NOTICE

Extracteur de données



ALBATEC

52, avenue de Cournon 63170 AUBIERE
04.73.28.52.46 @ albatec@albatec.fr www.albatec.fr

SOMMAIRE

I. EXPLICATION DES ICONES DE LA PROCEDURE 3

A. Procédure 3

B. Ecran d'accueil de la liste des modèles 3

II. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE 4



..... 4



..... 4

1. Sélection du format (PDF ou CSV) ou de l'orientation (Portrait ou paysage). 4
2. Choix des colonnes à faire apparaitre sur l'édition 4
3. Sélection du tri (facultatif) 5
4. Personnalisation de l'affichage 6

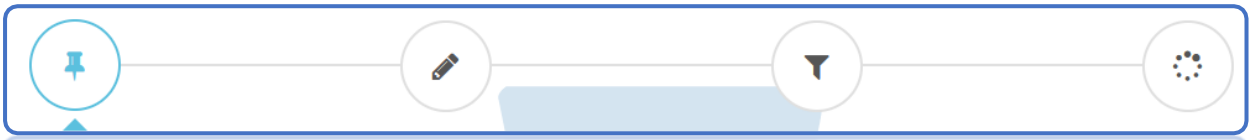


..... 7

1. Les paramètres 7
2. Les critères de filtre 7
3. Exploiter les paramètres 9

I. EXPLICATION DES ICONES DE LA PROCEDURE

A. Procédure



Choix d'une table

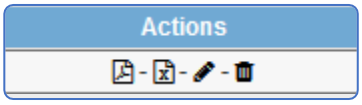
Personnaliser

Filtrer

Génération du fichier

B. Ecran d'accueil de la liste des modèles





Export PDF Export CSV Modification Supprimer le modèle

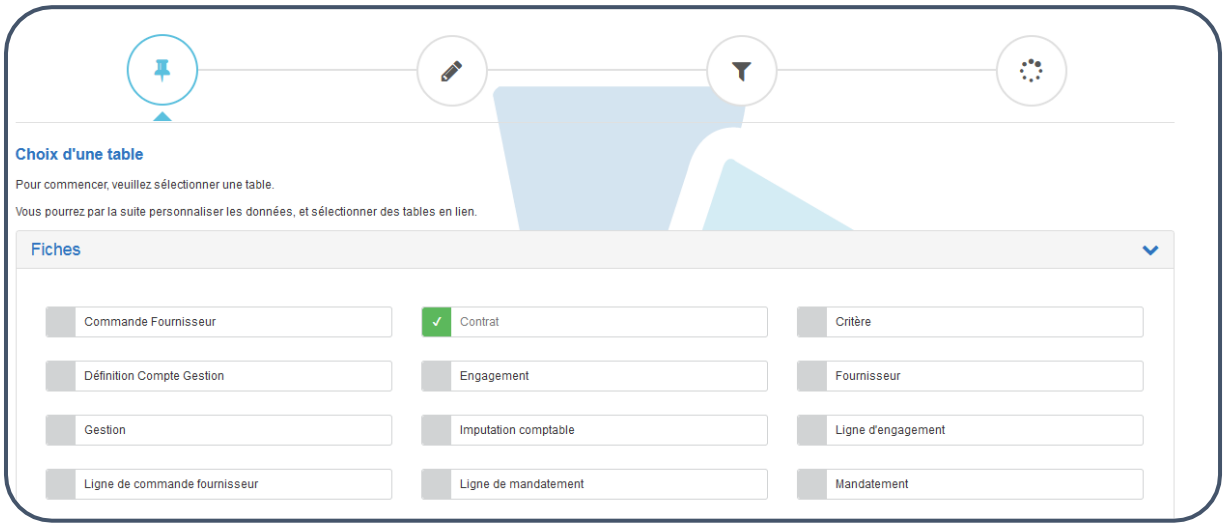
II. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Tout au long de la notice nous prendrons pour exemple la génération de la liste des contrats avec les informations fournisseurs.

Choix d'une table

Sélectionnez la table principale correspondant à votre besoin, à savoir celle qui contiendra les données que vous souhaitez exploiter.

