

XLMSoft Database est votre gestionnaire de base de données personnel pour Android. Gérez toutes vos données personnelles à l'aide d'une appli unique ! Rapide et facile à configurer, facile à utiliser !

Grâce à cette appli vous obtiendrez rapidement une vue d'ensemble de toutes vos collections (par ex. votre collection de CD, de DVD, de Blu-ray, votre collection de livres ou de jeux vidéo, ou votre cave à vins). Retrouvez vos achats, gérez des listes de tâches ou d'inventaire. Les possibilités sont infinies.

N.B. : Les langues disponibles dans cette appli sont allemand ou anglais.

CARACTÉRISTIQUES :

- Créez autant de bases de données que vous le souhaitez.
 - Plusieurs types de champs de données à votre disposition pour stocker vos informations : texte en ligne simple et multi-ligne, texte avec suggestion, e-mail, hyperliens, numéro de téléphone, texte avec sélection simple ou multiple, nombreux formats nombres, date, heure, durée, coche, valeur alphanumérique, évaluation.
 - Vous pouvez ajouter à chaque fiche le nombre d'images que vous voulez.
 - Tri d'une base en utilisant jusqu'à trois champs.
 - Fonction de recherche puissante par le biais de méta-caractères ou de texte en surbrillance.
 - Créez et sauvegardez des filtres avec autant de critères que nécessaires.
 - Importez facilement des données depuis des fichiers CSV.
 - Le mode d'affichage librement configurable vous permet d'afficher vos données en format tableau exactement comme sur votre PC.
 - Fonction de sauvegarde.
-

MANUEL :

Création d'une nouvelle base de données :

Cliquez sur "New Database" ("Nouvelle base de données"), ou ouvrez le menu et sélectionnez "New Database" ("Nouvelle base de données") afin de commencer la création d'une nouvelle base de données. Entrez tout d'abord un nom pour la base de données (par ex. : « Ma collection de CD »), puis cliquez sur "Continue" ("Continuer").

Une base de données est constituée de fiches. Si vous gérez votre discothèque de CD, vous créez une fiche pour chaque CD. Toutes ces fiches contiennent des champs de données identiques pour stocker toutes les informations requises concernant votre CD (par ex. : artiste, titre, durée totale, date d'achat, prix). Chaque champ de données a un nom et un type (par ex. : « Artiste » et « Texte »). Le type d'un champ détermine le genre de donnée qui peut y être stockée :

Texte (ligne unique) :

Du texte sur une ligne.

Texte (avec suggestion) :

Du texte en ligne unique. Des suggestions d'entrée sont automatiquement faites en

cours de frappe. La liste de suggestions est générée à partir toutes les entrées faites auparavant dans ce champ. L'utilisateur peut choisir parmi ces suggestions.

Texte (multi-ligne) :

Du texte pouvant s'étendre sur plusieurs ligne.

Valeur alphanumérique:

Ce type de champ est communément utilisé pour les séquences d'énumérations. Les entrées peuvent être constituées de lettres, de chiffres et de caractères spéciaux (par ex. : « A-001 »). Une suite de chiffres placée à la fin d'une entrée ("001" dans notre exemple) sera automatiquement incrémentée pour fournir une valeur par défaut à la fiche suivante, si le paramètre d'auto-incrémentation est activé.

E-mail :

Du texte en ligne unique contenant une adresse e-mail.

Hyperlien :

Du texte en ligne unique contenant l'adresse d'un site web (URL).

Téléphone :

Du texte en ligne unique contenant un numéro de téléphone.

Texte (sélection simple) :

L'utilisateur peut choisir du texte à partir d'une liste de valeurs possibles.

Texte (sélection multiple) :

L'utilisateur peut choisir un nombre déterminé de textes à partir d'une liste de valeurs possibles.

Nombre (entier) :

Un nombre entier.

Nombre (virgule fixe) :

Une valeur numérique avec un nombre déterminé de décimales.

Nombre (réel) :

Valeur numérique avec un nombre variable de décimales.

Calcul :

Un nombre calculé automatiquement à partir d'autres valeurs de la même fiche grâce à une formule (version PRO uniquement ; voir le chapitre « Champs de calcul »).

Date :

Une date calendaire.

Heure :

Une valeur indiquant une heure d'horloge ou une durée. Plusieurs formats sont disponibles (formats d'horloges 12- et 24-heures, HH:MM.SS, MM.SS).

Oui ou Non :

Valeur booléenne représentée par une case à cocher.

Évaluation :

Une évaluation sur une échelle de une à cinq étoiles.

