

<p style="text-align: center;">Compte rendu journée pro des B.A.BA de THEMMAA : Gérer ses contacts pour la diffusion</p>

Le 11 octobre 2017 au 6B à Saint-Denis

Intervention de Cédric de Mondenard (Chargé de mission web à THEMMAA)

1. Préambule à ce B.A.BA

À diverses reprises, des adhérents de THEMMAA ont posé différentes questions centrées sur la gestion de leurs contacts dans un but de diffusion. Il nous a donc semblé nécessaire et opportun de consacrer une journée autour de ce thème **afin d'offrir les principales clés** sur les principes et les méthodes de construction, **de gestion et d'utilisation d'une base de données**. Dans une moindre mesure, **ces procédés s'appliquent** aussi dans une perspective de professionnalisation des pratiques dans tous leurs aspects.

Ce B.A.BA propose quelques définitions utiles, quelques conseils divers et variés dans **l'optique de créer un ou des outils cohérents fonctionnant correctement** pour permettre plus de facilité, de fluidité et de simplicité dans la transmission et la restitution des informations. Cela influe directement sur la conservation des données archivées et donc implicitement sur **la conservation d'une histoire**. Car, une mauvaise utilisation ou une mauvaise gestion peut malheureusement entraîner la perte de nombreuses informations. Gagner du temps dans la conception **d'une plateforme et** dans la gestion des contacts pour la diffusion numérique apparaît enfin comme un second objectif.

En seconde partie, nous avons décidé de réaliser un focus sur FileMaker Pro car il demeure, dans ce domaine, un des logiciels les plus répandus mais surtout car il intègre, en un seul outil, les trois composantes majeures de la gestion de **bases de données, à savoir l'interface, la programmation et les données**.

2. Définitions, principes et conseils pour la gestion des contacts

a) Les trois aspects de la conception en amont **d'une** base de données et de sa mise en place

La prévisualisation, la conception de **ce que l'on souhaite mettre en place doit s'effectuer avant l'ouverture du logiciel**. Concevoir en amont implique une réflexion de ce que l'on attend précisément **d'une base de données**. Il s'agit surtout de réfléchir au compromis entre le temps passé à construire cette base de données par rapport à la manière dont elle va être utilisée : **c'est-à-dire qu'il ne faut pas s'éterniser** à programmer des aspects qui ne seront, en réalité, que très peu ou pas utilisés. Mieux vaut **s'en tenir à une base de données correspondant adéquatement aux usages que l'on souhaite en faire**.

Ensuite, il requiert l'identification du contenu (valeurs, étiquettes, tables de données) **que l'on** souhaite traiter, comment on souhaite le présenter (liens entre les tables de données et les interfaces) et comment on souhaite relier les deux (fonctionnalités). En conséquences, il **s'agira de répondre à ces trois questions** : quelles données ai-je ? Comment les agencer ?

Quelles fonctionnalités vais-je mettre en place ?

La première, autour du contenu, interroge la couche de données ou plus vulgairement les informations (valeurs) **que l'on possède** dans des étiquettes : par exemple, **l'adresse d'un diffuseur**. Celle-ci **s'insère dans** une table de données, qui est alors un concept contenant un seul et unique type : une « personne », un « spectacle » ou une « structure ». Il faut essayer **de segmenter tous les concepts que l'on retrouve dans** nos métiers afin de ne pas être trop précis ni trop ouvert. Sinon, cela engendrera des difficultés lors des recherches. Ces dernières ne seront pas adéquates à nos besoins, à nos demandes, à nos recherches.

La deuxième, centrée sur **l'interface, est ce qui va permettre d'afficher les données et de voir** les modèles qui vont exposer, par exemple, la fiche du diffuseur.

La troisième est la programmation ou plutôt le script qui actionne une opération à partir de **l'interface. Toujours en reprenant notre exemple**, le bouton « Envoyer » permet, par un clic, **de distribuer un mail à 25 diffuseurs sans avoir à répéter** l'envoi 25 fois. Les fonctionnalités sont infinies et se définissent en rapport à nos besoins : envoyer un email, calculer une distance, effectuer une recherche avec des critères, etc. Attention, si vous êtes amenés à **vous répéter, c'est que** vous avez fait une erreur dans la programmation.

