

FICHE 20 : LES FILTRES




1. QU'EST CE QU'UN FILTRE ?

Il est possible lors de la visualisation et même lors de l'impression de poser un filtre, c'est à dire de sélectionner des enregistrements précis (qui ont donc un point commun) ou/et de les trier. Les filtres aident donc à chercher plus rapidement une information. Un filtre peut être créé soit en mode **Feuille de données** soit en **mode formulaire**.

Les enregistrements filtrés peuvent être imprimés. Un filtre peut être enregistré grâce à la commande **Enregistrer le format** du menu **Fichier** et restera actif jusqu'à l'enregistrement d'une autre.

ACCESS propose 2 types de filtre. Le filtre par sélection et le filtre par formulaire. Le premier est simple à mettre en œuvre mais est limité à un seul champ. Le deuxième, plus complexe, permet un filtre plus affiné.


Trois boutons concernent les filtres :

-  Ce bouton crée un filtre par sélection.
-  Ce bouton crée un filtre par formulaire.
-  Ce bouton permet d'appliquer ou d'annuler le filtre (bouton enfoncé = filtre appliqué).

2. CRÉER ET ANNULER UN FILTRE PAR SÉLECTION

Il s'agit d'un filtre très rapide mais portant sur un seul champ et donc limité en action.

2.1 CRÉER UN FILTRE PAR SÉLECTION

1. Vérifiez que vous êtes en mode **Feuille de données**.
2. Placez votre curseur dans une cellule contenant la donnée devant servir de filtre (Exemple : si vous voulez afficher toutes les cadres en aluminium, placez votre curseur dans la colonne **Cadre** où est inscrit **aluminium**).
3. Cliquez le bouton du filtre par sélection .
4. Le filtre s'applique et seuls les enregistrements y répondant s'affichent.

2.2 ANNULER UN FILTRE PAR SÉLECTION

Cliquez le bouton **Supprimer filtre** .


3. CRÉER ET ANNULER UN FILTRE PAR FORMULAIRE

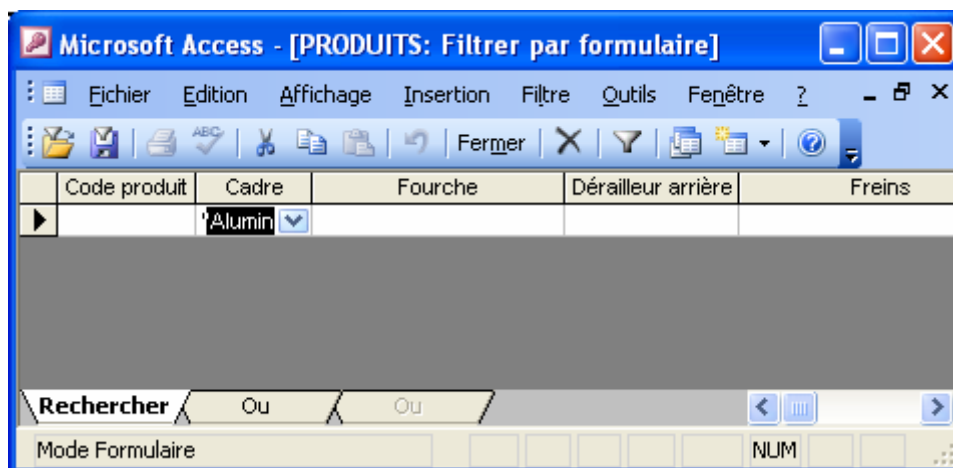
Les filtres par formulaires permettent de sélectionner plus précisément des enregistrements car on peut indiquer des filtres pour des champs différents.


3.1 EXEMPLES DE FILTRES

Exemple de critère	Enregistrements concernés
"DUPONT"	Ceux dont le champ précisé (qui doit être de type texte) est égal à DUPONT.
<"D"	Ceux dont le champ précisé commence par les lettres A, B ou C.
>="D"	Ceux dont le champ précisé commence par une lettre supérieure au C (donc de D à Z).
>50	Ceux dont le champ précisé possède une valeur numérique supérieure à 50.
Null	Ceux dont le champ précisé est vide.
>#15/02/99#	Ceux dont le champ précisé de type date possède une date supérieure au 15/02/99.
>[montant achat]	Ceux dont le champ précisé est supérieur à la valeur contenu dans le champ [montant achat] appartenant à la même table.

3.2 DÉFINIR UN FILTRE OU UN TRI


- Vous devez être soit en mode **Formulaire** soit en mode **Feuille de données**.
- Cliquez le bouton de création du filtre par formulaire 
- Dans chaque champ une zone de sélection apparaît. Indiquez le filtre dans le champ concerné (voir tableau du dessus).
- S'il y a plusieurs valeurs servant de critère de filtre, saisissez les au fur et à mesure sur la même ligne si les critères doivent être appliqué ensemble.




- Pour visualiser le résultat, cliquez sur le bouton .

REMARQUE : il est possible d'enregistrer le filtre comme une requête par le biais de la commande **Enregistrer comme une requête** du menu **Fichier**.

3.3 ANNULER UN CRITÈRE SAISI

Cliquez le bouton .

3.4 ANNULER LE FILTRE

Cliquez le bouton .