Pour créer un champ de données, entrez un nom et sélectionnez le type approprié, puis cliquez sur "Add New Field" ("Ajouter un nouveau champ"). Pour certains types de champs vous serez invité à être plus détaillé (par ex. : sélectionner un format, entrer les valeurs possibles ou le nombre de décimales). Dans les autres cas, le

nouveau champ apparaîtra dans la liste sous "Existing data fields" ("Champs de données existants"). Cette liste présente tous les champs de données déjà créés. Pour modifier les propriétés d'un champ existant, faites un clic long sur son entrée dans la liste et choisissez "Edit" ("Édition") dans le menu contextuel. La commande "Delete" ("Supprimer") dans le menu contextuel sert à supprimer un champ. Si vous souhaitez modifier l'ordre des champs de données, vous obtiendrez ceci en déplaçant un champ vers le haut ou vers le bas dans la liste. Sélectionnez "Move up" ("Déplacer vers le haut") ou "Move down" ("Déplacer vers le bas") dans le menu contextuel.

Images :

Vous pouvez ajouter un nombre arbitraire d'images à chaque fiche. Aucun champ de données spécifique n'est nécessaire pour cela, vous n'avez donc pas à vous en préoccuper. Si vous ne souhaitez pas ajouter d'images à vos fiches vous pouvez cacher la zone image en mode d'affichage par fiches en modifiant les paramètres dans ce mode.

La zone d'édition peut être masquée afin de libérer de la place pour la liste de champs de données en touchant le petit triangle. Toucher le triangle à nouveau fera réapparaître la zone d'édition. Ce résultat peut également être obtenu par le biais de commandes dans le menu.

Pour finir, vous pouvez créer la nouvelle base de données en sélectionnant la commande "Create Database" ("Créer une base de données").

Édition de la structure de bases de données existantes

Vous pouvez ajouter de nouveaux champs de données à des bases de données existantes, éditer les propriétés de bases de données existantes, modifier l'ordre ou supprimer des champs devenus inutiles, à tout moment. Pour éditer la structure d'une base de données existante, cliquez au milieu des trois boutons (celui avec le crayon jaune) situés à côté du nom de votre base de données dans la liste de bases de données. Cette liste apparaît immédiatement après que vous avez démarré l'application. Si vous êtes déjà plus loin, presser le bouton de retour jusqu'à ce qu'elle apparaisse.

Une liste contenant tous les champs de données existants apparaît. Cette liste devrait vous paraître familière puisque c'est celle que vous avez vue lors de la création de votre base de données.

Afin de modifier les propriétés d'un champ, cliquez simplement sur son entrée dans la liste, ou ouvrez le menu contextuel grâce à un clic long et choisissez "Edit" ("Édition"). Vous pouvez changer le nom du champ ainsi que d'autres caractéristiques (par ex. : le format de la date et de l'heure, ou les valeurs sélectionnables pour les champs à sélection). La seule chose que vous ne puissiez pas changer est le type de base du champ. Soyez prudent lorsque vous supprimez ou modifiez les valeurs sélectionnables de champs de sélection. La moindre modification d'une valeur existante la fera disparaître de toutes les fiches.

Faites un clic long sur un champ et choisissez "Delete" ("Supprimer") dans le menu contextuel afin de supprimer un champ de données ainsi que les données correspondantes dans toutes les fiches. Utilisez "Move up" ("Déplacer vers le haut") ou "Move down" ("Déplacer vers le bas") afin de modifier la disposition des champs de données les uns par rapport aux autres.

Si vous souhaitez modifier le nom de la base de données ou ajouter de nouveaux champs il vous faut tout d'abord afficher la zone d'édition en touchant le petit triangle ou en choisissant la commande correspondante dans le menu. Les étapes suivantes sont identiques à celles décrites dans le chapitre précédent. Choisissez "Save changes" ("Sauvegarder les modifications") dans le menu lorsque vous avez terminé. Tant que cette sauvegarde n'a pas été faite, vous pouvez annuler toute modification grâce à la touche "Retour".

Pour supprimer une base de données ainsi que toutes ses fiches, rendez-vous dans la liste des bases de données et cliquez sur le bouton affichant une croix diagonale rouge dans la rangée correspondante.