b) Les différents types de relations

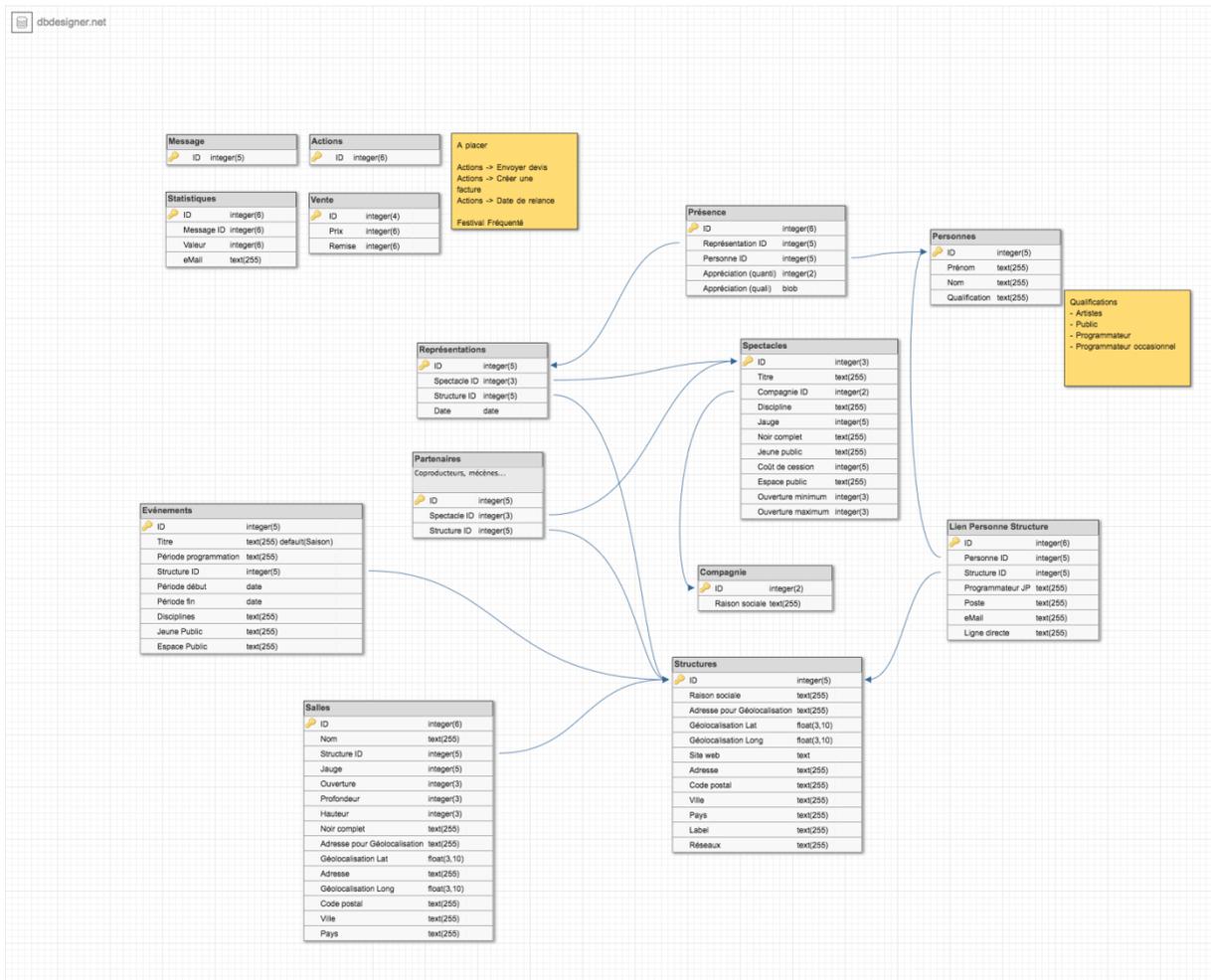
Il semble nécessaire de décrire les relations entre les tables de données. **Qu'est-ce qu'une relation ?** Par exemple, une « personne » a conçu un « spectacle ». Entre les tables de données, trois types de relations existent et doivent être choisis à chaque fois :

La relation **One to One** se définit comme une relation simple, unilatérale, **d'appartenance** entre deux concepts. Par exemple, « une personne a un permis de conduire ». Il est **impossible d'envisager un permis de conduire sans une personne à qui il appartient et il est** tout aussi « impossible » **d'envisager quelqu'un** ayant plusieurs permis de conduire.

La relation **One to Many** est une relation plus complexe car un concept est lié à un nombre infini de concepts ou de données. Par exemple, « une personne a des billets de concert ». **La personne a plusieurs billets mais ces billets ne peuvent appartenir qu'à cette personne.**

La relation **Many to Many** est une relation complexe entre deux concepts infinis. Par exemple, « une structure peut avoir plusieurs contacts. » La structure a plusieurs contacts mais les contacts peuvent avoir plusieurs structures. Cette relation est longue à mettre en **œuvre car il faut en général ajouter un nouveau concept. Un autre exemple**, « nom de l'interprète » et « nom du rôle » **nécessite l'intermédiaire** « joue ». Cela crée une table de données de liens.

N.B : Pour changer de relations, il faut préparer la base de données. Requalifiez toutes les données qui étaient en **One To Many** en **Many to Many** afin de pouvoir enrichir votre système de gestion.



c) Traiter des données

Lorsque vous devez **insérer des informations dans les tables de données**, il faut s'attacher à la granularité : c'est-à-dire qu'il faut déterminer et détailler la finesse de la qualification d'une donnée. Il est donc conseillé de ne **créer qu'un champ par valeur** et de ne pas rentrer de séparateur. **Si c'est nécessaire**, mieux vaut faire une rubrique multivaluée afin de faciliter **l'extraction des données**, leur catégorisation et la recherche par critères. Par exemple, il faut créer une rubrique – une case – pour le nom de famille et une autre pour le prénom.

