



Le saviez-vous ...

Tri personnalisé des colonnes des tables

Vous voulez trier le contenu d'un tableau selon une colonne ?

Il suffit de cliquer sur le titre de cette colonne.

Les colonnes triables sont identifiées par une double flèche.

Lorsque le tri est actif, une petite flèche indique le sens de tri de la colonne.

Société	Nom
ALFONSAISER DES EAUX	ABELLO
ELECTRONIQUEN SERGE DASSAULT	AFFAGARD
HLMER DE BRETAGNE	ALBA
DESITET IMPRIMERIE	ANADOU
LAR POSTE	AMBROISE
LAURENTEN BOUILLET ENTREPRISE	AREVIAN
STRATINORES	ARRONDEAU
CONSULTANTES INFORMATIQUE	ASTORS
SOFTET CONCEPT	AUSSAGE
MINTELORAMAT	ALTHELAIN
ATELIERSET DAVIDE THOUVENOT	BAUDELAIRE

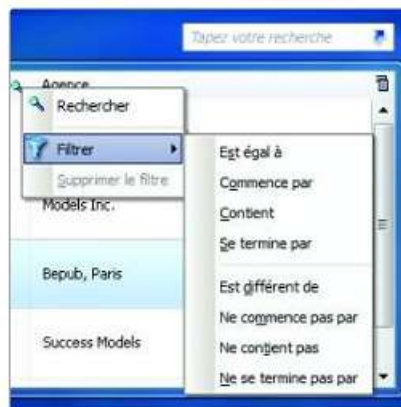


Le saviez-vous ...

Filtres personnalisés évolués sur les tables

Pour créer un filtre personnalisé :

- Effectuez un clic droit sur une colonne de recherche (clic droit sur la loupe).
- Dans le menu contextuel qui s'affiche, sélectionnez l'option "Filtrer ..." puis le filtre voulu. Par exemple : "Filtrer .. Commence par".
- Le titre de la colonne se change en champ de saisie et vous permet de saisir la condition. Par exemple : "CAS".
- Validez avec la touche [ENTREE]. Le filtre est automatiquement pris en compte.



Le saviez-vous ...

Recherche automatique dans les IHM

Vous pouvez rechercher un texte dans l'ensemble des champs de saisie affichés dans n'importe quelle fenêtre de l'application (y compris dans les tables).

Comment le faire ?

- Utilisez la combinaison de touches CTRL + F.
- Une fenêtre de recherche s'ouvre pour vous permettre de saisir le texte à rechercher.





Le saviez-vous ... Tri du contenu d'une liste

Vous pouvez trier automatiquement les éléments d'une liste ou d'une liste déroulante, même si cela n'a pas été prévu par le développeur de l'application.

Comment le faire ?

- Faites un clic-droit sur la liste à trier pour faire apparaître son menu contextuel.
- Sélectionnez l'option "Trier".



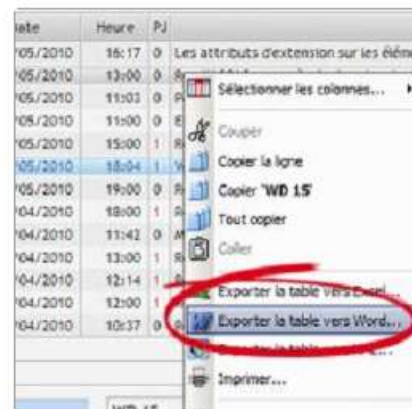
Le saviez-vous ... Export automatique vers Word, Excel, OpenOffice.org,

Vous aimeriez manipuler le contenu d'une table affichée dans votre fenêtre, ajouter des formules de calcul ou simplement l'inclure dans un rapport ?

Rien de plus simple, exportez-le vers votre tableur ou votre traitement de texte préféré !

Comment le faire ?

Affichez le menu contextuel de la table et sélectionnez "Exporter la table vers Excel" ou "Exporter la table vers Word".



