



LGS Query Guide utilisateur

Version V1.72

Copyright © 2021 Infor

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

Avertissement important

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaissez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

Reconnaissance des marques

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

Informations de publication

Version : LGS Query V1.72

Date de publication : 9 février 2021

Table des matières

À propos de ce manuel	5
Contacter Infor	5
Chapitre 1 Utilisation de LGS Query	6
Lancement du programme	6
Création d'une requête	6
Sélection d'une table	7
Champs à éditer	8
Tri des colonnes	10
Filtrer la requête	13
Lancer la requête	14
Créer un Champ lié	15
Modification de la liaison	18
Création d'un champ calculé	18
Modification d'un champ calculé	19
Ruptures multiples.....	20
Exportations.....	22
Informations générales	23
Sauvegarde de la requête	24
Ouvrir une requête.....	24
Aperçu de la requête	24
Exécution de la requête.....	24
Supprimer une requête.....	24
Duplication d'une requête.....	25

À propos de ce manuel

Ce document a pour objet, d'expliquer par l'exemple, l'utilisation du programme LGS Query avec les bases comptables d'Anael Finance.

Le but de LGSQuery, est de permettre de sortir des états non standard.

Il sera par exemple possible de sortir des états de chiffres d'affaires HT par fournisseurs avec des ruptures multiples par tiers et CG.

Il est possible de créer des états sur les données de comptabilité générale, auxiliaires et analytiques.

Il est aussi possible de croiser ces données (sous réserve d'utiliser des fichiers contenant les informations permettant de les relier).

LGSQuery peut fonctionner avec Anael Finance, Anael BTP, Anael Paie.

Une fois paramétrés, les états peuvent être exploités facilement par des utilisateurs à droits restreints, qui n'auront que la possibilité de les imprimer, et non de les modifier, ceci afin de garantir la cohérence et l'exactitude des données.

Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur <https://concierge.infor.com> et créez un cas.

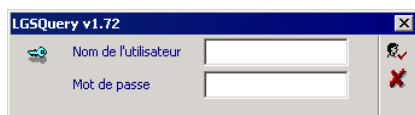
Si nous modifions ce document après la sortie du produit, nous en publierons une nouvelle version sur le portail Infor Support Portal. Pour accéder à la documentation, sélectionnez **Rechercher > Parcourir la documentation**. Nous vous conseillons de consulter régulièrement ce portail afin de prendre connaissance des mises à jour de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, vous pouvez envoyer un courrier à l'adresse documentation@infor.com.

Chapitre 1 Utilisation de LGS Query

Lancement du programme

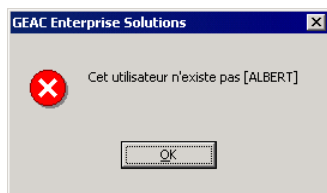
En rentrant dans le programme, un dialogue vous demande d'indiquer le code utilisateur :



Par défaut, l'utilisateur est SUPERVISOR.

Cliquez ensuite sur le bouton avec le personnage ou validez avec la touche ENTREE pour confirmer le code utilisateur.

Dans le cas d'un mauvais code utilisateur, le message suivant apparaîtra :



Entre crochets, le code de l'utilisateur tapé.

Dans le cas d'un mauvais mot de passe, c'est le dialogue suivant qui apparaîtra :



Voir le chapitre « Sécurité » pour plus d'informations sur la gestion des utilisateurs.

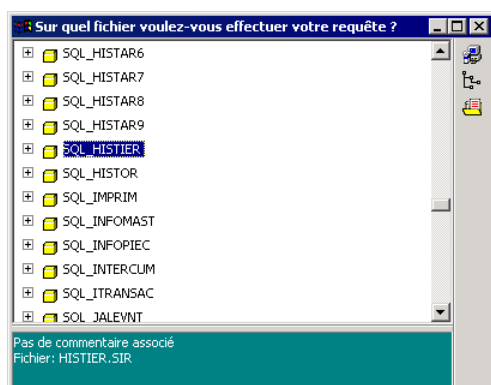
Création d'une requête

Cliquez sur l'icône « Nouvelle requête »

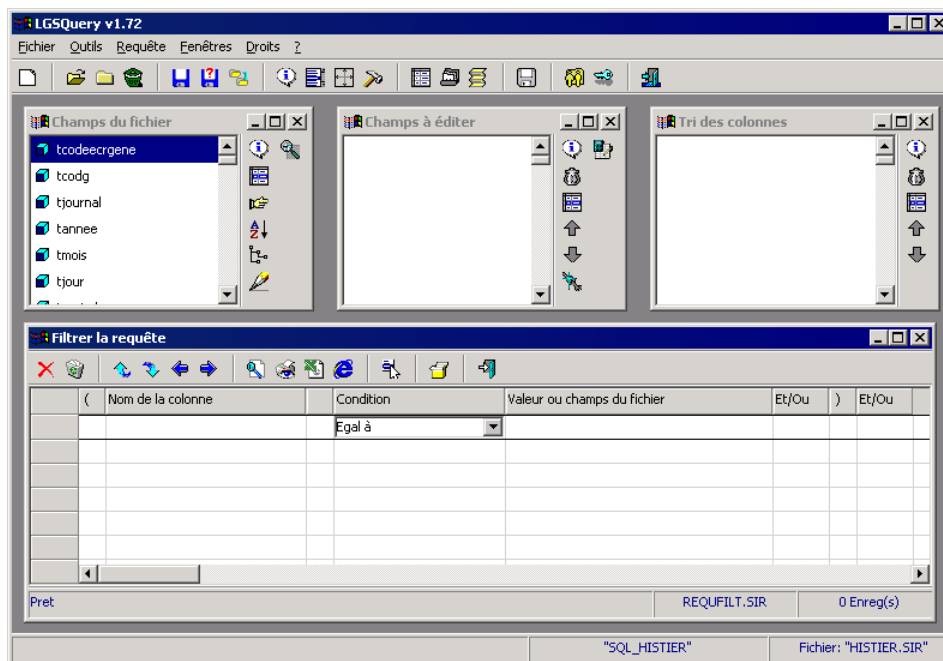
Choisissez le fichier sur lequel vous voulez effectuer votre requête, puis cliquez sur l'icône « Sélectionner le fichier ».

Sélection d'une table

Par exemple, pour créer un état des factures fournisseurs, il faudra sélectionner la table SQL_HISTIER qui correspond à l'historique des tiers (écritures validées).



A ce moment, vous obtiendrez ceci à l'écran :



L'écran se décompose en 4 fenêtres :

- **Champs à éditer** : Liste des champs disponibles dans la table utilisée, ce sont toutes les valeurs stockées.
- **Champs à éditer** : Liste des champs utilisés dans la requête (visibles ou non visibles, ceci est paramétrable).
- **Tri des colonnes** : Champ(s) utilisé(s) comme critères de tri.
- **Filtrer la requête** : On indiquera ici les différents critères de sélection afin de filtrer les données lues.