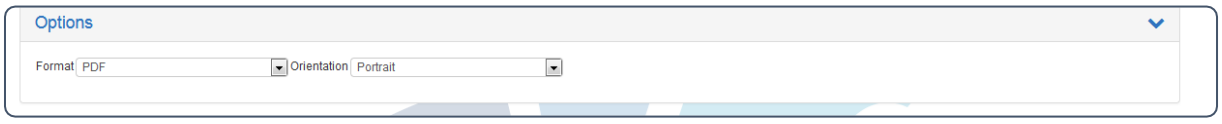
Pour cela nous sélectionnons pour commencer la table **CONTRAT**.



Personnalisation de l'édition

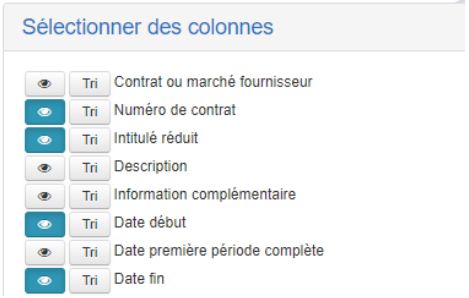
Il s'agit ici de sélectionner les champs à afficher, le tri à appliquer, personnaliser les colonnes et le document en général.

1. Sélection du format (PDF ou CSV) ou de l'orientation (Portrait ou paysage).



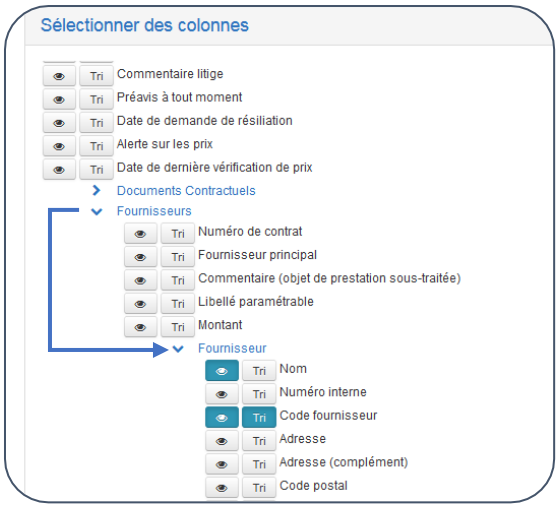
2. Choix des colonnes à faire apparaitre sur l'édition

Sélectionnez les champs à afficher en cliquant sur 



Les tables en liens :

Certaines données complémentaires sont liées à d'autres tables, ainsi afin de centraliser dans un même résultat d'extraction les informations de bases et celles associées, des sous-sections sont disponibles. Il s'agit des libellés en bleu. Cliquez sur la donnée en lien qui vous intéresse, puis sélectionnez les champs proposés dans cette table.
Pour rechercher les informations liées au fournisseur, vous les trouverez dans la section fournisseur.



3. Sélection du tri (facultatif)

Il faut cliquer sur l'icône 

pour utiliser une donnée comme option de tri.
Les données sélectionnées comme critère de tri apparaissent en dessous :