Le saviez-vous ... Sélection de la hauteur des lignes de tables

Une cellule de table contient un texte sur plusieurs lignes et une seule ligne est affichée ?

Modifiez directement la hauteur de la ligne



Le saviez-vous ... Mémorisation automatique des dernières valeurs

Vous saisissez régulièrement les mêmes valeurs dans certains champs de votre application ? Ceux-ci peuvent mémoriser la ou les dernières valeurs saisies !

Comment le faire ?

- Affichez le menu contextuel du champ (clic droit).
- Sélectionnez l'option "Mémorisation .. Mémoriser la valeur".
- Lors de la saisie, une combo apparaîtra automatiquement pour vous proposer les valeurs précédemment saisies.



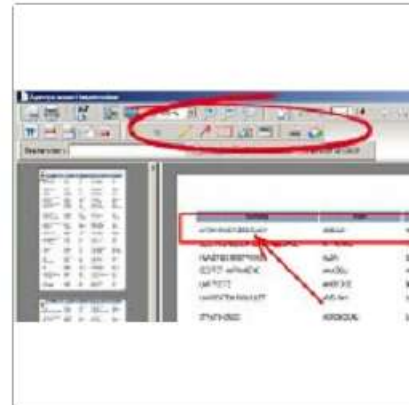
Le saviez-vous ...

Annotations sur les impressions

Une information à vérifier dans une impression ?
Comment s'en souvenir ?

Rien de plus simple : il suffit **de dessiner directement** dans l'aperçu avant impression.

Les informations ajoutées seront automatiquement imprimées.



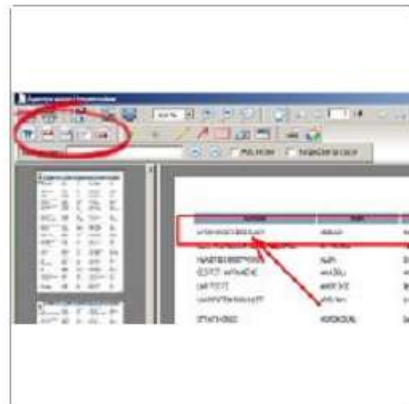
Le saviez-vous ...

Envoi des impressions par emails

Vous souhaitez faire parvenir par mail une impression à un collaborateur ?
C'est direct depuis la fenêtre d'aperçu.

Comment le faire ?

- Sélectionnez le bouton correspondant à l'envoi d'email (Email simple ou Email avec PDF).
- Votre messagerie s'ouvre automatiquement.
- Saisissez le destinataire, le sujet du mail, ... et envoyez !



Le saviez-vous ...

Calculs automatiques sur les colonnes de tables

Vos tableaux affichent des données numériques et vous souhaitez faire un calcul ?



Le saviez-vous ...

Calendrier automatique

Vous devez saisir une date ? Utilisez un vrai calendrier !

Comment le faire ?

- Affichez le menu contextuel du champ Date (clic droit).
- Sélectionnez l'option "Calendrier".





Le saviez-vous ...

Adaptation de la hauteur des listes déroulantes

Vous ne voyez pas complètement les différents éléments listés dans la partie déroulée de la combo ?

Agrandissez vous-même la combo déroulée !

Comment le faire ?

Il suffit d'utiliser la poignée de redimensionnement de la combo. Cette poignée est située en bas à droite de votre combo déroulée.



Aides sur l'aperçu avant impression

"Aperçu"

<https://doc.pcsoft.fr/fr-FR/?1011089&1011089>

"Annoter"

<https://doc.pcsoft.fr/fr-FR/?1011086>

"Exporter"

<https://doc.pcsoft.fr/fr-FR/?1011088&1011088>

"Rechercher"

https://doc.pcsoft.fr/fr-FR/?1011087&name=visualisateur_rapports_volet_rechercher

"Imprimer"

https://doc.pcsoft.fr/fr-FR/?1011090&name=visualisateur_rapports_volet_imprimer

Menu automatique des Tables

<https://doc.pcsoft.fr/fr-FR/?9500102>