Par exemple filtrer des racines de comptes ou des périodes.

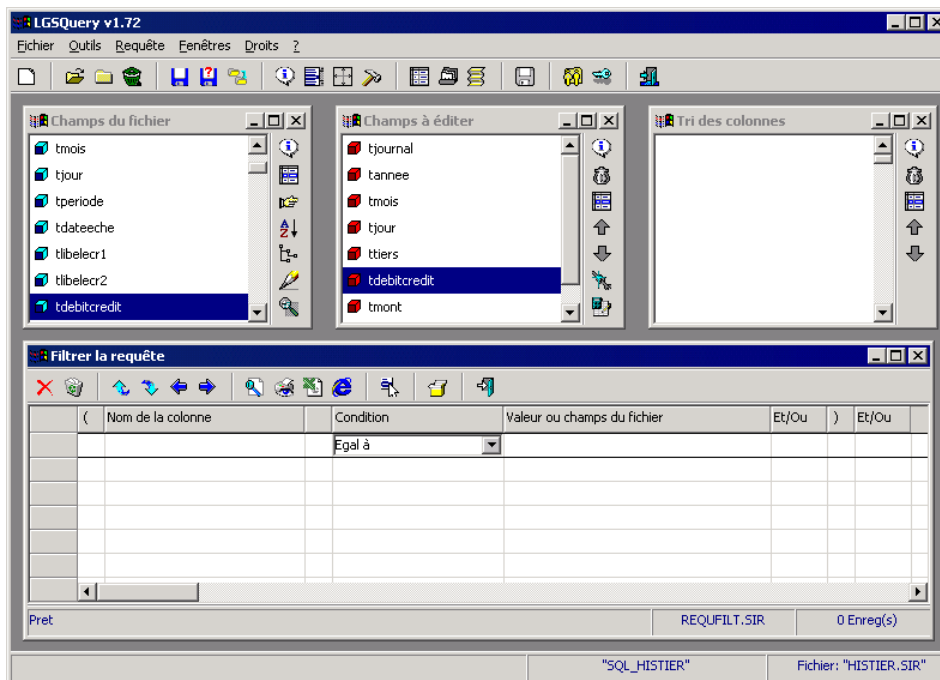
Champs à éditer

Cliquer sur une ligne du tableau « Champs du fichier », garder le bouton de la souris appuyé puis glisser le curseur de la souris dans le tableau « champs à éditer » et relâcher le bouton de la souris.

Cette manipulation s'appelle Glisser/Déplacer (Drag/Drop en anglais).

Glisser dans le tableau « champs à éditer » tous les champs que vous souhaitez voir apparaître sur votre état.

En glissant des champs sur ce tableau, vous obtiendrez l'écran suivant :



Nous prendrons pour l'exemple, les champs suivants :

- Tjournal : Journal utilisé pour la saisie de la pièce
- Tannée – tmois – tjour : correspondent à la date comptable

- Ttiers : Code du tiers
- Tdebitcredit : Indicateur débit ou crédit de la ligne
- Tmont : Montant de la ligne
- Tdateeche : Date d'échéance

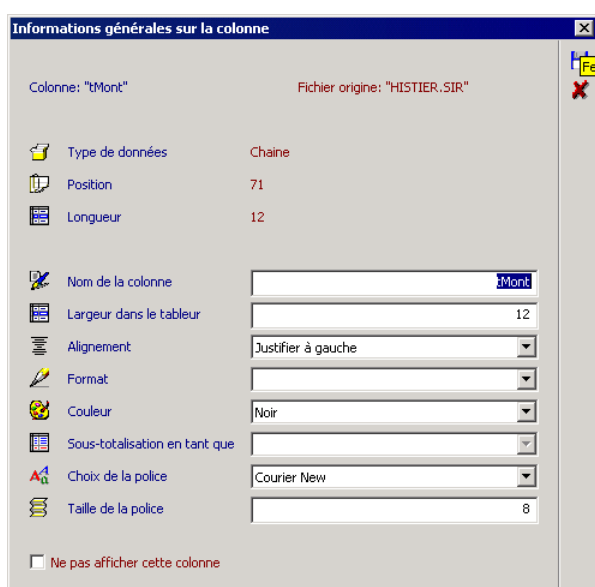
Vous disposez de 7 boutons sur ce tableau :

Informations générales sur la colonne :

Cliquez l'icône « *Information générale sur la colonne* ».

Vous pouvez également obtenir ces informations en double cliquant sur le champ.

Par exemple en double cliquant sur « *tmont* », apparaîtra le dialogue suivant :



Type de données : le type de données qui est stocké dans la base, dans cet exemple, le montant est stocké sous forme de chaîne de caractères.

- **Position** : position du champ dans l'enregistrement
- **Longueur** : longueur du champ
- **Nom de la colonne** : par défaut le nom de la colonne prend le nom du champ mais il est préférable de lui donner un nom compréhensible par tous, exemple : MONTANT TTC
- **Largeur dans le tableur** : taille du champ visible dans le tableau, il est ainsi possible de ne montrer qu'une partie d'un libellé de 40 caractères pour éviter que le tableau ne tienne pas sur une page.
- **Alignement** : il est possible de positionner la valeur sur la droite ou la gauche, ainsi un montant sera aligné à droite, et un libellé à gauche. Il est aussi possible de centrer l'affichage, par exemple pour un type de pièce.

- **Format** : on peut choisir dans une liste de format, celui souhaité. Dans notre exemple, un montant stocké sous forme chaîne, sera défini en format « Débit – Crédit » pour être affiché correctement.
- **Couleur** : couleur de la police de caractère. (Sur une imprimante monochrome, des nuances de gris seront utilisées)
- **Sous totalisation**: permet d'obtenir un sous total sur un champ qui servira de rupture. Sont disponibles :
 - Somme
 - Moyenne
 - Mini
 - Maxi
- **Choix de la police**: police de caractère à afficher. Sous Windows (toutes versions) les polices de caractères sont installées sur les postes, dans le cas d'une requête utilisées par de nombreuses personnes, utiliser une police qui existe sur tous les postes ou installer cette police sur les autres postes.
- **Taille de la police** : taille des caractères.

Le bouton « *Ne pas afficher cette colonne* » permet de rendre invisible un champ qui doit être utilisé pour un calcul (exemple Quantité x PU pour n'afficher que le total).

Pour notre exemple, le champ « *tmont* » sera défini tel quel :

Ce bouton permet de faire une liaison avec une autre table, il servira par exemple à récupérer le libellé du tiers (son nom généralement) qui n'est pas stocké dans l'historique tiers.

