

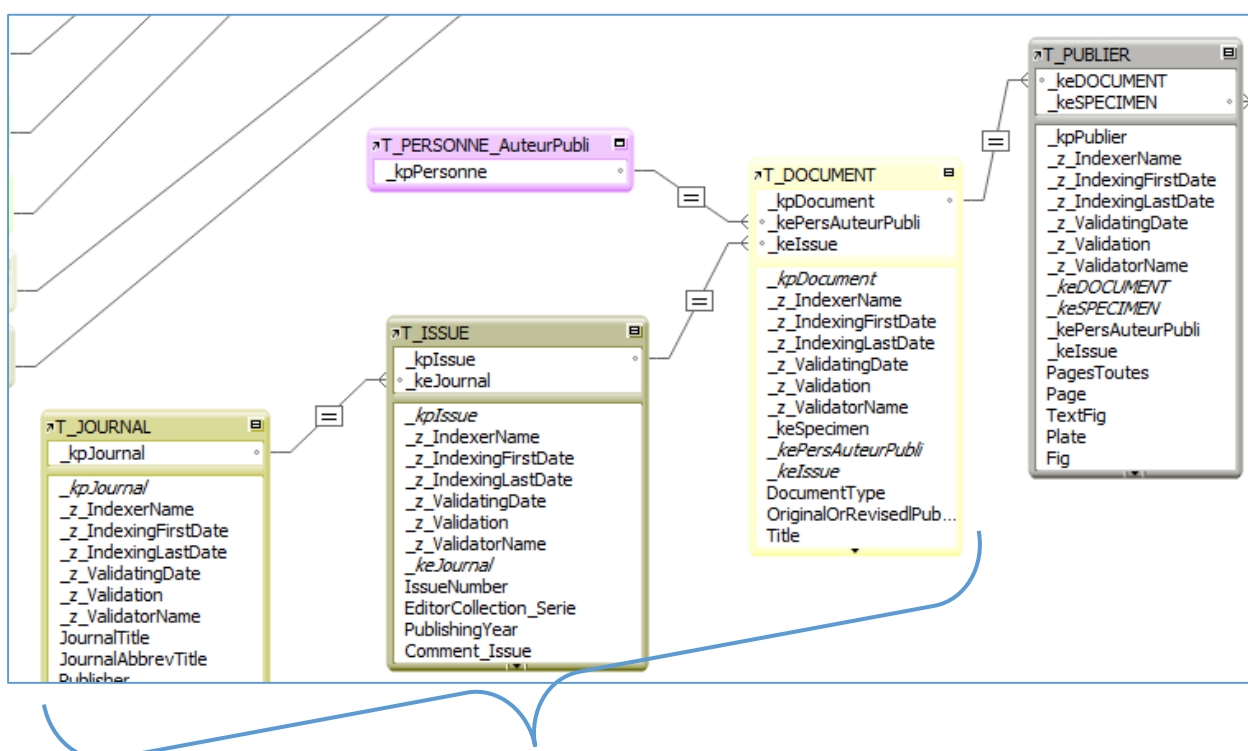
Un Rapport est une puissante fonctionnalité très réussie sous **FILEMAKER** mais qui nécessite un peu de maîtrise technique.

Il est fondamental dès le départ de définir sur quelle **Occurrence de table** vous allez construire votre rapport. C'est la donnée la plus fine de votre classification qui guidera votre choix.

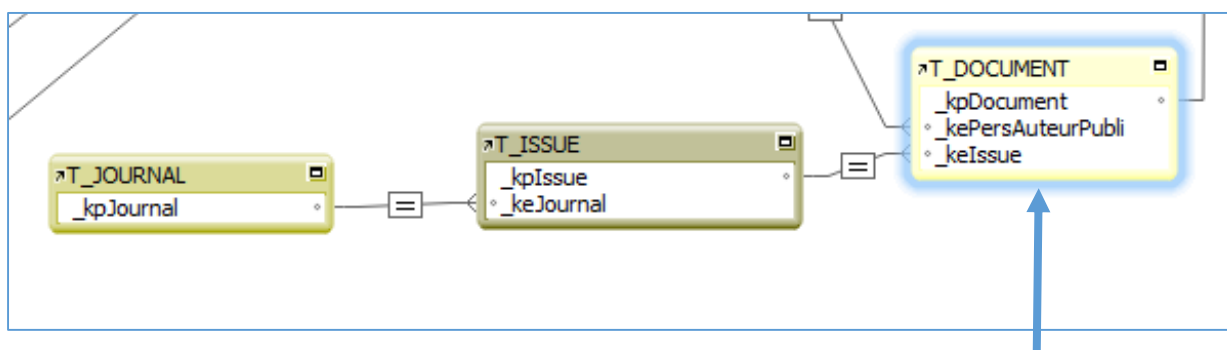
Allez faire un petit tour dans votre **graphe des liens** avant de prendre votre décision.

Supposons par **exemple** que vous souhaitiez éditer des **données bibliographiques**, en les classant hiérarchiquement par Revue, par n° de revue, par titre d'article. Votre structure dans le graphe des liens est faite de plusieurs tables hiérarchisées : les revues ou éditeurs (« Journal »), les numéros de revues (« Issue ») et les publications (« Document »).

Vue détaillée :



Vue résumée des 3 tables :



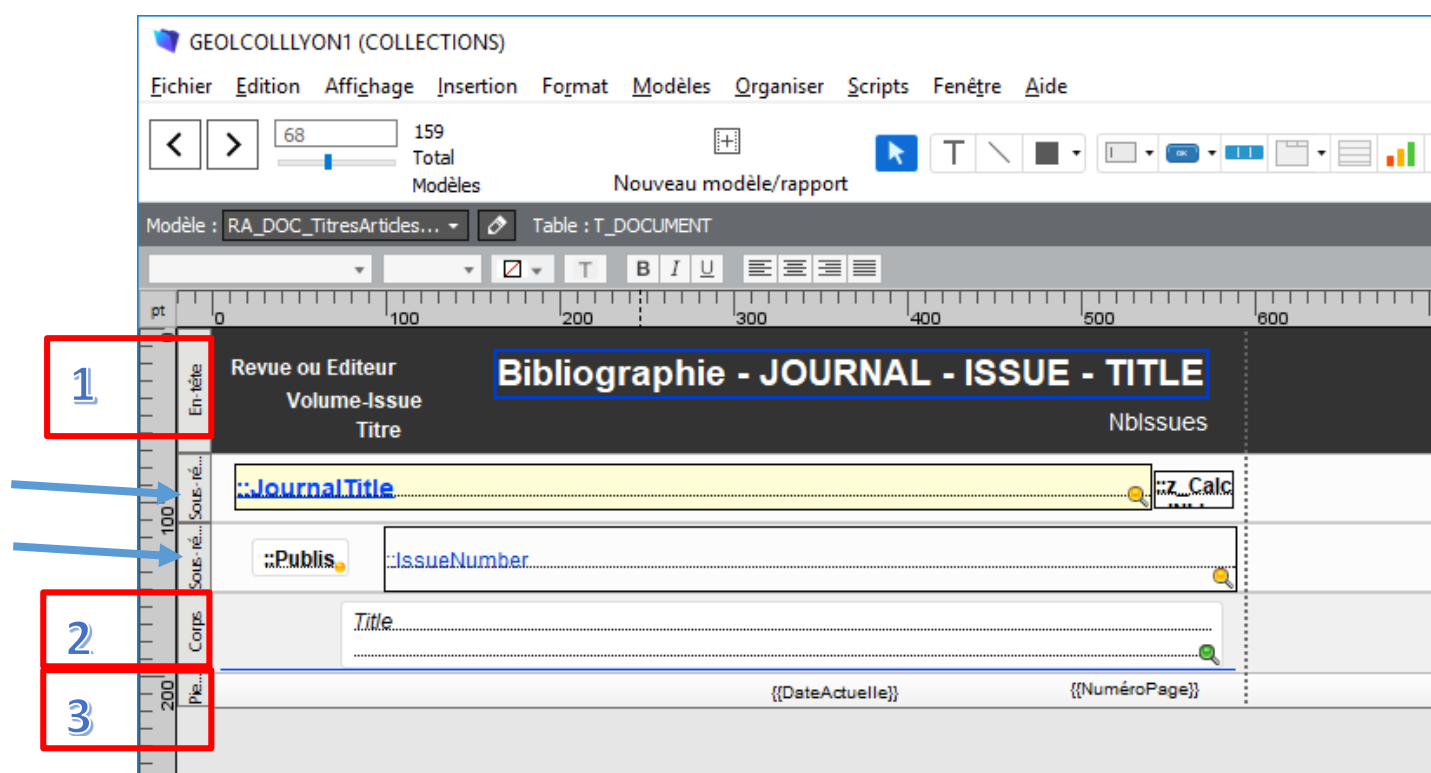
Ici le **titre de la publication** (Title)