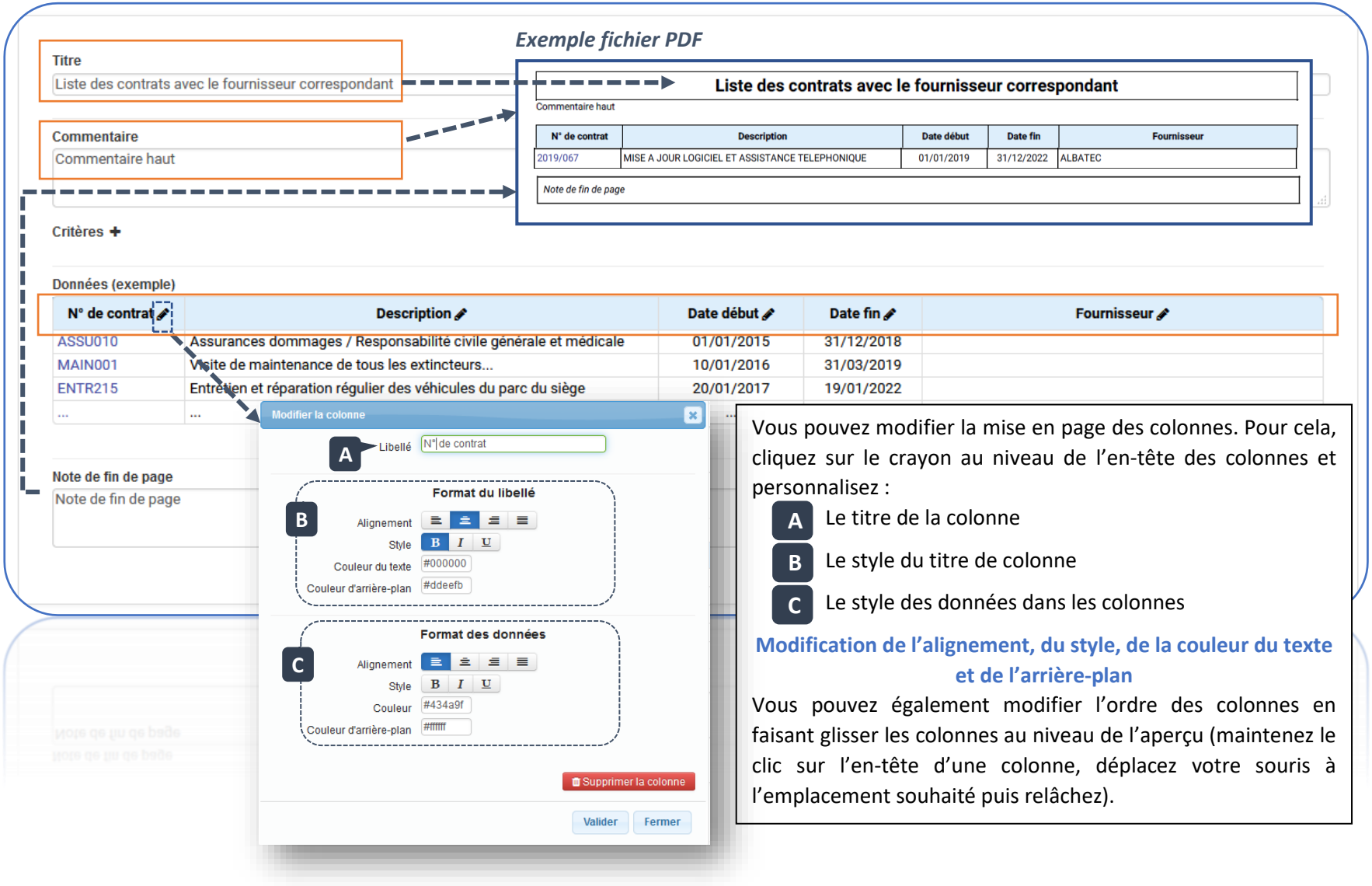

Ordre croissant ou décroissant


Supprimer le tri



Lorsque plusieurs données sont utilisées comme critères de tri, vous pouvez changer l'ordre des tris en cliquant sur les flèches. Le premier tri appliqué correspondant à la première ligne.

4. Personnalisation de l'affichage



Vous pouvez modifier la mise en page des colonnes. Pour cela, cliquez sur le crayon au niveau de l'en-tête des colonnes et personnalisez :

- **A** Le titre de la colonne
- **B** Le style du titre de colonne
- **C** Le style des données dans les colonnes

Modification de l'alignement, du style, de la couleur du texte et de l'arrière-plan

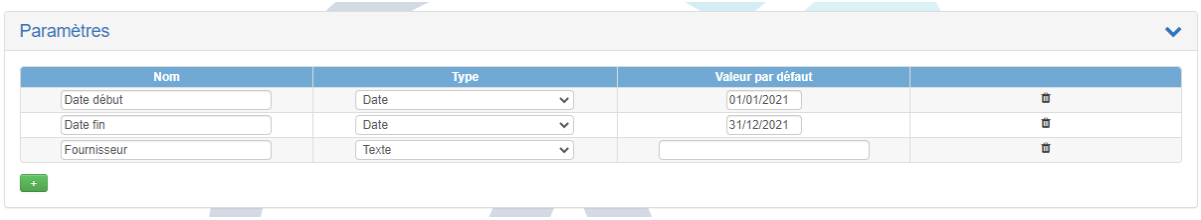
Vous pouvez également modifier l'ordre des colonnes en faisant glisser les colonnes au niveau de l'aperçu (maintenez le clic sur l'en-tête d'une colonne, déplacez votre souris à l'emplacement souhaité puis relâchez).