Ajouter un champ calculé : 

Ce bouton permet d'ajouter un nouveau champ, par exemple le résultat d'un calcul.

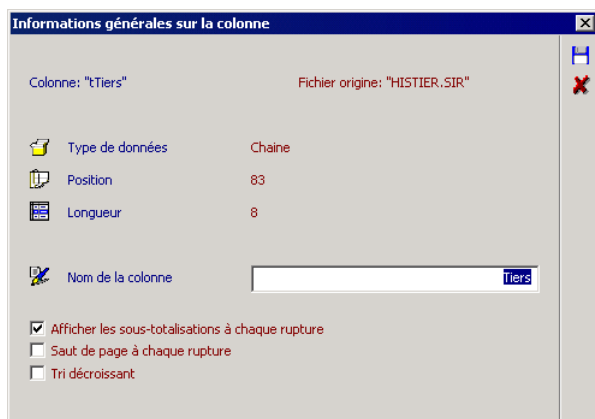
Tri des colonnes

Il est obligatoire de définir au moins un champ comme clé de tri.

Utiliser la même méthode de Glisser/déplacer pour positionner dans ce tableau, un ou plusieurs champs pour le tri.

Il sera toutefois possible de trier autrement, ce n'est pas définitif.

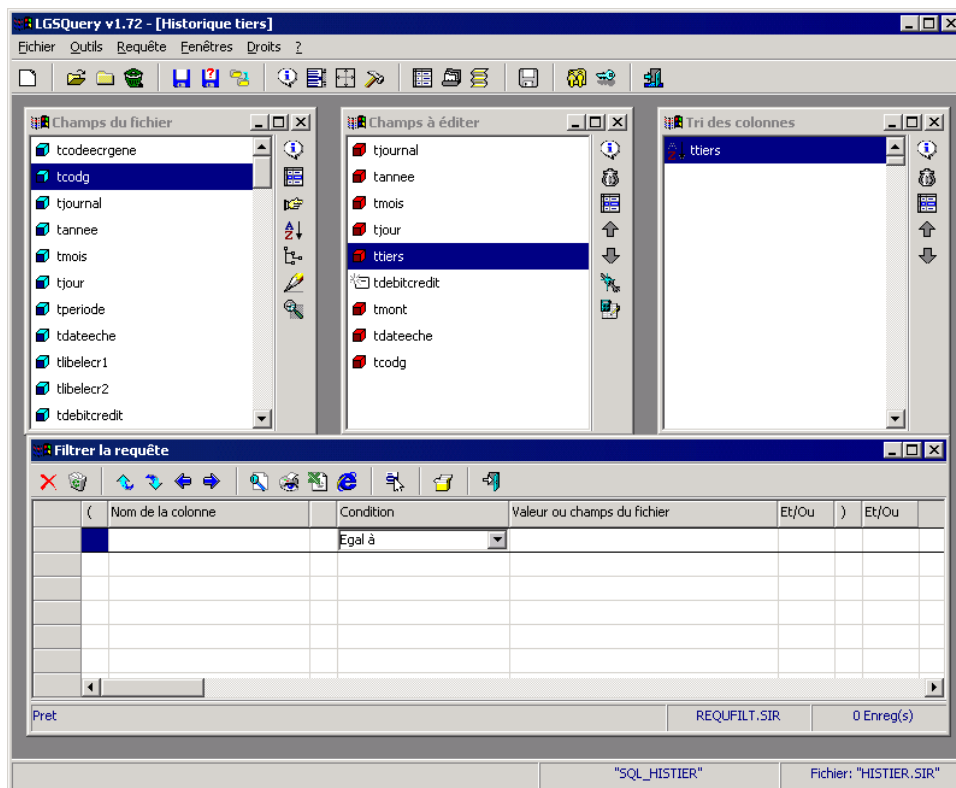
Le bouton permet de définir certains paramètres :




Il est possible de cocher 3 cases

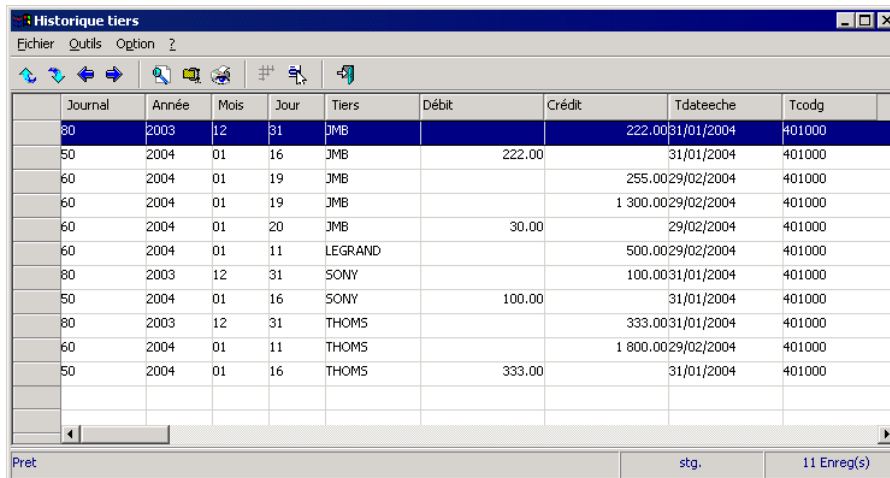
- **Afficher les sous totaux à chaque rupture** : permet d'afficher un total par tiers par exemple.
- **Saut de page** : définis si l'imprimante doit faire un saut de page à chaque rupture.
- **Tri décroissant** : par défaut le tri est croissant mais l'on peut ici demander l'inverse.

Une fois terminé le paramétrage des « *champs à éditer* » et « *Tri des colonnes* » l'écran sera comme ci-dessous :



Il est possible à cet instant, d'obtenir un aperçu du résultat en cliquant sur le bouton : 

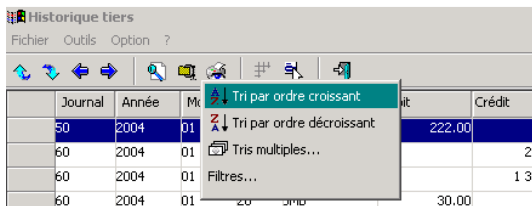
L'écran suivant s'affichera :



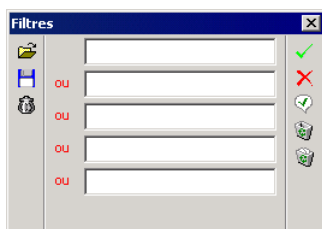
Journal	Année	Mois	Jour	Tiers	Débit	Crédit	Tdateche	Tcodg
80	2003	12	31	JMB		222.00	31/01/2004	401000
50	2004	01	16	JMB	222.00		31/01/2004	401000
60	2004	01	19	JMB		255.00	29/02/2004	401000
60	2004	01	19	JMB		1 300.00	29/02/2004	401000
60	2004	01	20	JMB	30.00		29/02/2004	401000
60	2004	01	11	LEGRAND		500.00	29/02/2004	401000
80	2003	12	31	SONY		100.00	31/01/2004	401000
50	2004	01	16	SONY	100.00		31/01/2004	401000
80	2003	12	31	THOMS		333.00	31/01/2004	401000
60	2004	01	11	THOMS		1 800.00	29/02/2004	401000
50	2004	01	16	THOMS	333.00		31/01/2004	401000

Il est déjà possible à ce niveau de faire des tris en cliquant sur les colonnes, de faire des filtres (bouton droit sur une colonne) ou de créer des requêtes.