Nous avons indiqué que vous souhaitez organiser hiérarchiquement vos données par Revue, par n° de revue, par titre d'article. C'est donc le **titre de la publication** qui sera votre **plus fin niveau de classification**. Vous devez alors choisir la table dans laquelle le champ **titre de la publication** est situé, ici la **table DOCUMENT**, ou une occurrence de cette table.

Les données de la table DOCUMENT, à savoir notamment le **Titre**, figurera alors dans le **CORPS** du modèle Rapport.

STRUCTURE D'UN RAPPORT

Un **rapport FILEMAKER** est organisé en 3 parties : (1) l'entête ; (2) le corps ; (3) le pied de page,



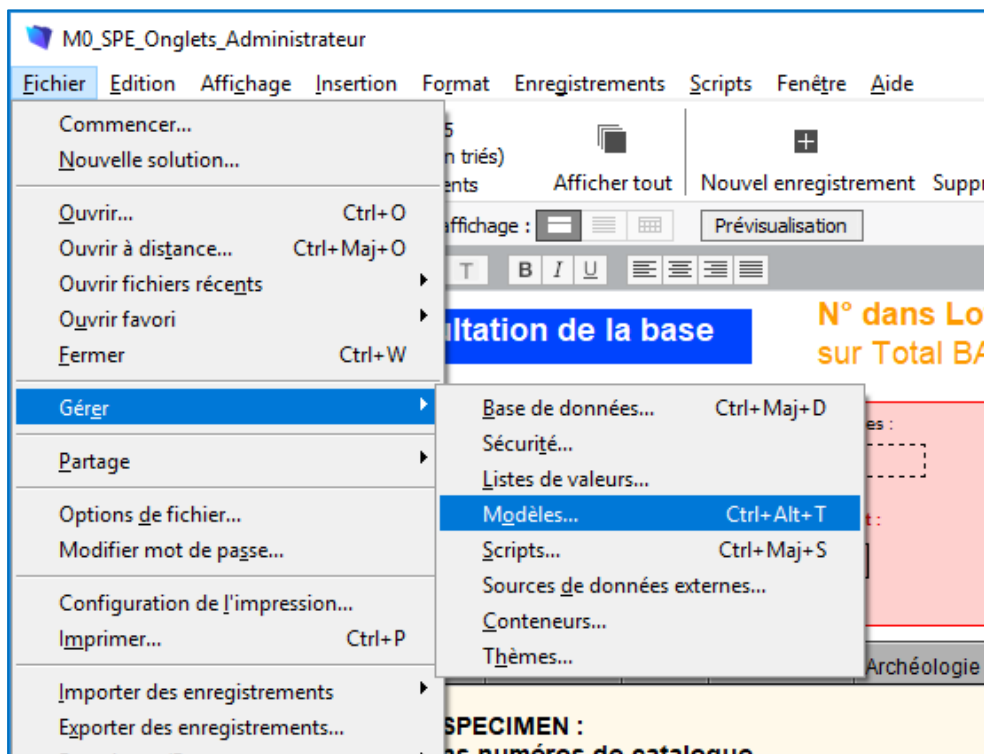
parties auxquelles on peut ajouter autant de « **sous-récapitulatifs** » que de niveaux de classification souhaité de ses données. Dans notre exemple, nous avons un sous-récapitulatif par nom de Revue (JournalTitle) et un sous-récapitulatif par n° de revue (IssueNumber).

Les données seront également triées, ainsi dans notre exemple : **tri** des Revues, puis par Revue tri alphabétique des numéros de volumes ou de revues, puis **tri** par numéro, enfin **tri** alphabétique des titres de publications.

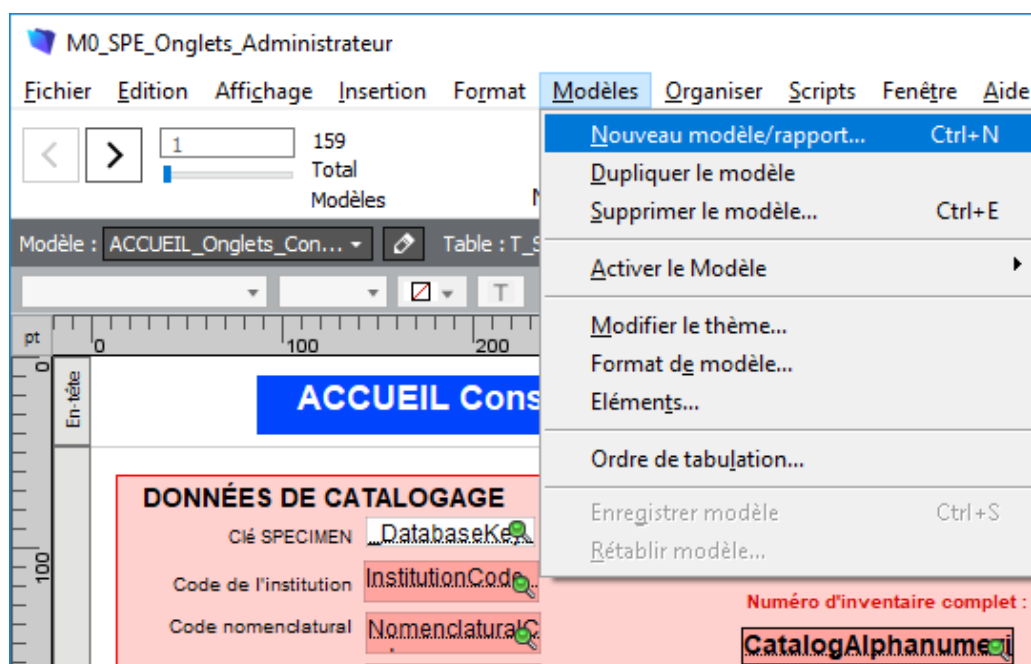
CONSTRUCTION DU RAPPORT

Vous disposez de 2 modes d'accès à la création d'un modèle Rapport :

- soit en **mode Utilisation**, par le menu **Fichier** → **Gérer** → **Modèles** → **Nouveau** (en bas)



- soit en **mode Modèle**, par le menu **Modèles** → **Nouveau Modèle / Rapport** :



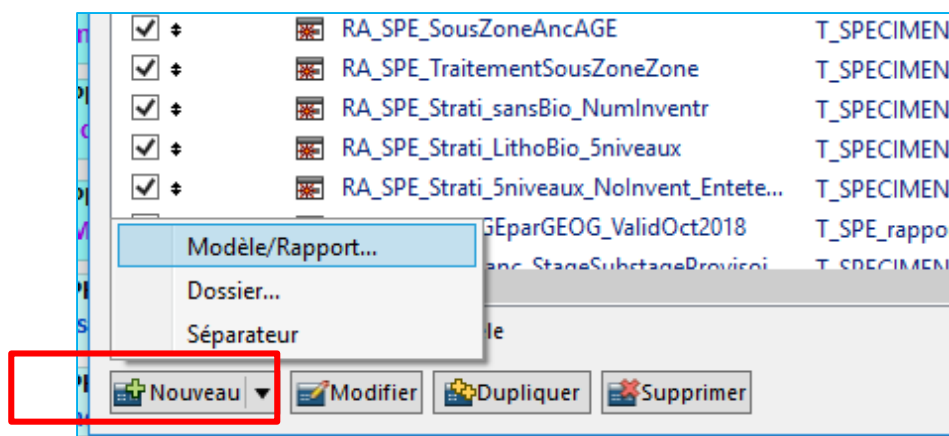
Vous avez la possibilité de créer votre rapport de 2 façons :

- soit par **assistance**, par le menu Gérer → Modèles ; le résultat obtenu sera très brut et nécessitera tout de même votre intervention ;
- soit entièrement fait par vous-même, selon la méthode classique de création d'un modèle.