Filtrer les données

1. Les paramètres

Les paramètres permettent de définir des valeurs de filtre qui seront proposés à la génération de l'état et qui pourront être exploitées ensuite dans la sélection des critères. Il pourra s'agir de texte ou bien de date. Pour créer des paramètres, cliquez sur le + .

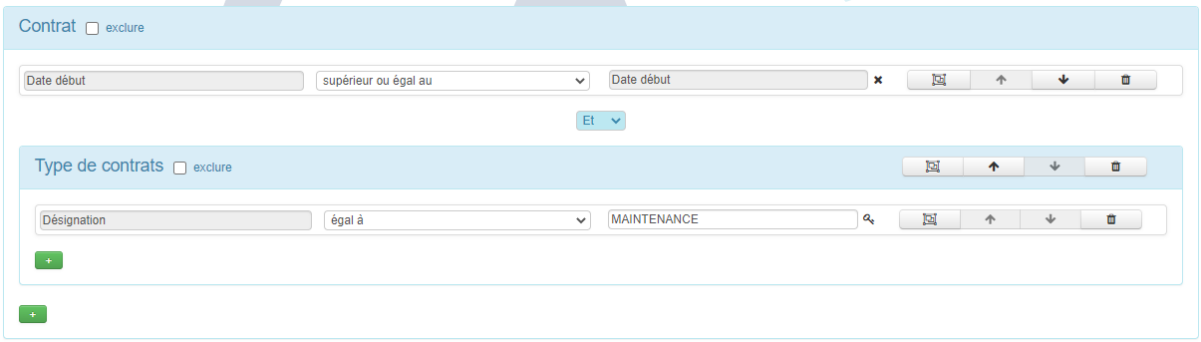
Exemple :



2. Les critères de filtre

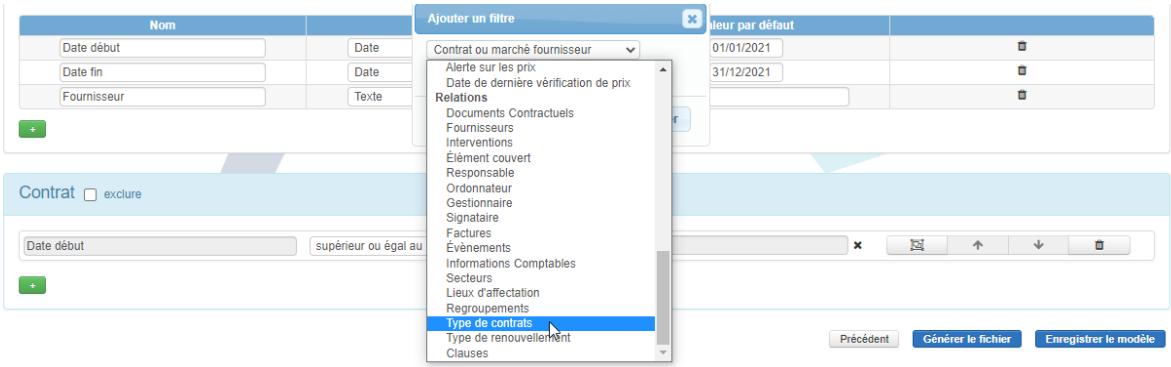
C'est ensuite dans la section suivante que vous définirez les filtres à utiliser au niveau de la sélection. Vous pourrez soit faire appel aux paramètres définis plus haut, ou bien exploiter les champs principaux de la table sélectionnée.