Chaque enregistrement doit disposer d'un identifiant numérique unique afin de pouvoir le lier ou de pouvoir agir avec certitude sur ces informations.

Il est très fortement déconseillé de changer manuellement un identifiant numérique ou de **l'associer à un autre élément**. Par exemple, lorsque s'effectue un changement de président, **il ne faut pas changer le nom de la fiche d'un président car le nouveau hérite de toutes les informations du précédent**. Il faut créer une nouvelle fiche.

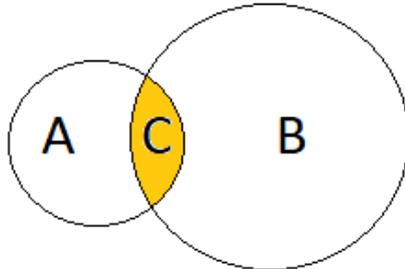
De plus il faut garder son intégrité : **si vous supprimez une fiche, supprimez alors l'ensemble des éléments liés et ou ses relations**. Sinon, cela créera des vestiges dans la base de données et produira des scories à **l'exportation**. Un système bien propre permet alors une transmission optimale.

d) Les recherches multicritères

Lorsque vous effectuez une recherche multicritères, vous pouvez insérer différentes **combinaisons issues de l'algèbre de Boole** : « et », « ou » et « sauf ».

La relation « ET » **s'inscrit dans** ces conditions : si quelque chose répond à la condition A et à la condition B, alors il est dans C. **Il s'agit alors d'une recherche exclusive et précise.**

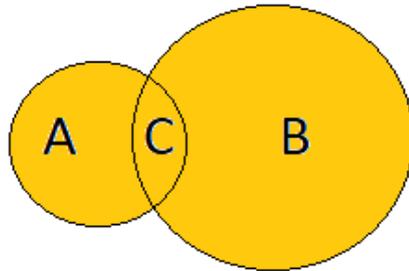
ET



$$\begin{aligned} A \text{ ET } B \\ = \\ C \end{aligned}$$

Quant à la relation « OU », elle **s'inscrit dans** des conditions non exclusives et plus larges : si quelque chose répond à la condition A ou à la condition B alors il est dans A, B ou C.

OU



$$\begin{aligned} A \text{ OU } B \\ = \\ A \text{ B } C \end{aligned}$$

e) Autres petites astuces

Il nous a semblé judicieux de vous joindre quelques astuces isolées qui ont parsemés ce B.A.BA :

- **N'hésitez pas à sauvegarder constamment, même si certains logiciels comme FileMaker Pro le font automatiquement à chaque action.**
- **Lisez le manuel, regardez des tutoriels, cherchez des communautés proposant de l'aide.**
- Identifiez et animez les relations avec vos cibles pour recueillir et mettre à jour des données :
 - Les publics : **identifiez s'il est local, général avec les réseaux sociaux**
 - Les professionnels : identifiez les groupes, les membres de vos associations, les rencontres
 - Les diffuseurs : **identifiez les sites web d'agenda, les ressources associatives, les festivals ou rencontres**
 - Les institutions : identifiez celles qui sont pertinentes, ciblez les interlocuteurs et obtenez un organigramme
 - Les collectivités : mettez à jour après chaque élection, vérifiez les services 6 mois plus tard, obtenez un organigramme
 - Les tutelles : mettez à jour régulièrement, obtenez un organigramme, envoyez des messages
 - La presse : identifiez le spécialiste marionnette ou le responsable de la rubrique, adaptez vos moyens de relance, abonnez-vous à culturemedias.com
 - **N'oubliez pas de créer et d'entretenir la relation** : donnez des nouvelles, personnalisez les messages par exemple.

3. FileMaker Pro, une solution adaptée

Il existe diverses solutions gratuites ou payantes – achat définitif ou abonnement mensuel – pour gérer ses contacts pour la diffusion : Odoo, MS Access, Air table, Bob Booking, Base (OpenOffice), FileMaker Pro. Ce dernier, performant depuis plus de trente ans, demeure un logiciel **achetable même s'il existe aussi sous la forme d'une solution web**. Voici une rapide présentation non exhaustive des atouts de cette solution à travers le prisme de notre sujet :

- Si FileMaker Pro offre la possibilité de rester dans la simplicité, il permet aussi **d'aller** très loin dans la conception. Cependant, il est sage **d'anticiper un système évolutif sur** le long terme en ayant une haute exigence car il **faut savoir qu'il** est très difficile de faire évoluer une base de données.
- Son atout majeur, **comme nous l'avons évoqué en préambule, est qu'il permet de** gérer les composantes principales de la gestion de bases de données : les données, la programmation et **l'interface**.
- Il **permet de créer une capsule, c'est-à-dire d'extraire** un logiciel ouvert à l'ajout de **données, à l'utilisation** par une autre personne. Cependant, cette personne ne pourra pas **changer l'interface ni la programmation**. Il **s'agit donc d'un** partage **d'un** logiciel structuré sans être modifiable.
- FileMaker Pro **offre aussi la possibilité d'exporter les données et de les importer dans** un autre logiciel.