Construction du modèle avec Assistance :

Par exemple par le Menu **Fichier** → Gérer → Modèles

En bas de la liste des modèles qui se présente, un bouton « Nouveau » permet de créer un Nouveau Modèle / Rapport :



La fenêtre qui se présente permet :

1) de nommer le nom de la **TABLE** sur laquelle sont basés les enregistrements

2) d'attribuer un **nom** à votre modèle enregistrements

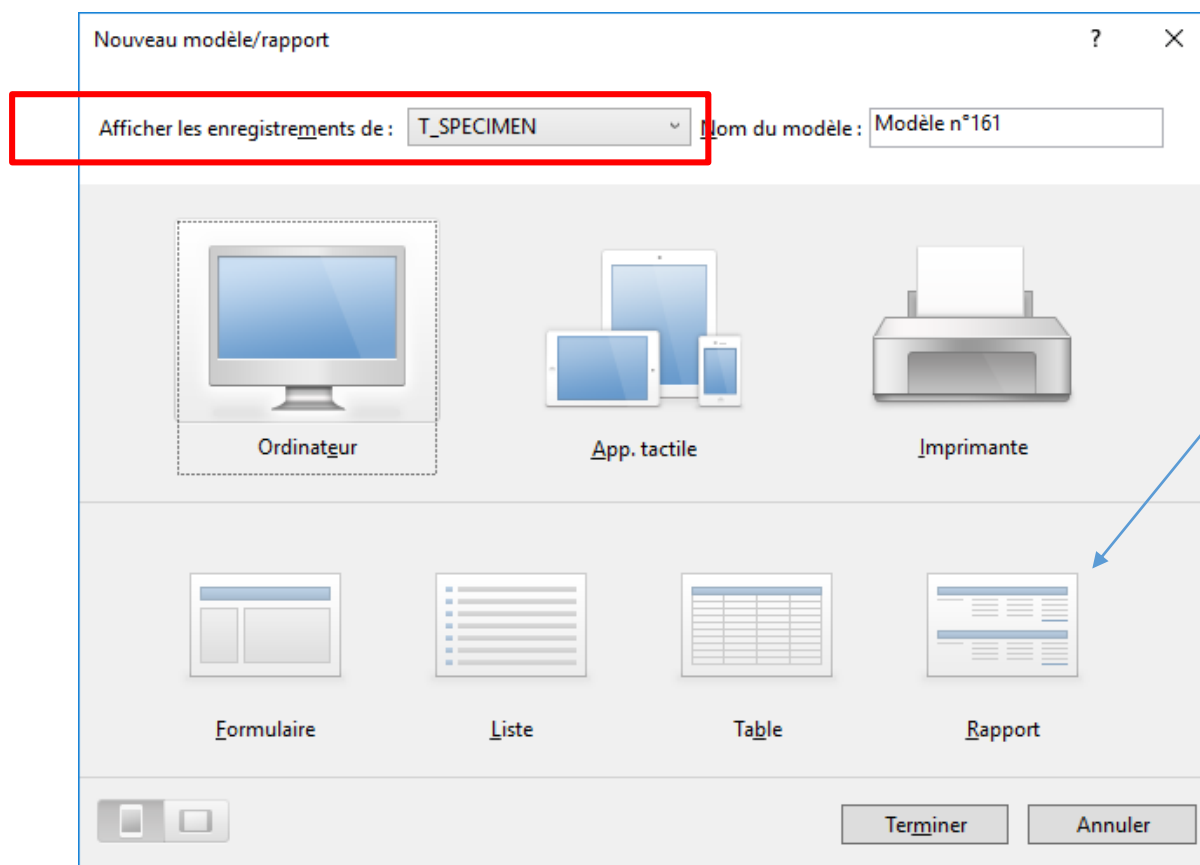
Pour le **nommage des modèles**, il vous est vivement recommandé d'adopter une nomenclature-type, notamment un codage correspondant aux noms de tables sur lesquelles sont basés vos modèles.

3) de paramétrer le **format** écran ou impression

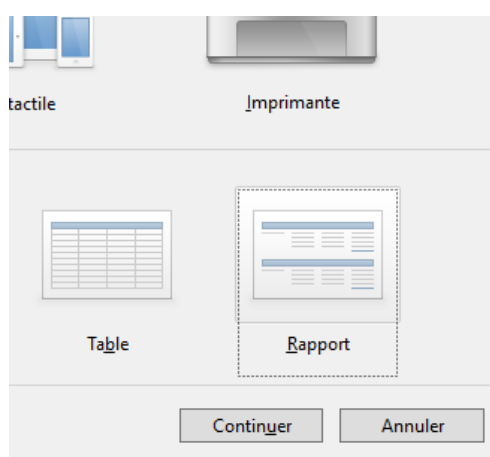
A screenshot of the 'Nouveau modèle/rapport' dialog box. It has a title bar with a question mark and a close button. Inside, there is a dropdown menu labeled 'Afficher les enregistrements de :' with 'T_DOCUMENT' selected. Next to it is a text field labeled 'Nom du modèle:' containing 'Modèle n°160'. Below this, there are three icons: a computer monitor labeled 'Ordinateur', a tablet and smartphone labeled 'App. tactile', and a printer labeled 'Imprimante'. At the bottom, there are 'Terminer' and 'Annuler' buttons. Three blue arrows point from the numbered text boxes to the dialog: one from box 1 to the dropdown menu, one from box 2 to the text field, and one from box 3 to the device icons.

La désignation de la **TABLE** ou **OCCURRENCE DE TABLE** sur laquelle vous voulez construire votre modèle est de première importance - pour rappel en fonction des données les plus fines que vous voulez afficher dans le **CORPS** du modèle.

Puis lorsque vous choisissez Ordinateur, les options de format s'affichent ; choisissez **Rapport** :



et cliquez sur Continuer :



Suit une série d'écrans permettant de lister toutes les rubriques nécessaires, de définir comment s'organiseront les données, et de paramétrer les données d'entête et pied de page. Ils ne sont pas obligatoires, et vous aurez le temps plus tard de peaufiner votre présentation.

Nouveau modèle/rapport ? X

Inclure sous-totaux et totaux généraux

Configure un rapport avec données groupées, totaux et sous-totaux facultatifs. Le regroupement des enreg. permet de résumer les données par rubrique, p. ex. région ou mois. Cochez l'une ou les deux cases pour calculer le total des données du groupe.

☒ Inclure les sous-totaux

☒ Inclure les totaux généraux



< Précédent Suivant > Annuler Aide

Choisir successivement chaque table, puis pour chacune les champs dont vous avez besoin :

Nouveau modèle/rapport ? X

Rubriques

Indiquez quelles rubriques utiliser dans votre modèle. Assurez-vous que les rubriques s'affichent dans l'ordre souhaité pour le modèle.

Rubriques disponibles

T_JOURNAL

- ::_kpJournal
- ::_z_IndexerName
- ::_z_IndexingFirstDate
- ::_z_IndexingLastDate
- ::_z_ValidatingDate
- ::_z_Validation
- ::_z_ValidatorName
- ::JournalTitle
- ::JournalAbbrevTitle
- ::Publisher

Effacer

Tout ajouter

Tout effacer

Rubriques affichées sur le modèle/rapport

- # T_DOCUMENT::Title
- # T_DOCUMENT::DocumentType
- # T_ISSUE::IssueNumber
- # T_JOURNAL::JournalTitle
- # T_JOURNAL::JournalAbbrevTitle

< Précédent Suivant > Annuler Aide

Les clés des tables concernées seront vraisemblablement utiles pour vos tris, même si vous n'avez pas besoin de les voir affichés.