Pour les tris et filtres en cliquant avec le bouton droit de la souris, le cadre suivant apparaît :



Filtres :



Il suffit sur cet écran d'indiquer une ou plusieurs valeurs.

Pour une valeur qui doit « commencer par » on peut par exemple indiquer 401* pour les comptes commençant par 401 et peu importe le reste, sans l'étoile cela voudrait dire STRICTEMENT EGAL.



Valide le choix.



Pour annuler une modification, l'annulation d'un filtre se fait en remettant à blanc les champs.



Validation du filtre sans relecture des enregistrements.



Efface les filtres de la colonne



Efface tous les filtres de toutes les colonnes

L'aperçu permet d'avoir une idée de la requête mais ne montre pas tous les enregistrements, ceci afin de gagner du temps durant les essais.

Attention : Les filtres définis sur l'aperçu, ne sont pas utilisés à l'édition, pour qu'ils soient actifs partout, ils doivent être définis sur l'écran principal dans le tableau « *Filtrer la requête* ».

Filtrer la requête

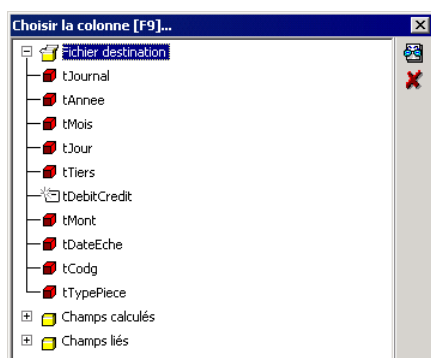
Le bas de l'écran contient un tableau qui s'appelle « Filtrer la requête ».

Ce tableau est important car il va permettre de définir des critères de tri pour ne pas afficher tout l'historique tiers.

Par exemple, pour n'avoir que les fournisseurs, il va falloir rajouter un filtre sur le compte général pour préciser que l'on ne veut que ceux commençant par 401.

Pour cela, cliquer dans la colonne « Nom de la colonne » ensuite appuyer sur F9.

Le dialogue suivant apparaît :

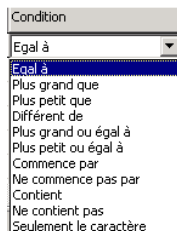


Ce tableau permet de choisir un champ sur lequel on souhaite effectuer une condition.

Se placer dans « *Fichier destination* » (champs affichés), sur le champ « *tcodg* » puis appuyer sur ENTREE.

La valeur est ainsi récupérée dans la colonne, faire tabulation pour se placer dans la colonne « *Condition* ».

Il suffit de choisir parmi les choix suivants :

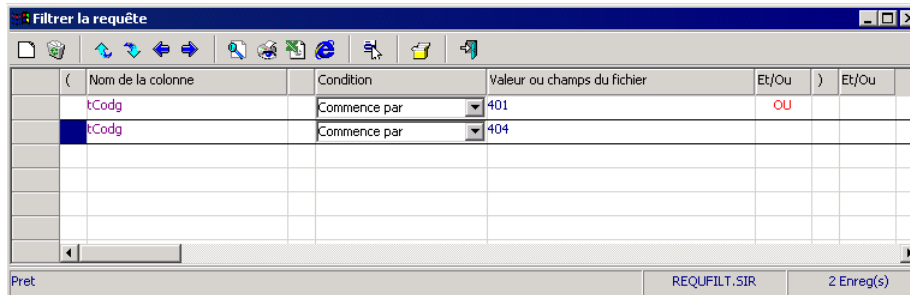


Nous prendrons « *Commence par* »

Faire tabulation dans la colonne « *Valeur ou champ du fichier* » et indiquer ici « 401 »

Dans le champ « *Et/ou* » préciser « Ou » de manière à pouvoir taper une seconde condition qui permettra de sélectionner les comptes 401 ou 404

Nous obtiendrons comme résultat finale les lignes suivantes :

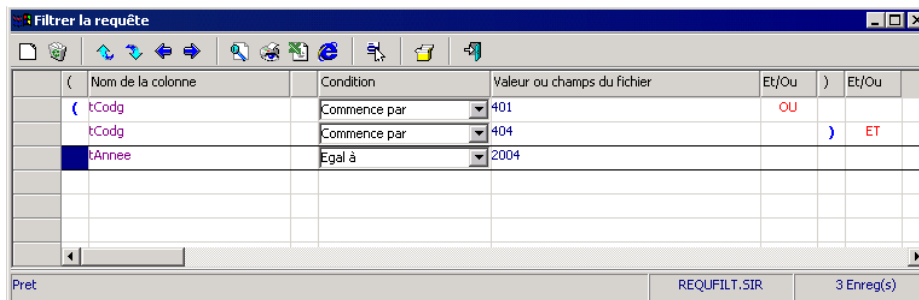


(	Nom de la colonne	Condition	Valeur ou champs du fichier	Et/Ou	)	Et/Ou
	tCodg	Commence par	401	OU		
	tCodg	Commence par	404			

Statut: Pret | REQUFILT.SIR | 2 Enreg(s)

On peut compléter le filtre en rajoutant une condition qui permet de filtrer l'année des factures à 2004.

Il suffit de cliquer sur les colonnes « (» ou «) » pour placer des parenthèses qui définissent la priorité et le regroupement logique des conditions.



