bouton ou une commande pour en afficher la description.

Vous pouvez utiliser les boutons et les commandes de la zone d'état pour :

- afficher l'enregistrement suivant ou précédent ;
- créer, supprimer des enregistrements ;
- trier les enregistrements.

### Zone d'état en mode Utilisation



### Zone d'état en mode Recherche



## 5 – À PROPOS DES MODES

Vous pouvez manipuler les données en mode *Utilisation* ou *Recherche*.

Lorsque vous ouvrez une base de données, FileMaker Web direct affiche les enregistrements en mode *Utilisation*. Ce mode vous permet d'ajouter, de visualiser, de trier et de supprimer des enregistrements.

En mode *Recherche*, vous pouvez rechercher des enregistrements précis correspondant à un ensemble de critères.

Pour passer du mode *Utilisation* au mode *Recherche*, cliquez sur  dans la zone d'état.

Vous pouvez ensuite travailler avec le sous-ensemble d'enregistrements (appelé jeu d'enregistrements trouvés). Lorsque vous avez extrait un groupe d'enregistrements, FileMaker Web direct repasse en mode *Utilisation* pour vous permettre de les modifier.

## 6 – AFFICHAGE DE DONNÉES

### DÉPLACEMENT D'UN ENREGISTREMENT À UN AUTRE

Vous pouvez vous déplacer d'un enregistrement à un autre à l'aide des commandes de navigation de la zone d'état et de la fenêtre.

Pour	Faites ceci	
Accéder à l'enregistrement suivant d'un fichier	Cliquez sur la flèche droite du répertoire de la zone d'état.	
Accéder à l'enregistrement précédent d'un fichier	Cliquez sur la flèche gauche dans le répertoire.	
Accéder à un enregistrement spécifique	Cliquez sur le numéro de l'enregistrement actif au-dessus du curseur. Entrez ensuite le numéro de l'enregistrement souhaité puis appuyez sur Entrée (Windows) ou Retour (Mac OS).	
Vous déplacer rapidement entre les enregistrements	Cliquez sur  S'ouvre le panneau ci-contre Faites glisser le curseur vers la gauche ou vers la droite.	

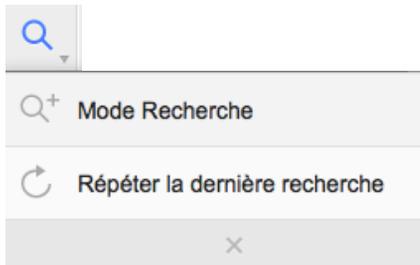
## 7 – RECHERCHE

Utilisez le mode *Recherche* pour trouver des enregistrements sur la base de critères de recherche. Vous pouvez taper les critères [la ou les valeur(s) à trouver ou à ignorer] dans les rubriques dans une ou plusieurs requêtes. La création, la modification, la suppression et la navigation fonctionnent de la manière avec les requêtes qu'avec les enregistrements réels.

La recherche consiste à parcourir tous les enregistrements en comparant leurs données aux critères définis. Les enregistrements contenant des données correspondant aux critères deviennent le jeu d'enregistrements trouvés, qui est le sous-ensemble d'enregistrements affichés en mode *Utilisation* quand la recherche est terminée.

### POUR CHERCHER UN ENREGISTREMENT OU UN GROUPE D'ENREGISTREMENTS

1. Cliquez sur  .



2. Cliquez sur  .

3. La page en mode recherche avec la barre d'outil spécifique à ce mode s'affiche



1. Mettez-vous dans la rubrique dans laquelle vous souhaitez exécuter la recherche,
2. Entrez le critère de recherche dans l'une ou l'autre des rubriques
3. Cliquez sur  pour afficher un sous-ensemble d'enregistrements.
4. La zone d'état indique le nombre d'enregistrements trouvés.

### RÉTABLIR LE JEU D'ENREGISTREMENTS de manière à afficher tous les enregistrements

1. En mode *Utilisation*, cliquez sur  + - . Puis sur « Afficher tous les enregistrements »



### EFFECTUER UNE RECHERCHE DANS L'ENSEMBLE DES CHAMPS

1. Indiquez dans le champs  le critère de recherche.
2. Cliquez sur Entrée (Windows) ou Retour (Mac OS).
3. La zone d'état indique le nombre d'enregistrements trouvés. 

Une fois votre recherche terminée, affichez tous les enregistrements (cf. ci-dessus « Rétablir le jeu d'enregistrements »)

## 8 – TRI D'ENREGISTREMENTS

Vous pouvez trier les enregistrements en ordre croissant, décroissant ou personnalisé d'après une liste de valeurs de rubriques prédéfinies.