L'écran suivant permet de paramétrer les champs, parmi ceux précédemment sélectionnés, qui vont servir à hiérarchiser vos données et les trier (par Journal, par Numéro...) selon le petit schéma dynamique qui se présente à droite :

Vous définissez le mode de tri croissant ou décroissant :

les rubriques ou champs de statistiques (par exemple le nombre de fiches par catégorie), les sous-totaux que vous voulez voir affichés, etc.

Nouveau modèle/rapport

Création d'un script pour le rapport

La création d'un script simplifiera les utilisations ultérieures de votre rapport. Le script inclut les actions de script : activation du modèle de rapport créé, tri des enregistrements (le cas échéant) et pause en mode Prévisualisation.

☒ Ne pas créer de script
☐ Créer un script

Nom du script :

☐ Exécuter le script automatiquement

Pour exécuter ce rapport à l'avenir, cherchez le jeu des enregistrements que vous voulez faire figurer dans votre rapport, puis sélectionnez ce script dans le menu Scripts. Pour afficher ou modifier le script, sélectionnez l'espace de travail de script dans le menu Scripts.

Comme indiqué plus haut, le résultat brut nécessite des aménagements manuels :

Ainsi par exemple *IssueNumber* et *JournalTitle* étant déjà dans les « **sous-récapitulatifs** » (SR1 et SR2) comme **critères de tris**, il n'est plus nécessaire de les avoir en double dans le Corps, ces derniers sont donc à supprimer.

Espace_ADMIN

Fichier Edition Affichage Insertion Format Modèles Organiser Scripts Fenêtre Aide

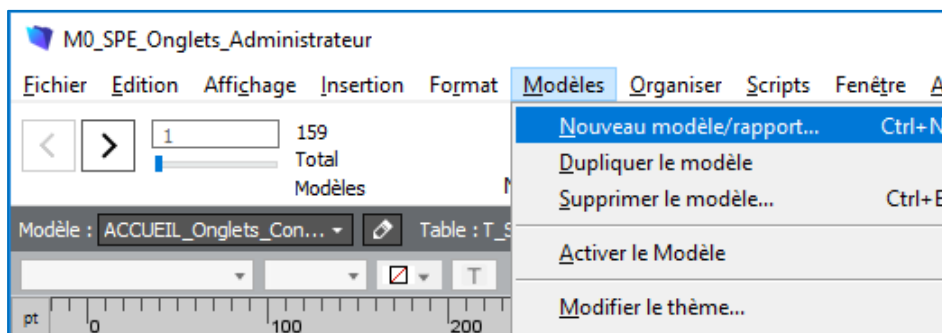
70 161 Total Modèles Nouveau modèle/rapport

Modèle : Modèle n°161 Table : T_SPECIMEN

	Title	DocumentType	IssueNumber	JournalTitle	JournalAbbrevTitle
entête					
SR1	:JournalTitle				
SR2	:IssueNumber				
corps	:Title	:DocumentType	:IssueNumber	:JournalTitle	:JournalAbbrevTitle
Pied de page (non paramétré ici)					

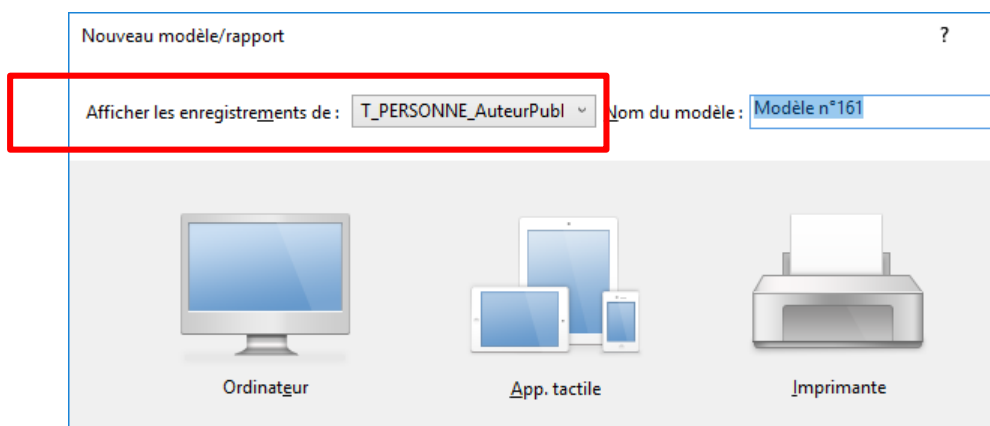
Construction du modèle par soi-même :

Passez en Mode Modèle. Menu **Modèles** → **Nouveau modèle/rapport**

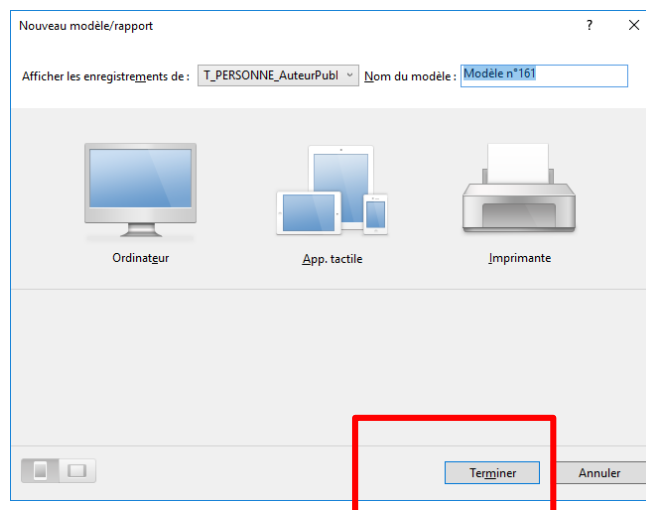


Une fois la première fenêtre affichée, le plus important est de désigner sur quelle **TABLE** ou **OCCURRENCE DE TABLE** vous voulez construire votre modèle, pour rappel en fonction des données les plus fines que vous voulez afficher dans le **CORPS** du modèle.

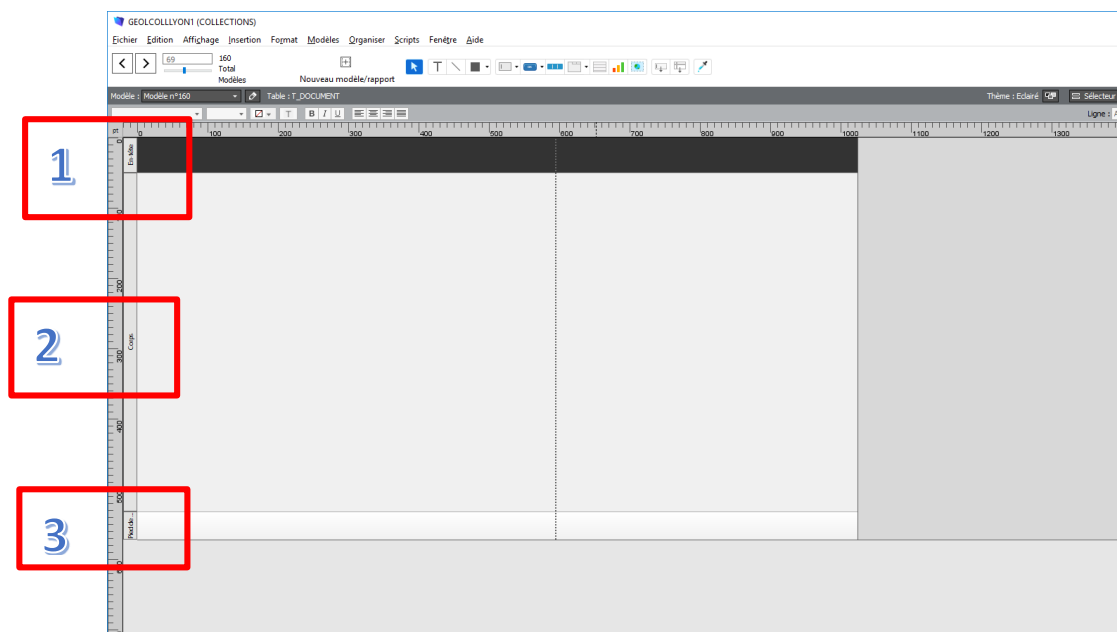
Un modèle construit sur la mauvaise table - parmi toutes celles impliquées par les données à afficher – risque de ne pas donner le résultat escompté.