Champs de calcul

Les champs de calcul contiennent des valeurs numériques automatiquement calculées à partir des valeurs d'autres champs de données numériques présents dans la même fiche (disponible dans la version PRO uniquement). Il vous suffit de spécifier une formule de calcul qui contient les noms des autres champs, entre crochets, en tant que variables. Les opérateurs à votre disposition sont : « + » (addition) ; « - » (soustraction) ; « * » (multiplication) ; « / » (division). La formule de calcul est évaluée de gauche à droite, mais multiplication et division sont calculées avant addition et soustraction. Les sous-expressions entre parenthèses ("ET") sont toujours évaluées en premier. Une formule peut également contenir des constantes numériques, ainsi que les fonctions suivantes :

abs(X): La valeur absolue X.

ceil(X): Le plus petit entier supérieur ou égal à X (ceiling=plafond).

cos(X): Cosinus de l'angle X mesuré en degrés.

floor(X): Le plus grand entier inférieur ou égal à X (floor=plancher).

lg(X): Logarithme commun (base 10) de X.

ln(X): Logarithme naturel (base e) de X.

max(X;Y): La plus grande valeur de X et Y (maximum).

min(X;Y): La plus petite valeur de X et Y (minimum).

pow(X;Y): X élevé à la puissance Y.

round(X): L'entier le plus proche de la valeur de X (round=arrondi).

sin(X): Sinus de l'angle X mesuré en degrés.

sqrt(X): Racine carrée de X (sqrt=square root=racine carrée).

tan(X): Tangent of the angle X measured in degrees.

Séparez les arguments X et Y d'une fonction par un point-virgule. Lorsque vous saisissez une expression de calcul, il vous est possible d'insérer des champs de données et des fonctions grâce au bouton "Add" ("Ajouter") à l'emplacement du curseur. Tous les espaces dans une formule seront ignorés lors de son évaluation.

Exemples d'expressions de calcul :

[Champ A]+[Champ B]

[Champ A]-2*[Champ B]*[Champ C]

([Champ A]+10)*(min([Champ B],[Champ C]))

max([Champ A]/3;sqrt([Champ B]+100))+17

Création d'une nouvelle base de données à partir d'un fichier CSV

Il vous est possible de créer une nouvelle base de données à partir d'un fichier CSV et d'importer des fiches à partir de ce fichier en une simple étape (version PRO uniquement). Les fichiers CSV sont de simples fichiers textes munis de l'extension ".csv " ou ".txt ". Chaque ligne contient tous les champs d'une fiche individuelle, où les champs sont séparés les uns des autres par un caractère spécial (tabulation, point-virgule ou virgule). Il est essentiel que la première ligne du fichier contienne les intitulés des champs de données, sinon il est impossible de nommer automatiquement les champs de la nouvelle base de données.

Il vous faut d'abord copier le fichier CSV dans le répertoire "XLMSOFT DB" de la carte mémoire de votre appareil. Une fois cela fait, vous pouvez sélectionner "New Database from CSV File" ("Nouvelle Base de données à partir d'un fichier CSV") dans le menu. Il vous est présenté une liste à partir de laquelle vous pouvez sélectionner le fichier. Dans le dialogue suivant, sélectionnez le séparateur ("separator char") et l'encodage utilisé dans le fichier. La structure de la base de données sera alors générée automatiquement. Il vous est possible de cliquer sur les champs de données dans la liste afin de modifier leur nom, type et format (reportez-vous au chapitre "Création d'une nouvelle base de données" pour obtenir des précisions sur les types de données). Pour finir, saisissez un nom pour votre nouvelle base de données puis cliquez sur "Create" ("Créer") afin de générer la nouvelle base de données et importer les fiches à partir du fichier CSV.

Astuces :

- Au cas où des fichiers images sont référencés dans le fichier CSV, ces dernières devront être copiées dans le sous-répertoire "Pictures" ("Images"). Une colonne du fichier CSV devra alors contenir les noms de fichier des images de chaque fiche (sans les chemins, par ex. "image1.jpg"). S'il existe plus d'une image par fiche, les noms de fichier correspondants devront être séparés à l'aide d'un séparateur secondaire (cf. ci-dessous). Sélectionnez le type de champ "Images" pour cette colonne du fichier CSV.
- Dates, heures et nombres dans le fichier CSV doivent être conformes au format spécifié. Les textes sélectionnables dans les champs à choix unique ou multiple seront générés automatiquement à partir des valeurs présentes dans le fichier CSV. Utilisez le séparateur secondaire (voir ci-dessous) pour séparer les textes destinés aux champs à choix multiple du fichier CSV. Concernant les champs "Oui-ou-Non", les valeurs suivantes sont acceptées pour exprimer "Oui" : "1" ; "Yes" ; "Ja" (insensible à la casse ; toute autre valeur est interprétée comme "Non"). Concernant les champs d'évaluation, le fichier CSV devra contenir des valeurs de 0 à 5 (nombre d'étoiles).
- Séparateur secondaire (secondary separator char) : Utilisez la virgule comme séparateur secondaire. Si la virgule est déjà utilisée comme séparateur primaire, il est possible d'utiliser le point-virgule en tant que séparateur secondaire.
- Au cas où la première ligne du fichier CSV ne contient pas les noms des champs de données, sélectionnez "Start Import at Line1" ("Commencez l'importation à la ligne 1") dans le menu, puis précisez vous-même ces noms.
- Il vous est possible de masquer les valeurs d'exemples affichées dans la liste des champs de données en désélectionnant "Show Example Values" ("Faire apparaître les valeurs d'exemples") dans le menu. Les valeurs d'exemples proviennent de la deuxième ligne du fichier CSV.

