Attention à la polysémie du mot "trier" français, qui peut signifier "ordonner" ou "classer en différents paquets". En informatique, ce mot signifie toujours "ordonner".

■ Menu Enregistrements > Trier...

La liste de gauche recense toutes les rubriques de la table, celle de droite les rubriques choisies comme critères de tri.

- Pour ajouter un critère de tri : double-cliquer sur la rubrique dans la liste de gauche, ou bien la sélectionner et utiliser le bouton "Ajouter".
- Pour supprimer un critère, double-cliquer sur la rubrique dans la liste de droite, ou bien la sélectionner et utiliser le bouton "Effacer".
- Dans la liste des critères de tri, utiliser les poignées à gauche des noms de champ pour ordonner les rubriques.

Quand les enregistrements sont triés, le bouton "Annuler tri" permet de les remettre dans leur ordre initial (ordre de saisie).

Rechercher l'information

Rechercher des enregistrements : scénario général

1. Passer en mode recherche : soit via le menu Affichage de la barre des menus, soit via le menu Mode situé en bas à gauche de la fenêtre.

Aussitôt une requête vierge s'affiche pour permettre la saisie des critères de sélection.

Notez les changements dans la zone d'état :

2. Saisir la ou les valeur(s) à rechercher dans le(s) champ(s) concerné(s).

Par exemple, pour sélectionner dans la table LIVRES toutes les enregistrements ayant Greimas comme auteur :

requête : [Les fiches qui ont "Greim" dans le champ Nom]

(par défaut, FileMaker recherchera les mots qui commencent par "Greim")

3. Valider la requête en cliquant sur le bouton Recherche de la zone d'état ou en actionnant la touche Entrée.

Le logiciel cherche aussitôt tous les enregistrements conformes aux critères, les affiche, et indique dans la zone d'état, le nombre d'enregistrements trouvés.

Les autres enregistrements sont désormais **ignorés** et le resteront tant que vous ne demanderez pas à les réafficher. Tout ce que vous faites en attendant (impressions, tris...) ne s'applique qu'aux enregistrements trouvés.

■ Réafficher la dernière requête

Menu Enregistrements > Modifier la requête

Afficher à nouveau tous les enregistrements de la table

Menu Enregistrements > Afficher tous les enregistrements

■ Inverser les lots enregistrements trouvés / enregistrements ignorés

Menu Enregistrements > Afficher les enregistrements ignorés

■ Ignorer ponctuellement des enregistrements

- Pour ignorer uniquement l'enregistrement courant : menu Enregistrements > Ignorer l'enregistrement
- ou plusieurs l'enregistrements à partir de l'enregistrement courant : menu Enregistrements > Ignorer les enregistrements suivants...



Affichage	Insertion		Périodic	ue
✓ Mode Uti	lisation	100	🖌 🗖 🗸 Utilisa	ation
Mode Ree	cherche		Reche	rche
Mode Mo	dèle		Modèl	e
Mode Pré	visualisation		Prévis	sualisation
000				Livres
Rech.	T •			
0916	Livres	Fiche entière	E Liste Réfs	Liste clés
Modèle :	Code No	m / Prénom	Titre / Volume /	Titre vol.
gRefs 🕨	Grei	m		
~ 主 ⇒				
Requête :				
1				
Total :		Saisie des	s critères de	sélection
1		en mode	recherche :	
Exclure		Pour une i	recherche sim	ple, une
Symb. 🕩		seule ficht	e-requete sur	int int
Rech.				
	I			
000			-	Livres
Utilisation				
0916	Livres	Fiche entière	Liste Réfs	Liste clés
Modèle :	Code No	m / Prénom	Titre / Volume /	Titre vol.
gRefs 🕨	GRE	IMAS	Sémiotique : un d	lictionnaire
1.1	Algi	rdas Julien et	raisonné de la th	éorie du
る生き				
	Gre	imas	Sémantique struc	turale
Energy		Retour au	mode utilisa	tion
Enreg. :	Algir	après exé	cution de la	requête :
1	Gre	Seules les	fiches confor	mes aux
Trouvés :		criteres se	ont attichees	
3				



Les requêtes exclusion

Le principe est le même pour exclure des enregistrements au lieu de les sélectionner, mais on active l'option "exclure" de la zone d'état (option présente uniquement en mode recherche).

Par exemple, pour chercher tous les livres qui n'ont pas Greimas comme auteur :

requête (exclusion): SAUF [Les fiches qui ont "Greim" dans le champ Nom]

Taper "Greim" dans le champ nom, et cocher la case "Exclure" de la zone d'état.