(	Nom de la colonne	Condition	Valeur ou champs du fichier	Et/Ou	)	Et/Ou
(	tCodg	Commence par	401	OU		
	tCodg	Commence par	404		)	ET
	tAnnee	Egal à	2004			

Statut: Pret | REQUFILT.SIR | 3 Enreg(s)

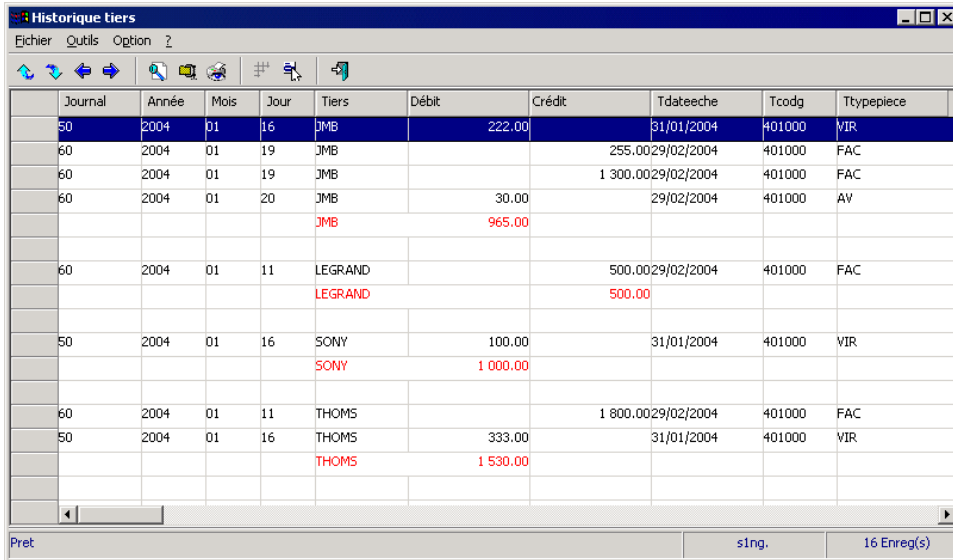
Particularité de la totalisation : en cliquant sur la colonne juste avant « condition », le signe « Somme » apparaît. Vous pouvez ainsi indiquer que votre requête porte sur la totalisation du champ lors de l'impression d'une rupture (il faut dans ce cas avoir une totalisation sur un champ TRI). Vous pouvez par exemple demander l'impression de toutes les factures dont le total par client est supérieur à 5 000 euros.

Lancer la requête

Pour exécuter la requête, il suffit de cliquer sur le bouton de la barre d'outils principale.



L'écran affiche alors le résultat de la requête :



Historique tiers

Echier Outils Option ?

Journal	Année	Mois	Jour	Tiers	Débit	Crédit	Tdateeche	Tcodg	Ttypepiece
50	2004	01	16	JMB	222.00		31/01/2004	401000	VIR
60	2004	01	19	JMB		255.00	29/02/2004	401000	FAC
60	2004	01	19	JMB		1 300.00	29/02/2004	401000	FAC
60	2004	01	20	JMB	30.00		29/02/2004	401000	AV
				JMB	965.00				
60	2004	01	11	LEGRAND		500.00	29/02/2004	401000	FAC
				LEGRAND		500.00			
50	2004	01	16	SONY	100.00		31/01/2004	401000	VIR
				SONY	1 000.00				
60	2004	01	11	THOMS		1 800.00	29/02/2004	401000	FAC
50	2004	01	16	THOMS	333.00		31/01/2004	401000	VIR
				THOMS	1 530.00				

Pret s1ng. 16 Enreg(s)


Le bouton « imprimer ce que vous voyez » permet d'imprimer la requête ()

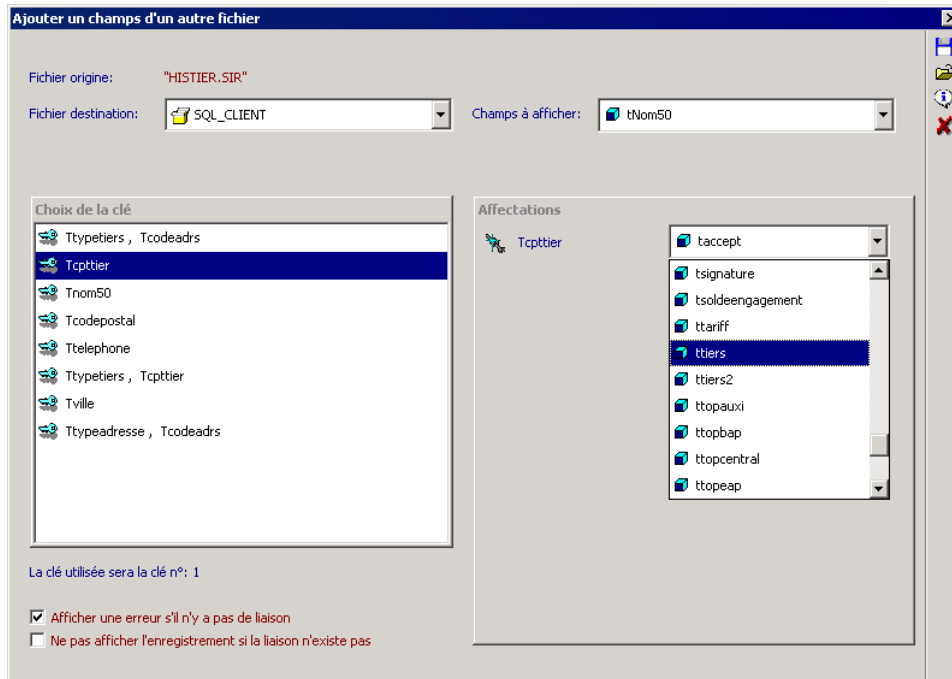
Créer un Champ lié

Il est possible de lier des champs de plusieurs tables.

Dans notre exemple, nous avons le code du tiers, mais pas son nom (libellé) qui est stocké dans la table SQL_CLIENT

Pour établir la liaison il faut , sur le tableau des « champs à éditer » :

Cliquer sur le bouton (« ajouter un champ d'un autre fichier ») 



- **Fichier destination** : C'est le fichier qui contient l'information que l'on souhaite afficher. Le nom du tiers est stocké dans le fichier des tiers.
- **Champ à afficher** : On sélectionne ici le champ qui contient l'information souhaitée, dans notre exemple, tNom50 contient le libellé du tiers.
- **Choix de la clé** : Les jointures ne peuvent se faire que sur des clés compatibles, même type et même longueur.

Dans l'exemple on a un « code tiers » sur 8 caractères, il suffit d'indiquer ici que la clé de recherche dans le fichier des tiers est aussi la même (tcpttier).

Afficher les messages d'erreurs :

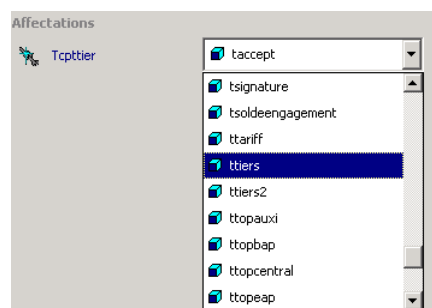
Lors du traitement de la requête, si le calcul n'aboutit pas à cause d'une erreur (Division par zéro, champ non numérique etc...), le programme affiche en lieu et place du résultat du calcul, le message d'erreur en clair. Sinon il affiche la valeur 0

Afficher les valeurs à zéro :

Si le résultat du calcul est 0, on l'imprime, sinon le résultat est laissé en blanc. Ceci permet d'avoir une présentation des états plus claire.