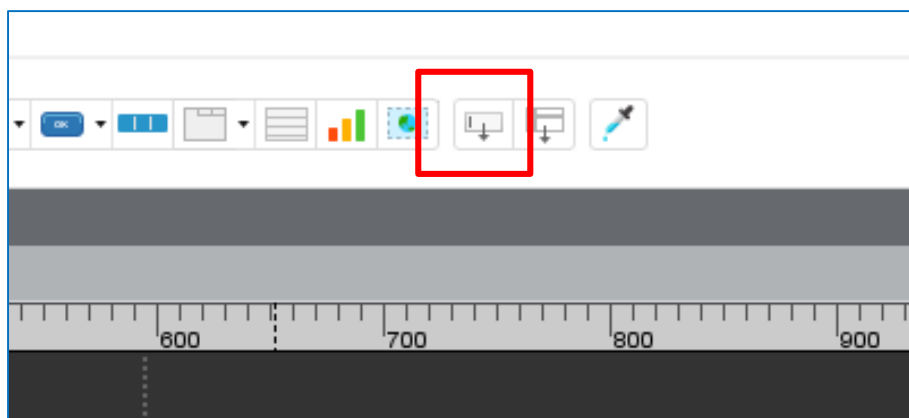
Si vous cliquez directement sur **Terminer** dans le modèle affiché,



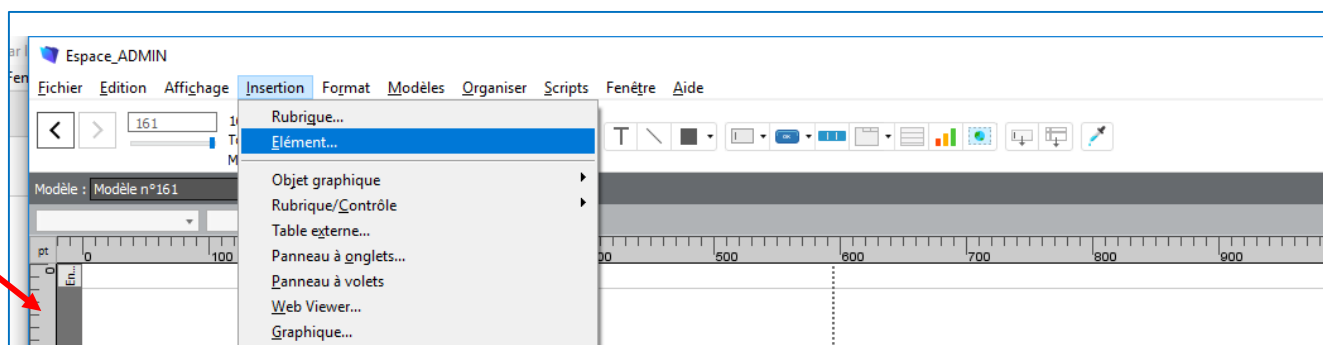
le **Modèle** en mode **Modèle** se présente vide :



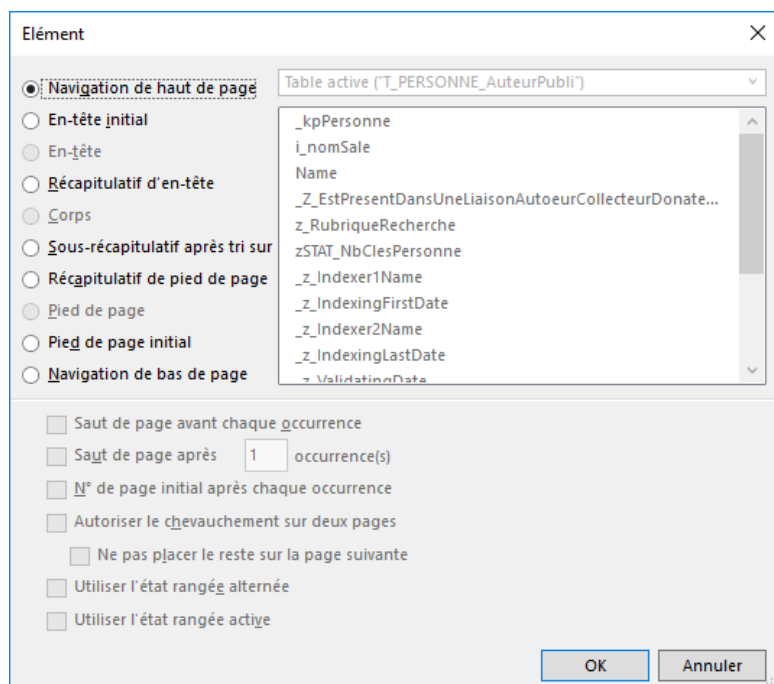
A vous d'alimenter les différentes parties (1) (2) (3) avec les **rubriques** ou champs selon la méthode cliquer-glisser habituelle de construction d'un modèle. Répartissez-les dans les différentes parties du modèle selon vos choix personnels de structure.



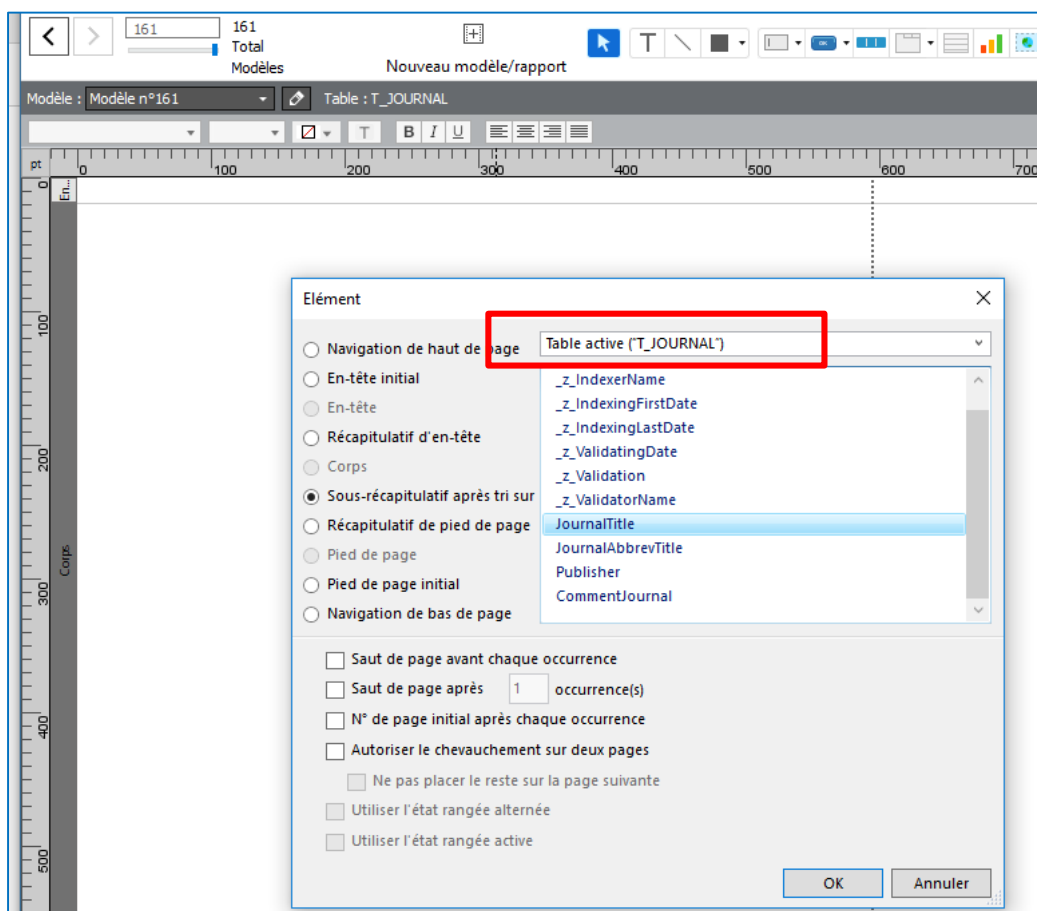
A vous d'ajouter autant de **sous-récapitulatifs** que nécessaire. Pour insérer un sous-récapitulatif, cliquez sur l'élément qui sera à décaler après insertion, puis menu **Insertion** → **Element...**