Les requêtes multi-critères

Selon le type de recherche à faire, il faudra saisir une ou plusieurs requêtes. Pour ajouter une nouvelle ligne de requête (mode recherche exclusivement) :

menu Requêtes > Nouvelle requête

En mode Recherche, le menu "Requêtes" remplace le menu "Enregistrements"

Les différents cas de recherche multi-critères :

■ Pour sélectionner les enregistrements conformes à plusieurs critères à la fois, on inscrit tous les critères dans une même requête. Exemple :

requête unique :	[Les fiches qui ont Greimas dans le champ Nom ET sémio dans le champ Titre]
Pour sélectionner les en critères dans des lignes-	registrements répondant à l'un des critères au moins, on saisit les requêtes différentes. Exemple :
ligne-requête 1 : ligne-requête 2 :	[Les fiches qui ont sémio dans le champ Mots clés] OU [Les fiches qui ont sémio dans le champ Titre]
Pour retenir certaines en lignes-requêtes différent	nregistrements et en exclure d'autres, on met les critères dans des tes. Exemple :

 ligne-requête 1 (normale) :
 [Les fiches qui ont poétique dans le champ Titre]
]

 ligne-requête 2 (exclusion) :
 SAUF [Les fiches dont la rubrique périodique est cochée]

Attention, il faut toujours mettre la (ou les) ligne-requête d'exclusion en dernier sinon, dans certains cas, le résultat risque d'être faux.

Par exemple, pour chercher toutes les ouvrages qui ont "sémiotique" dans le champ TITRE, ou TITRE DU VOLUME, ou MOTS CLÉS, ou CATÉGO-RIE, mais sans retenir le n° 8 de la revue *Communication* (codé "com8") :

["sémiotiq" dans Titre]

- OU ["sémiotiq" dans Titre volume]
- OU ["sémiotiq" dans Mots clés]
- OU ["sémiotiq" dans Catégorie]

SAUF ["com8" dans CodeLivre]

000	Livres.fp5				
Rech. 한 우 우 🗅	Livi	res Fiche e	lés Liste mini Q Biblio		
Modèle :	Code	🖪 Nom / Prénom	🔝 Titre / Volume / Titre vol.	Mots clés	🔳 Catégorie
gRefs 🕨			semiotiq		
				-	
$ \langle \hat{z} \rangle $					
			semiotiq		
Requête :				semiotiq	
5					
Total : 5					semiotiq
Exclure 🗹)			_	
Symb. 💽					
Rech	COIIIO				

Les opérateurs de comparaison

Dans une requête, on peut faire précéder les critères d'un opérateur de comparaison, pour chercher les mots "plus grands que", plus petits que", etc.

Une fois en mode recherche, il suffit de dérouler le menu "Symboles" de la zone d'état pour choisir parmi les opérateurs possibles.

< inférieur à
≤ inférieur ou égal à
> supérieur à
≥ supérieur ou égal à
= égal à
intervalle
! doublons
// date du jour
? date/heure incorrecte
a un seul caractère
* zéro, un ou plusieurs caractères
"" texte littéral
== contenu identique

091B	Livr	es	Fiche ent	ière	Liste Ré
Modèle :	Code	No.	m / Prénom	.1] Titre / Vol
gRefs •	[Grei	m		
4.					
Requête :					
1					
I otal :					
Exclure 🗹	D				
Symb. 🕨					
Rech.					

Rech.









Recherche de rubriques vides ou pleines

Le signe = utilisé seul dans une rubrique sera interprété comme "égale rien du tout" : cela permet de rechercher tous les enregistrements dont la rubrique en question est vide...

A l'inverse, le joker * utilisé seul dans une rubrique retiendra toutes les enregistrements qui ont quelque chose dans la rubrique.

Recherche de chaînes de caractères

Syntaxe de base

Par défaut, FileMaker cherche les enregistrements qui comportent *un mot commençant par* la chaine de caractère spécifiée comme critère, n'importe où dans la rubrique concernée. La recherche est insensible à la casse, aux accents et à la cédille (du moins dans les champs-texte indexés en français).

Deux opérateurs permettent de changer ce comportement :

- = Le signe = devant un mot force la recherche du mot exact (mot entier au lieu de "commençant par...")
- "" Les guillemets droits permettent de rechercher une chaine de caractère littérale (tous les caractères exactement, accents et casse compris, dans l'ordre indiqué).

FileMaker recherchera n'importe où dans la rubrique :	Un mot qui commence par		un mot qui commence par "du" ET un autre par "pont"	La chaîne "du pont", espace compris ⁽¹⁾	Le mot "du" (mot exact)
avec ce critère ce recherche :	du	pon	du pont	"du pont"	= d u
DU PONT Jo	x	Х	Х	Х	Х
DU PONTON Manuel	X	Х	Х	Х	Х
DUPOND Antoine	X	non	non	non	non
DUPONT Josephine	X	non	non	non	non
PON Joë	non	Х	non	non	non
PONS Achille	non	Х	non	non	non
PONTON DU VAR Joseph	X	Х	Х	non	Х

(1) Cette requête ne fonctionnera qu'avec des guillemets droits : désactivez au besoin l'option "guillemets typographiques" dans les préferences de FileMaker.

■ Utilisation des jokers * et @

- * équivaut à 0, 1 ou plusieurs caractères,
- @ équivaut à un seul caractère obligatoire.