Affectations : Cliquez sur le crayon qui sert à indiquer une valeur afin que celui-ci devienne le bouton suivant :

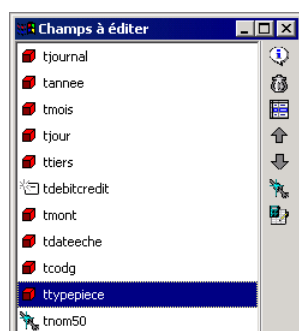




A ce moment il est possible de définir le champ de la requête qui servira à faire la liaison, autrement dit il faut choisir le champ qui stock le code tiers.

Cliquer ensuite sur la disquette bleue pour enregistrer la liaison.

Dans le tableau « *champs à éditer* » un nouveau champ est disponible :



« *tnom50* » est un champ de liaison, il suffit de double cliquer dessus pour donner un nom plus parlant à la colonne, par exemple : « Nom du tiers ».

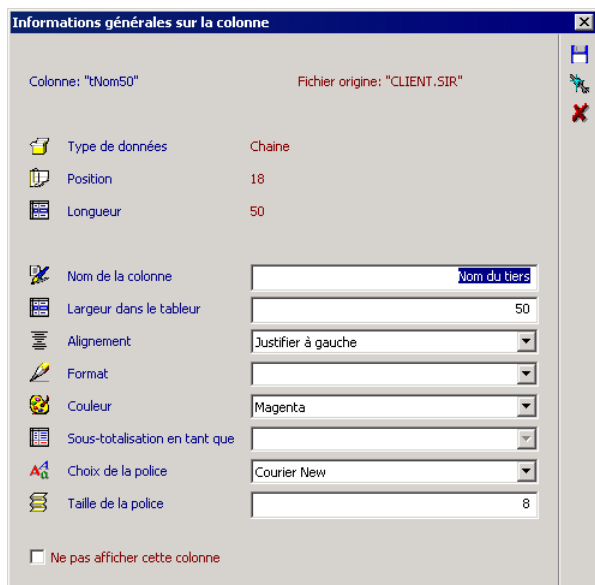
L'exécution de la requête donnera le résultat suivant :

Journal	Année	Mois	Jour	Tiers	Débit	Crédit	Tdateeche	Tcodg	Ttypepiece	Nom du tiers
60	2004	01	19	JMB		255.00	29/02/2004	401000	FAC	JM BRUNEAU vcom
60	2004	01	19	JMB		1 300.00	29/02/2004	401000	FAC	JM BRUNEAU vcom
60	2004	01	20	JMB	30.00		29/02/2004	401000	AV	JM BRUNEAU vcom
				JMB	965.00					
60	2004	01	11	LEGRAND		500.00	29/02/2004	401000	FAC	LEGRAND vcom
				LEGRAND		500.00				
50	2004	01	16	SONY	100.00		31/01/2004	401000	VIR	SONY FRANCE vir magn
				SONY	1 000.00					
60	2004	01	11	THOMS		1 800.00	29/02/2004	401000	FAC	THOMSON MATERIEL ELECTRONIQ
50	2004	01	16	THOMS	333.00		31/01/2004	401000	VIR	THOMSON MATERIEL ELECTRONIQ
				THOMS	1 530.00					

Prêt s1ng. 16 Enreg(s)

Modification de la liaison

Si une erreur était faite lors de la création d'un liaison, par exemple sur une mauvaise clé ou mauvais champ à afficher, il n'est pas nécessaire de supprimer la liaison et de la recréer, sur le tableau « *champs à éditer* », double cliquer sur le champ lié, ce qui fait apparaître l'écran d'information du champ :



Le bouton en haut à droite (intitulé « *Modification des paramètres de liaison* ») permet de revenir sur l'écran de liaison et modifier un paramètre.

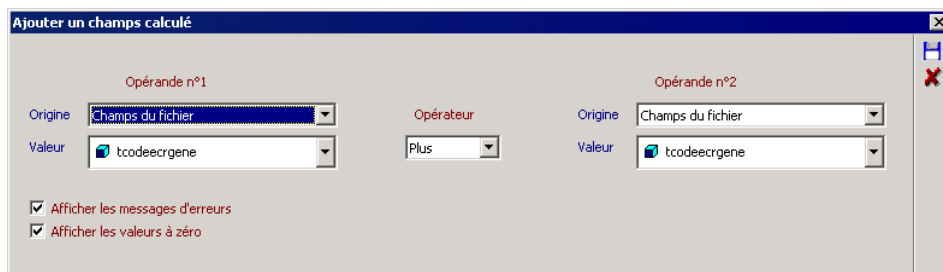


Création d'un champ calculé

Dans le tableau « *Champs à éditer* » cliquer sur l'icône



L'écran suivant permet de définir le calcul à effectuer :



Opérande 1 peut avoir 4 valeurs :

- Champ du fichier
- Champ calculé
- Champ de liaison
- Constante (Ce nombre peut être un entier ou un nombre avec des décimales).

Valeur, en fonction de l'origine on pourra choisir un champ particulier de la vue ou indiquer une valeur constante (100 par exemple pour un calcul de pourcentage).

Opérateur, définis le calcul à effectuer :

- Plus
- Moins
- Multiplier
- Diviser

Opérande 2, fonctionne comme l'opérande 1.

Dans le cas de calculs complexe (plusieurs calculs), il sera nécessaire de créer plusieurs champs calculés (qui seront définis comme non visibles) pour n'afficher que le résultat.

Cas particulier :

Si vous utilisez un champ pourcentage de votre calcul, les règles utilisées sont les suivantes :

Indiquez le champ de type pourcentage en deuxième opérande :

Dans le cas d'un calcul de type :Opérande 1 + « Champ pourcentage »

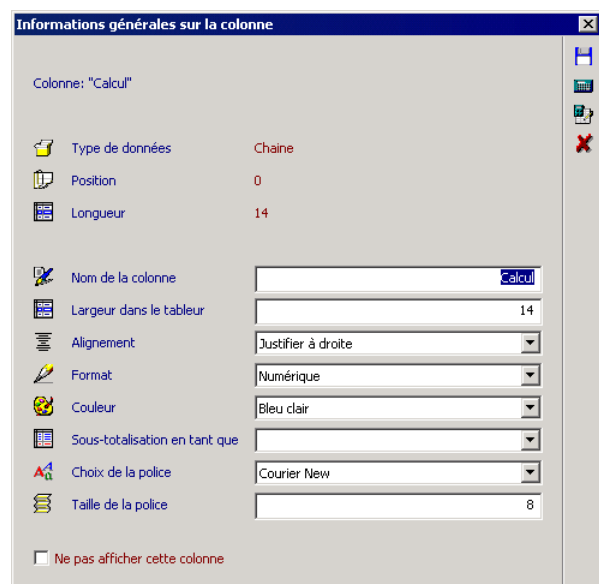
On obtient :Opérande 1 + ((Opérande 1 * « Champ pourcentage ») / 100)

