

Faire une requête

Je veux faire une sélection qui n'est pas prédéfinie, donc dois passer par le « créateur de requêtes » :

- *Je veux sélectionner toutes les filles qui sont nées en 1984.*

Pas à pas

1. Je lance le logiciel, vais dans le module de gestion des élèves et clique sur « Sélections et tris ».
2. Dans le panneau qui s'affiche, je choisis l'onglet « Requetes ».

3. Je vais maintenant devoir créer une nouvelle requête correspondant à la sélection que je désire obtenir. pour cela, je vais cliquer sur les différents choix mis à ma disposition dans les boîtes de sélections de l'outil de création de requêtes.

Se reporter aux numéros portés sur les captures d'écrans. Vous remarquerez que la requête s'affiche dans (5).

Choisir : **Sexe de l'enfant (1) - = (2) - cliquer sur (3) -**

Entrer **F** dans le panneau (9) - choisir **Et (2) -**

Date de naissance (1) - entrer > dans le panneau -

entrer **31/12/1993** dans le panneau - choisir **Et (2) -**

Date de naissance (1) - entrer < dans le panneau -

entrer **01/01/1995** dans le panneau - Cliquer sur (7) -

Cliquer sur (8)

et si on n'a pas fait d'erreur, la sélection s'effectue (message indiquant qu'il y a 8 fiches qui répondent aux critères).

Si on devait écrire en français la requête, on pourrait la traduire ainsi :

« Le sexe de l'enfant est F (donc féminin) et il est né après le 31/12/1993 et avant le 01/01/1995 ».

4. Après avoir validé le message du nombre de fiches trouvées, un autre message vous demande si vous voulez enregistrer la requête. Vous répondrez « oui » et lui donnerez un nom significatif.

5. Sauvegardée, la requête peut être réutilisée quand il y en aura besoin en retournant dans l'onglet « requête » mais en choisissant cette fois « requêtes existantes ». (6)

En cliquant sur la boîte de choix jaune, notre requête apparaît en dernière position.

On la choisit et on

l'applique.