	Un mot qui contient "Jo" Un mot qui finit par "po		Différence entre * et @	
Critères de la recherche :	*jo*	*pont	jo*	jo@
DU PONT Jo	Х	Х	Х	
DU PONTON Manuel				
DUPOND Antoine				
DUPONT Josephine	Х	Х	Х	
PON Joë	Х		Х	Х
PONS Achille				
PONTON DU VAR Joseph	Х		Х	

Remarque :

Étant donné que par défaut FileMaker recherche les "mots commençant par…", les deux critères suivants sont équivalents : Jo

■ Recherche de caractères spéciaux

Tous les signes ayant un rôle particulier en FileMaker (@, *, #, ?, !, =, ", < et >) ne peuvent être recherchés qu'à l'aide d'une syntaxe spéciale : il faut les faire précéder d'un antislash (\).

Exemple : pour chercher un point d'interrogation, on tapera \? dans la requête.

Compléments sur la syntaxe des requêtes en FileMaker Pro

Les possibilités de recherche en FileMaker sont assez riches pour peu que l'on joue sur les opérateurs et les jokers. Le tableau qui suit donne quelques indications supplémentaires sur leur fonctionnement, mais n'est pas exhaustif. Pour une description détaillée de la syntaxe des requêtes, on se reportera à la documention du logiciel, disponible en français sur http://www.filemaker.fr.

Recherche dans une rubrique texte

	Pour rechercher :	Saisir dans la rubrique :	Exemples
	Plusieurs mots commençant par certains caractères, n'importe où dans la rubrique	Les mots cherchés, sans aucune ponctuation	Marc Henri → retiendra Marc Henri, Marc Henriet, Henriette Marcelle, Marcellin Henri-François, etc.
ts	n'importe ordre)		
accent	Un mot entier (mot exact), n'importe où dans la rubrique	= devant le mot	=semio → retiendra <i>Sémio, Semio, semio</i> et <i>sémio</i> mais pas <i>Sémiotique</i> .
usse et aux	Plusieurs mots entiers, n'importe où dans la rubrique (dans n'importe quel ordre, adjacents ou non)	= devant chaque mot	=sémio =ciné → retiendra les enregistrement ayant les deux mots entiers Ciné et Sémio dans la rubrique
e à la ce	Plusieurs mots entiers adjacents, dans l'ordre spécifié	== suivi des mots cherchés	==sémio ciné retiendra Ciné Sémio mais pas Sémio Ciné ou Ciné Théâtre Sémio
sensible	Des mots compris dans un certain intervalle		JacquesJules → retiendra Jacques, Jean, Jean-Paul, etc.,jusqu'à Jules.
-	Des mots comportant un caractère variable	Le caractère joker @ pour chaque caractère variable	L@on → retiendra <i>Lion</i> et <i>Léon</i> (mais ni <i>Leon</i> ni <i>Lions</i> ni <i>Léonie</i>)
	Des mots comportant plusieurs caractères variables	Le caractère joker * pour l'ensemble des caractères variables	Jo* → retiendra Jo, John, Joseph, Joséphine et Josette.
nts pertinents	Un texte littéral : tous les caractères exactement, accents et casse compris, et dans l'ordre indiqué	Le texte exact à chercher (espaces et ponctuation inclus) entre guillemets droits ⁽¹⁾	"Etienne et Frères SARL" → retiendra Etienne et Frères SARL, mais pas : SARL Etienne et Frères, ni Étienne et Frères SARL
Casse & accel	Un texte littéral avec mots tronqués	Le caractère joker *, puis le texte exact à chercher (espaces et ponctuation inclus) entre guillemets droits	 *"bert et Frères SARL" → retiendra Hubert et Frères SARL, Robert et Frères SARL, Bert et Frères SARL

(1) Si l'option "guillemets typographiques" a été activée (cf. Menu Fichier > options du fichier > onglet Texte), vous ne pourrez tapez les guillemets droits au clavier. Dans ce cas, insérez-les via le menu symboles.

Recherche dans des rubriques de type nombre, date et heure

Pour rechercher :	Saisir dans la rubrique :	Exemples
Une valeur dans une rubrique Nombre	Nombre dans le format retenu à la création du fichier (sauf si l'option Formats du système a été sélectionnée).	0,50 → permet de trouver 0,50, 0,50F et 50%.
Une valeur booléenne dans	Valeur utilisée pour la rubrique.	y, Y, t et T \rightarrow permettent de trouver 1.
une rubrique Nombre		n, N, f et F 🛛 🔿 permettent de trouver zéro.
Une date dans une rubrique Date	Date sous forme de chiffres séparés par un caractère non numérique, dans le format retenu à la création du fichier	11/11/99 → permet de trouver 11/11/99, 11 Novembre 1999 et 11/11/1999.
La date courante dans une rubrique Date	//	
Une heure dans une rubrique Heure.	Heure sous forme de chiffres séparés par un deux- points, dans le format retenu à la création du fichier	12:53:09 → permet de trouver 12:53:09.