Dans le cas d'un calcul de type :Opérande 1 x « Champ pourcentage »

On obtient :Opérande 1 x ((Opérande 1 * « Champ pourcentage ») / 100)

Modification d'un champ calculé

Pour modifier un calcul, dans le tableau « *champs à éditer* », double cliquer sur le champ calculé, ce qui fait apparaître l'écran d'information du champ :

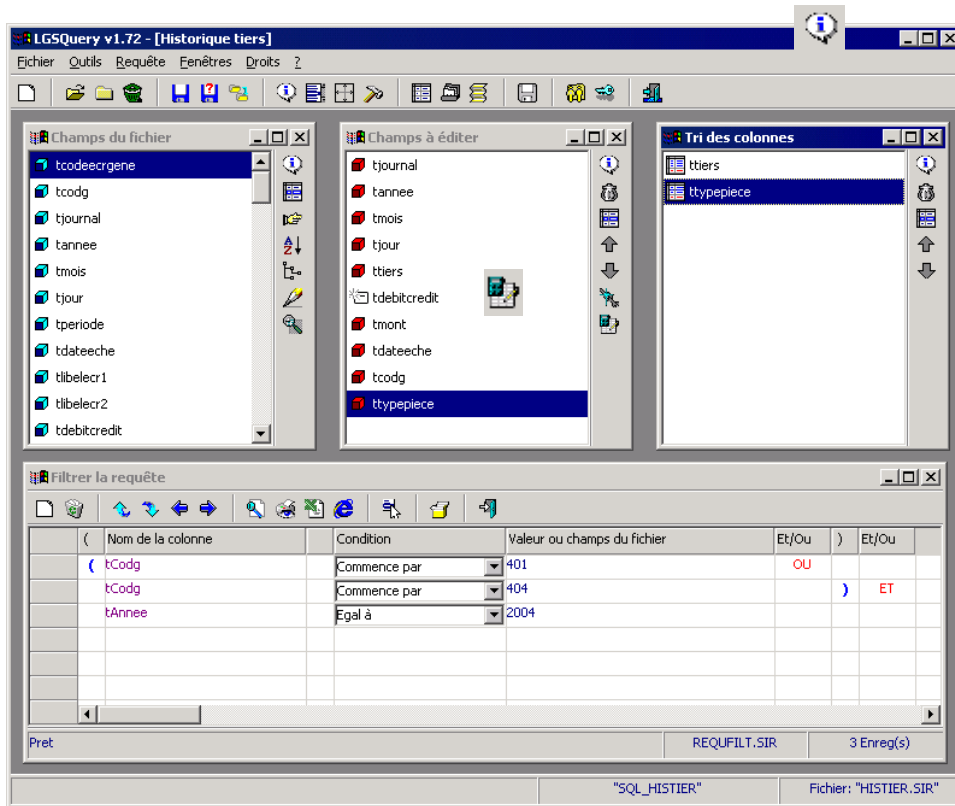


En cliquant sur le bouton « *Modification de la formule de calcul* » le dialogue de calcul réapparaît, permettant de modifier la formule.

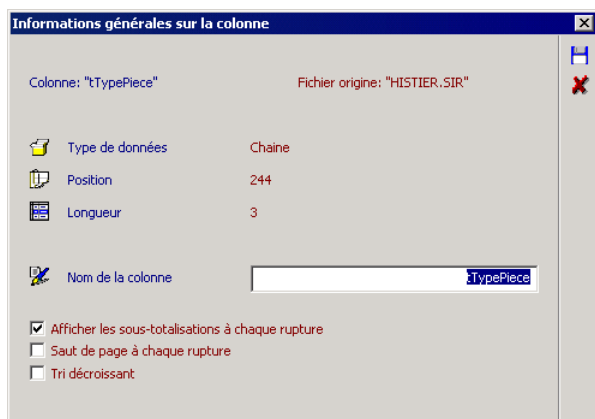
Ruptures multiples

Il est possible de définir des ruptures multiples pour avoir des sous totaux sur différents champs.

Il suffit de rajouter du tableau « *champs à éditer* » vers le tableau « *Tri des colonnes* » tous les champs sur lesquels afficher un total. Dans l'exemple suivant, le tiers et le type de pièce ont été choisis. :



Cliquer ensuite sur le bouton du tableau « *Tri des colonnes* »



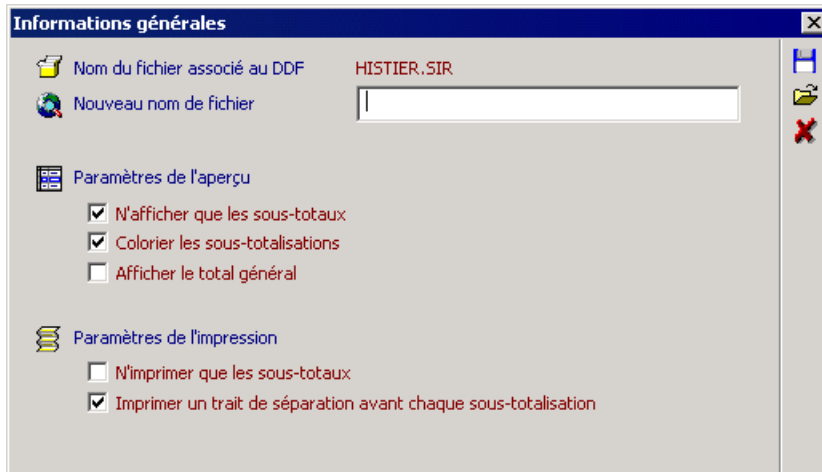
Cocher « Afficher les sous totalisations à chaque rupture ».