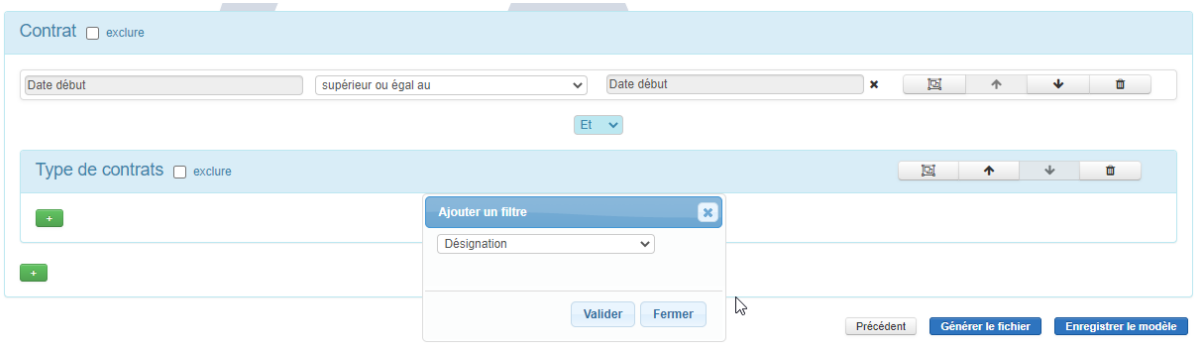
Par exemple, si on veut filtrer les contrats débutés au 01/01/2021 et de type MAINTENANCE, il faudra configurer les filtres suivants :



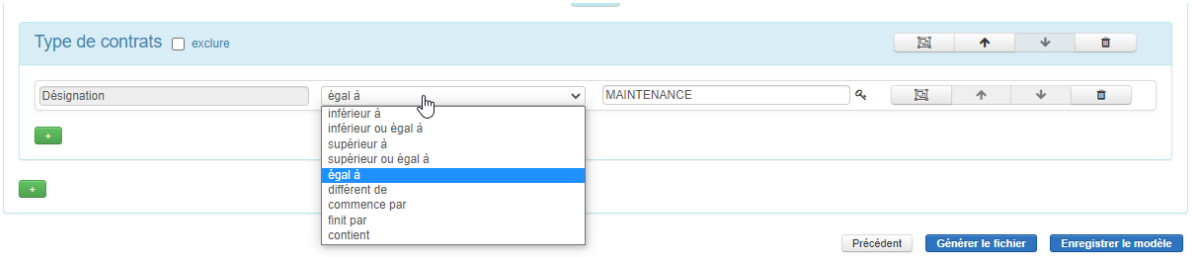
Pour cela, cliquez sur + et sélectionnez le champ correspondant au filtre. Si vous sélectionnez un champ d'une table en relation avec la table principale, le filtre sera intégré dans une sous-section et vous pourrez alors utiliser les champs propres à cette table.

Exemple avec les types de contrats :





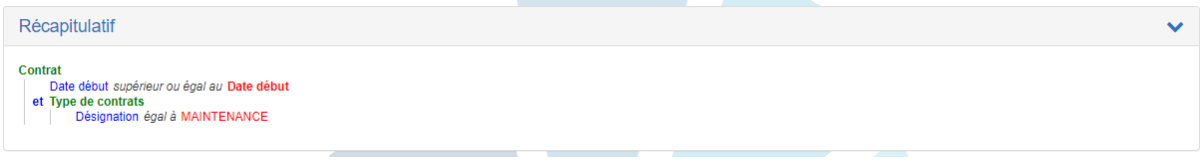
Ce n'est qu'une fois le champ sélectionné que vous pourrez définir la condition à appliquer pour ce filtre.



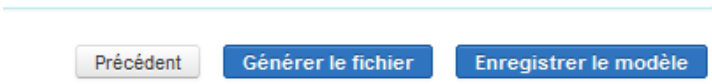
<u>Options sur les filtres :</u>

	Cliquez sur la clef pour sélectionner la valeur d'un paramètre comme filtre.
	Gérez les conditions à respecter en faisant varier la sélection du champ Et/Ou.
	Cliquez sur le bouton pour regrouper ou dégrouper des filtres.
	Utilisez les flèches pour changer l'ordre des filtres.
	Cliquez sur la poubelle pour supprimer un filtre.
	Cochez la case pour exclure les résultats associés aux filtres concernés.

Au fur et à mesure que les filtres sont paramétrés, vous aurez un aperçu des conditions appliquées pour la génération de l'édition dans le récapitulatif.



Vous pouvez générer l'état statistiques sans enregistrer en cliquant sur « Générer le fichier » et pensez à enregistrer le modèle pour réutiliser ce paramétrage d'édition.



3. Exploiter les paramètres

Si vous avez défini des paramètres, lorsque vous cliquez sur l'icône Pdf ou Excel depuis la liste des modèles, ceux-ci vous seront proposés avant de générer l'état.