### POUR TRIER DES ENREGISTREMENTS

1. Cliquez sur l'icône  .
2. S'ouvre une fenêtre : à gauche la liste des rubriques pouvant faire l'objet d'un tri.
3. Sélectionnez, dans cette liste, la rubrique puis cliquez sur « Ajouter » ; la rubrique se met à droite.
4. Cliquez sur « Trier ».

Il est possible d'annuler le choix de la rubrique en sélectionnant cette dernière dans la liste “Ordre de tri” (à droite), puis cliquer sur « Effacer ».

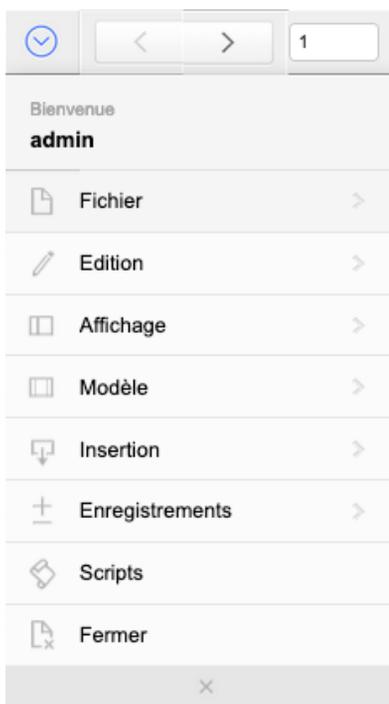
Vous pouvez sélectionner plusieurs rubriques à mettre dans la colonne de droite “Ordre de tri”, opérez l'opération précédente autant de fois que de mots à sélectionner.

Il est possible aussi de choisir entre un tri croissant ou décroissant.

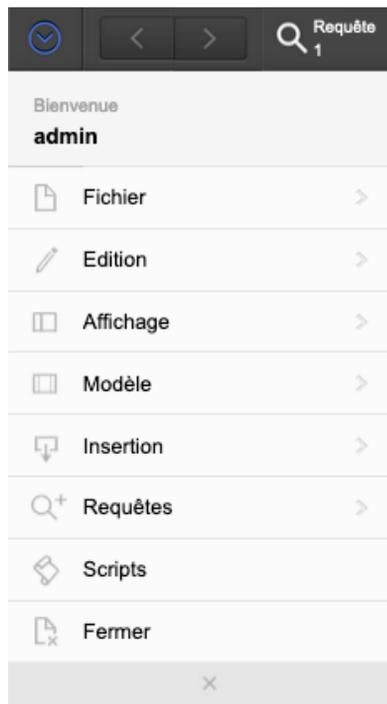
Après le tri des enregistrements, l'enregistrement actif ne change pas.

## 9 – LA NOUVEAUTÉ : LE « MENU ACTIONS »

En mode « Utilisation »



En mode « Recherche »



Certaines fonctions peuvent être en grisées car l'administrateur de la base de données en a restreint les droits.

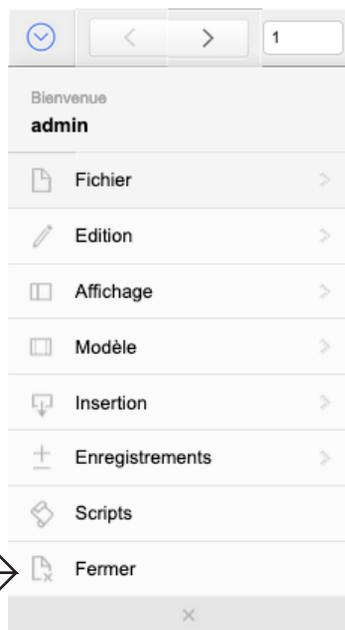
## 14 – DÉCONNEXION

Quand vous avez terminé, il est important se déconnecter du serveur avant de fermer la fenêtre du navigateur.

Pour mettre fin à votre session en toute sécurité,

- aller dans le « menu Actions » pour **Fermer**,

- puis fermez le navigateur.



### CONSIDÉRATIONS IMPORTANTES SUR LA SÉCURITÉ

Si vous ne vous déconnectez pas et quittez l'application de navigation, la connexion à la base de données restera active et d'autres utilisateurs risquent de pouvoir accéder aux données ou ne pas pouvoir travailler.

Si vous cessez d'utiliser la solution pendant un certain temps, votre compte peut expirer. Si tel est le cas, reconnectez-vous à FileMakerWebDirect.

Si vous rencontrez des difficultés ou avez besoin d'explications, n'hésitez pas à me contacter :

Christine AUBRY  
Ingénieur de Recherche — Valorisation de la Recherche  
IRHiS – UMR 8529 (Univ. Lille, CNRS)  
tél. 03 20 41 62 87  
courriel : christine.aubry@univ-lille.fr