Faire la même chose pour les deux champs de Tri, l'édition donnera le résultat suivant :

Journal	Année	Mois	Jour	Tiers	Débit	Crédit	Tdateeche	Tcodg	Ttypepiece
60	2004	01	20	JMB	30.00		29/02/2004	401000	AV
				JMB	300.00				AV
60	2004	01	19	JMB		255.00	29/02/2004	401000	FAC
60	2004	01	19	JMB		1 300.00	29/02/2004	401000	FAC
				JMB		1 555.00			FAC
50	2004	01	16	JMB	222.00		31/01/2004	401000	VIR
				JMB	2 220.00				VIR
				JMB	965.00				
60	2004	01	11	LEGRAND		500.00	29/02/2004	401000	FAC
				LEGRAND		500.00			
50	2004	01	16	SONY	100.00		31/01/2004	401000	VIR
				SONY	1 000.00				
60	2004	01	11	THOMS		1 800.00	29/02/2004	401000	FAC
				THOMS		1 800.00			FAC
50	2004	01	16	THOMS	333.00		31/01/2004	401000	VIR
				THOMS	3 330.00				VIR
				THOMS	1 530.00				

Pret s1oc. 26 Enreg(s)

En cliquant sur le bouton « Informations générales » :



Il est possible de cocher N'afficher que les sous totaux, la même édition donnera alors :

Journal	Année	Mois	Jour	Tiers	Débit	Crédit	Tdateeche	Tcodg	Ttypepiece	Tnom50
				JMB	300.00				AV	
				JMB		1 555.00			FAC	
				JMB	2 220.00				VIR	
				JMB	965.00					
				LEGRAND		500.00				
				SONY	1 000.00					
				THOMS		1 800.00			FAC	
				THOMS	3 330.00				VIR	
				THOMS	1 530.00					

Pret sloc. 9 Enreg(s)

On peut noter un total par tiers et type de pièce puis un total par tiers.

Le détail est masqué afin de réduire la taille de l'état.

Pour un état plus simplifié et lisible, il est à ce moment, préférable de masquer les colonnes pour lesquelles il n'y a pas de sous total.

Exportations

Il est possible d'exporter le contenu d'une vue vers Microsoft Excel.

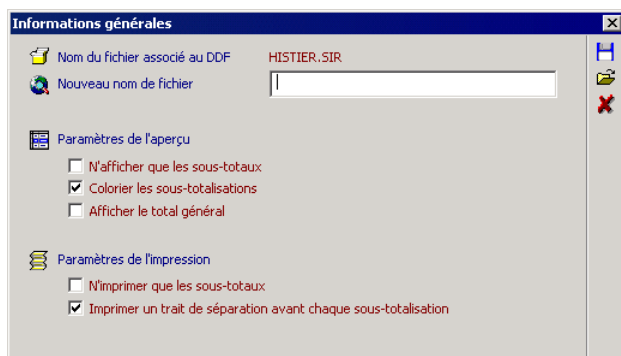
Pour cela, une fois la vue à l'écran, cliquer sur « Fichier », « Exporter vers Microsoft Excel ».

Un dialogue s'ouvrira pour vous demander de confirmer le nom d'un fichier .csv (format servant d'export).

Le format CSV est un format texte qui peut être relu par de nombreuses applications.

Informations générales

En cliquant sur l'icône « information », sur la barre d'icône général de l'application vous obtenez l'écran suivant :



Nouveau nom de fichier : vous pouvez indiquer un chemin ainsi qu'un nom de fichier différent de celui d'origine. Si vous indiquez le numéro du fichier, une recherche dans le fichier FICHER.XXX est automatiquement effectuée.

Le numéro du fichier est alors automatiquement remplacé par le chemin et le nom correspondant.


Paramètres de l'aperçu :


- **N'afficher que les sous totaux**, si votre état contient des zones de tri pour lesquelles vous avez demandé une totalisation et que des champs à éditer sont déclarés comme « Sous totalisables », vous obtiendrez uniquement les lignes de total, sans le détail des enregistrements.
- **Colorier les sous totalisations**, par défaut cette option est cochée. Les totaux apparaîtront à l'écran dans une couleur différente.
- **Afficher le total général**, affiche un total général en fin d'état. Uniquement si votre état contient des zones de tri pour lesquelles vous avez demandé une totalisation et que des champs à éditer sont déclarés comme « Sous totalisables ».

Paramètre de l'impression :

- **N'imprimer que les totaux**, vous pouvez demander à avoir le détail des enregistrements sur l'aperçus, mais vous n'aurez que les totaux sur l'impression papier.
- **Imprimer un trait**, paramètre coché par défaut. Permet une présentation plus lisible des états.

Sauvegarde de la requête


Cliquez sur l'icône  puis indiquez le nom en clair de votre requête, pour permettre son chargement ultérieur.

Si la requête a déjà été enregistrée, cliquez sur l'icône , elle sera alors sauvegardée sous le même nom.


Vous pouvez également charger une requête existante, la modifier (Tri, colonne etc.) puis l'enregistrer sous un autre nom. On peut ainsi dupliquer les requêtes d'édition.

Ouvrir une requête

Pour ouvrir une requête déjà enregistrée, cliquez sur l'icône .


La liste de requêtes apparaît. Cliquez sur la requête que vous souhaitez ouvrir puis cliquez sur l'icône : .

Aperçu de la requête

Vous pouvez lancer votre requête sur un nombre limité d'enregistrements du fichier (500 enregistrements), en cliquant sur l'icône .



Dans le cas où vous avez indiqué des filtres, et si plus de 500 enregistrements ont été lus, une seule ligne sera affichée.

Exécution de la requête


Pour lancer votre requête sur l'ensemble des enregistrements du fichier, cliquez sur l'icône .


Le résultat de la requête apparaît dans une table.

Vous pouvez effectuer les opérations suivantes :


- Trier les colonnes en cliquant simplement sur l'entête de la colonne.
- Rechercher une donnée en cliquant sur l'icône « Rechercher » .
- Demander une impression papier en cliquant sur l'icône « imprimer ce que vous voyez » .


Supprimer une requête

Pour supprimer une requête, cliquez sur l'icône : . *Détruire une requête*, de la barre d'icône générale.

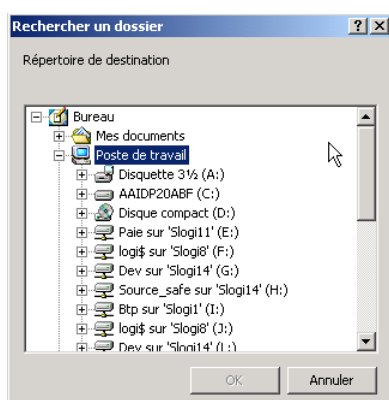
La liste des requêtes apparaît. Cliquez sur la requête que vous souhaitez supprimer puis cliquez sur l'icône : 

Duplication d'une requête

Pour dupliquer une requête dans une autre base, cliquez sur l'icône : *Dupliquer la requête dans...*, de la barre d'icône générale. 

La liste des requêtes apparaît. Cliquez sur la requête que vous souhaitez dupliquer, puis cliquez sur l'icône : 

Une fenêtre de confirmation apparaît. Après votre confirmation, vous devrez sélectionner le répertoire de destination via la fenêtre qui suit :



Une fois le répertoire sélectionné, la duplication s'effectue.

Il est à noter que le répertoire sélectionné devra contenir les fichiers req*.ext (où ext est l'extension adéquate selon les progiciels par exemple **.SIR** pour Anael Finance, **.BYS** pour Anael BTP).