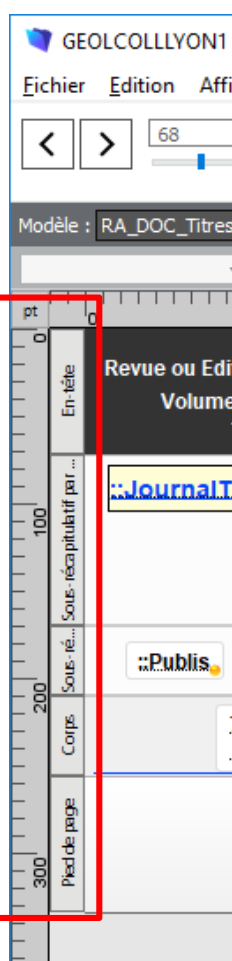
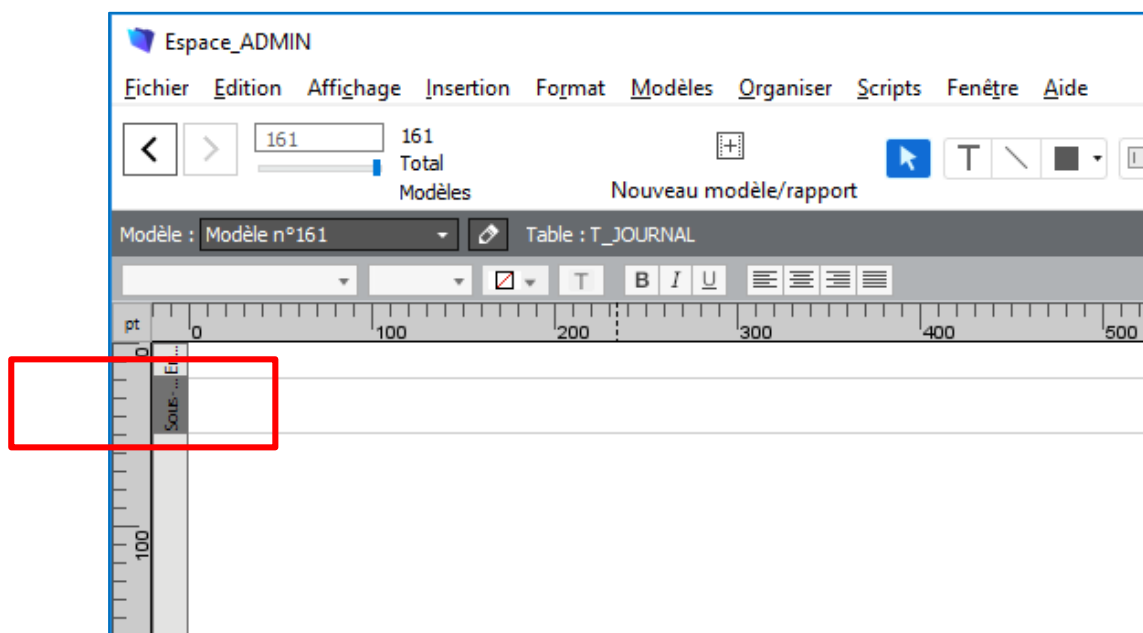
La fenêtre **Elément** se présente ainsi :



Cliquez sur « *sous-récapitulatif après tri sur...* » et choisissez **sur quel champ** vous voulez regrouper et trier vos données. Dans notre exemple, s'agissant de la table Revue (*Journal*), le choix est de regrouper par Titre de Revue (rubrique *JournalTitle*) :



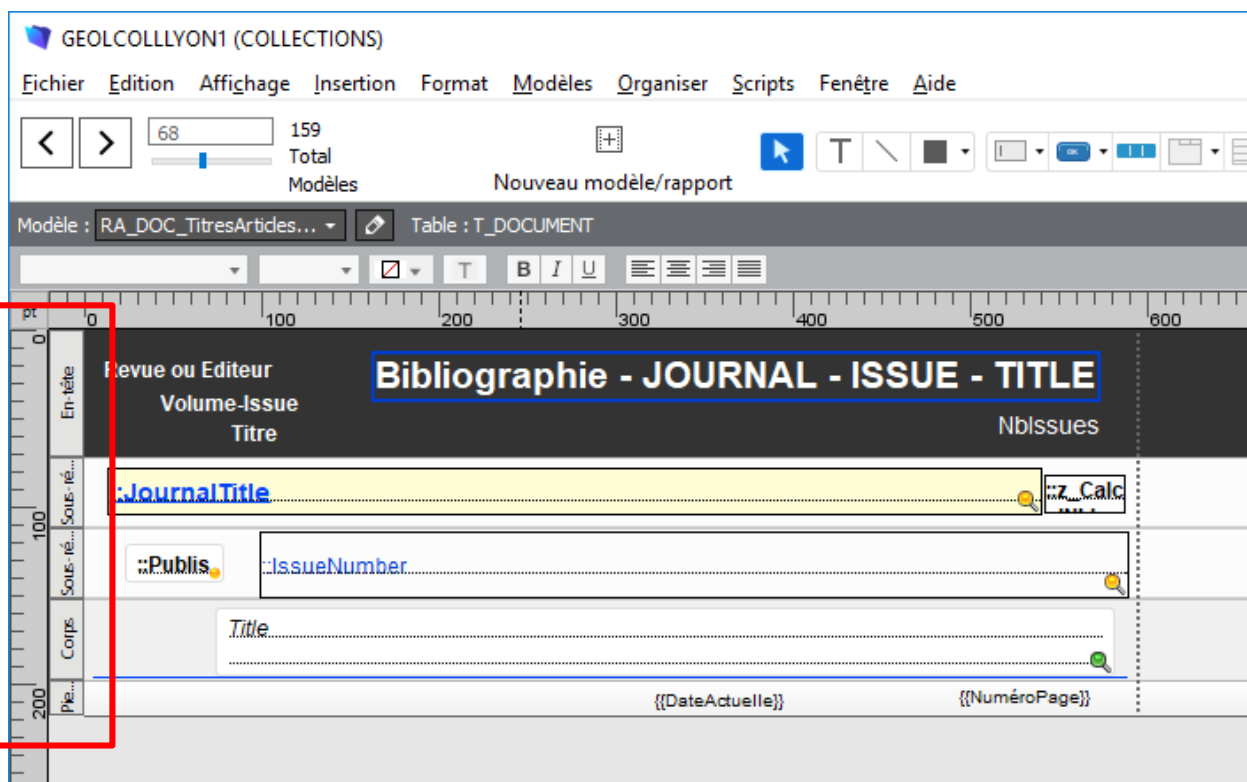
Dans la petite boîte de dialogue qui suit, indiquez si vous souhaitez voir ce récapitulatif au-dessus ou en-dessous des données. Le **sous-récapitulatif** est alors inséré :



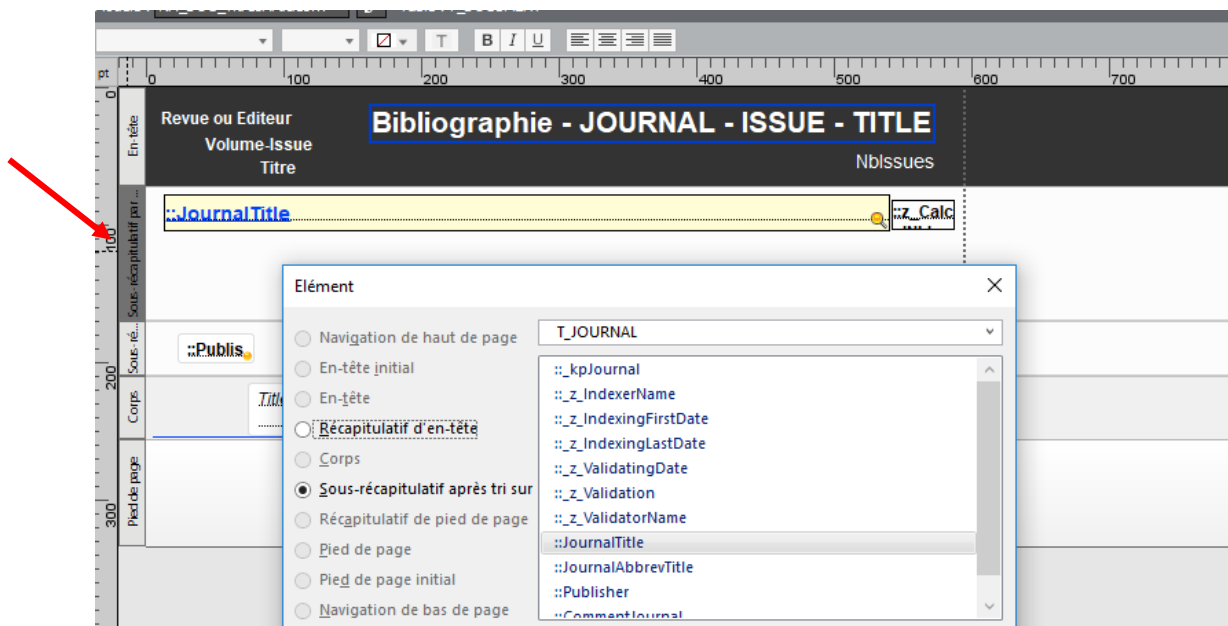
Les noms des « **Éléments** » sont lisibles dans le sens vertical. Vous pouvez les déployer avec la souris en agrandissant vers le bas les filets de limitation.

Positionnez dans chaque **Élément** toutes les rubriques ou champs que vous voulez présenter dans votre rapport, ajoutez les couleurs et le design personnalisé, les entêtes et pieds de page.

Voici le résultat, dans notre exemple, où les Titres de publications seront dans le **CORPS**, et triés par numéro de Revue (**2e Sous-récapitulatif**), eux-mêmes par Revue (**1er Sous-récapitulatif**) :



Pour vérifier vos critères dans un Élément, il suffit de double-cliquer sur son nom vertical à gauche du modèle :

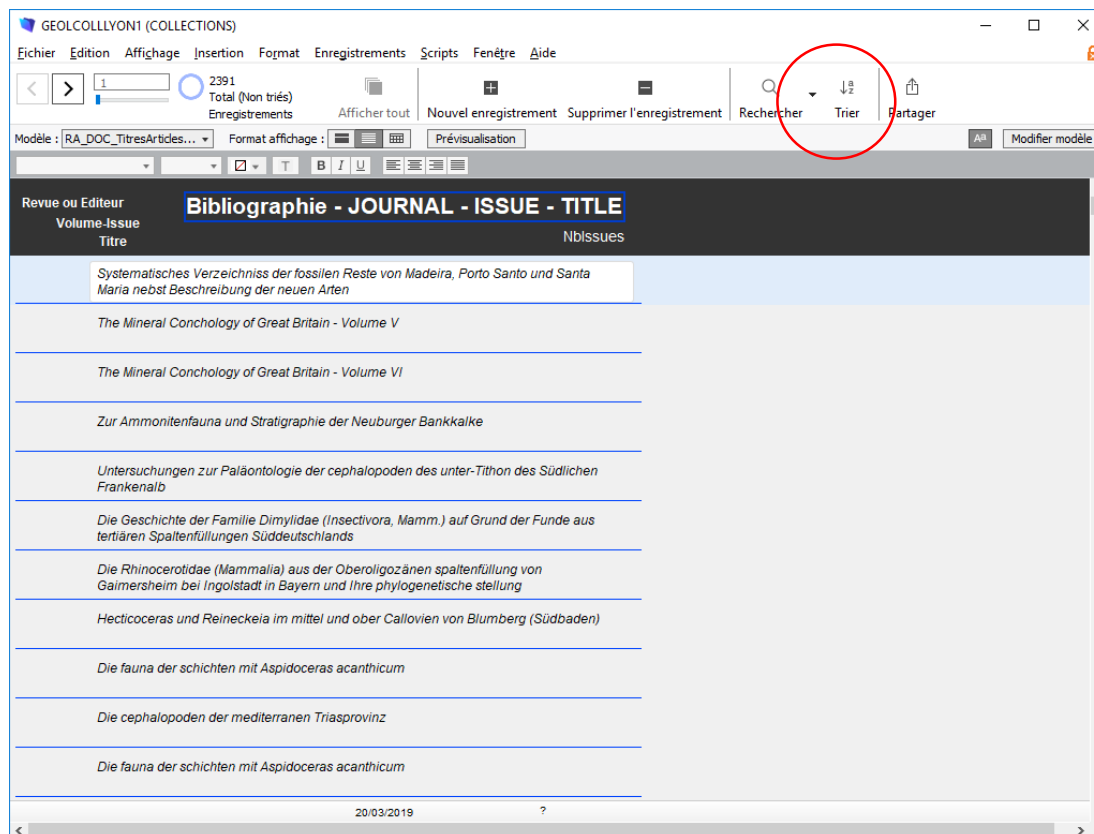


Quittez le modèle (CTRL-B) pour passer en mode Utilisation.

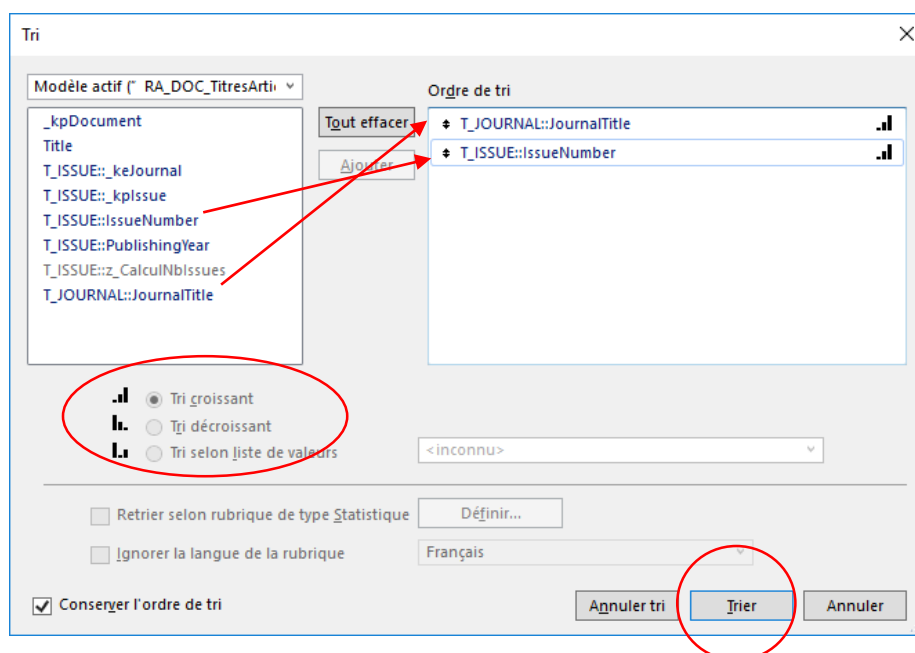
Attention, le résultat obtenu n'est pas encore trié.

TRI DU RAPPORT

Le résultat du rapport affiché n'est donc pas encore trié. Dans notre exemple apparaissent tous les titres de publications qui constituent le **CORPS** du modèle, mais les niveaux hiérarchiques de récapitulatifs n'apparaissent pas, faute de tri.



Il est nécessaire d'utiliser pour cela la fonctionnalité de TRI dans la barre des fonctionnalités. Dans la fenêtre qui se présente au clic sur Trier, choisissez vos critères de tri. Ici *JournalTitle* puis *IssueNr* :



Le tri est croissant par défaut

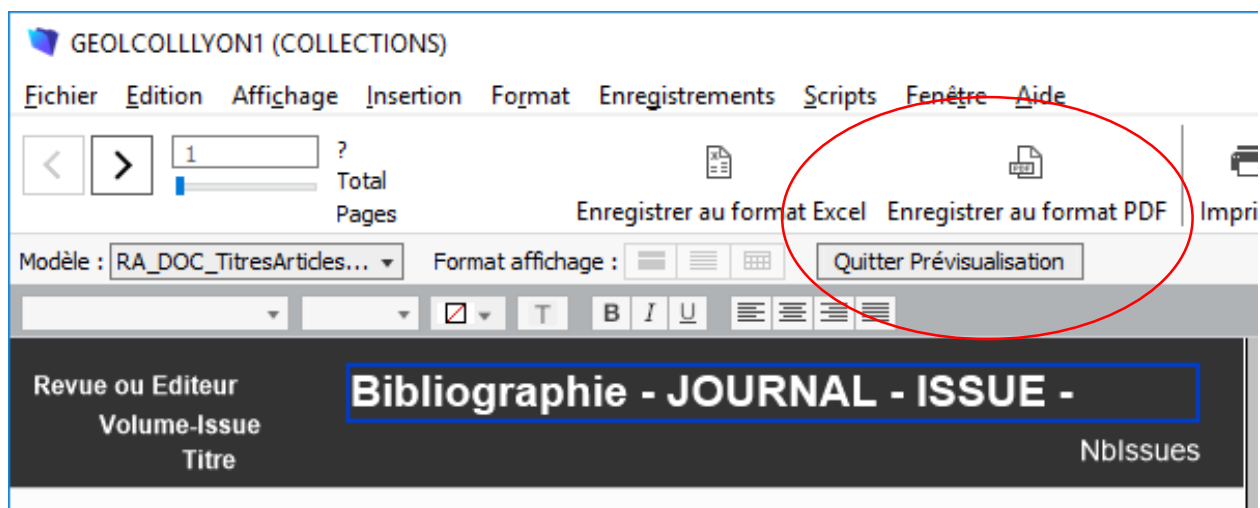
Résultat trié :

The screenshot shows the GEOLCOLLYON1 (COLLECTIONS) application window. The menu bar includes Fichier, Edition, Affichage, Insertion, Format, Enregistrements, Scripts, Fenêtre, and Aide. The toolbar contains navigation buttons, a search icon, and a 'Prévisualisation' button. The main area displays a bibliography list with columns for 'Revue ou Editeur', 'Volume-Issue', 'Titre', and 'Nbissues'. The list contains several entries, including 'Abhandlungen der Kaiserliche und Koenigliche Geologische Reichsanstalt' and 'Abhandlungen der Königlich Preussischen Geologischen Landesanstalt und Bergakademie'. Red arrows point from labels 'T_JOURNAL::JournalTitle', 'T_ISSUE::IssueNumber', and 'corps' to specific fields in the list entries.

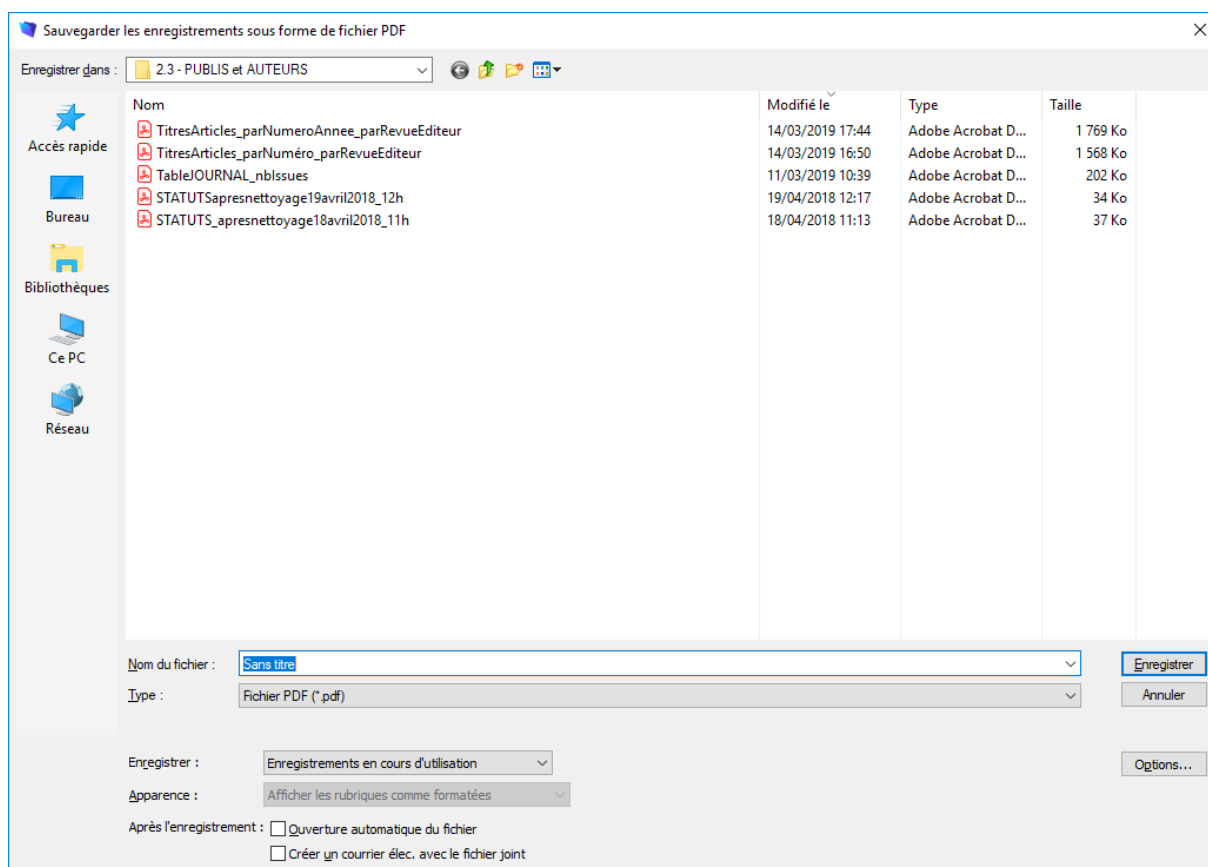
Si votre format ne dépasse pas la largeur A4, vous avez la possibilité d'éditer le résultat sous **PDF**, en passant par la fonctionnalité **Prévisualisation**.

This screenshot is a closer view of the GEOLCOLLYON1 (COLLECTIONS) interface, focusing on the toolbar and the top of the bibliography list. The 'Prévisualisation' button is circled in red. The menu bar and toolbar are visible, showing options like Fichier, Edition, Affichage, Insertion, Format, Enregistrements, Scripts, Fenêtre, and Aide. The main area shows the top of the bibliography list with columns for 'Revue ou Editeur', 'Volume-Issue', 'Titre', and 'Nbissues'.

Le clic sur **Prévisualisation** active l'accès à la conversion en **PDF** :



Cliquez sur Enregistrer au format PDF :



Et retrouvez votre édition dans vos répertoires.

*