Ce paramétrage n'est totalement fonctionnel que dans la version PRO, mais vous pouvez le tester dans la version gratuite !

Le travail sur base de données

Pour ouvrir la base de données sur laquelle vous souhaitez travailler, rendez-vous dans la liste de bases de données. Vous pouvez alors cliquer sur le nom de la base de données ou sur le bouton, en regard, présentant une flèche verte courbe. Il vous est possible de visualiser le contenu d'une base de données selon deux modes d'affichage différents : le mode 'liste' et le mode 'fiche'.

Le mode d'affichage 'liste'

Toutes les fiches de la base de données apparaissent sous la forme d'une liste déroulante, dans laquelle chaque item de la liste peut afficher jusqu'à douze champs de données. Il vous est possible de choisir parmi trois dispositions différentes pour ces douze champs. Choisissez celle qui correspond le mieux à la taille d'écran de votre appareil, ou, passez de l'une à l'autre à votre convenance. Les trois dispositions sont : (a) de une à trois rangées (chaque rangée contenant jusqu'à quatre colonnes), (b) une ou deux rangées (chacune contenant jusqu'à six colonnes), (c) une rangée contenant jusqu'à douze colonnes. Cette dernière variante est particulièrement utile pour des tablettes en mode paysage, pour afficher vos fiches sous forme de tableau. Sur un petit écran vous utiliserez habituellement seulement quelques uns des douze champs afin de n'afficher que le contenu des champs de données les plus importants, et vous basculerez en mode d'affichage 'Fiche' chaque fois que vous aurez besoin d'en voir plus. La configuration du mode d'affichage 'Liste' vous sera expliquée dans le chapitre suivant.

Cliquez sur l'une des fiches dans la liste afin de l'afficher en mode d'affichage 'fiche', ou, faites un clic long sur cette fiche afin d'ouvrir un menu contextuel. Vous y trouverez les commandes pour éditer ou supprimer cette fiche.

Cliquez sur l'un des boutons dans le coin supérieur droit pour créer une nouvelle fiche (le 'plus' vert), pour trier les fiches (flèches verticales), pour initier une recherche (loupe) ou pour créer un filtre (entonnoir). Vous trouverez davantage de précisions sur le tri, les recherches et le filtrage dans les chapitres suivants.

Un contact sur le petit triangle vous permet d'afficher au-dessus de la liste une zone d'entête contenant les noms des champs de données visibles dans la liste. Pour masquer à nouveau cette zone d'entête (et afficher à nouveau la zone de boutons) il vous suffit de toucher l'écran dans cette zone.

Le mode d'affichage 'Fiche'

En mode d'affichage 'Fiche' une seule fiche à la fois est affichée. La zone dans le coin supérieur gauche sert habituellement à afficher les images appartenant à la fiche. Il vous est possible d'insérer une image dans une fiche en la sélectionnant à partir de la carte mémoire ou (version PRO seulement) en prenant une photo à l'aide de l'appareil photo intégré.

Dans la partie inférieure de l'écran se trouve une liste de tous les champs de données ainsi que leur contenu. Cliquer sur un item de cette liste vous permet d'éditer le contenu du champ. C'est la procédure la plus rapide lorsque vous souhaitez seulement apporter une ou deux modifications à une fiche.

Cliquer sur des champs de type Hyperlien, Email ou Phone vous permet de choisir parmi davantage d'options.

Faites un clic long sur un champ afin d'ouvrir un menu contextuel contenant des commandes pour effectuer des ajustements supplémentaires. Vous pouvez, par exemple, forcer l'affichage de champs vides qui ne sont habituellement pas affichés, ou utiliser une plus grande taille de caractère pour les champs de données importants.

Ouvrez le menu et choisissez "Settings" ("Paramètres") afin de configurer le mode d'affichage 'fiche' de façon à ce qu'il corresponde au mieux à vos besoins. Il vous est possible de changer la taille de la zone image ou de la masquer complètement. Il vous est également possible de basculer vers un mode d'affichage en deux colonnes, dans lequel les noms de champs et les données des champs seront présentées dans des colonnes séparées. Vous trouverez également des paramètres pour la prise de photo à l'aide de l'appareil photo intégré (version PRO seulement).

Il vous est possible de naviguer parmi les images d'une fiche en balayant l'image vers la gauche ou la droite, ou en touchant sa bordure droite ou gauche. Toucher une image en son milieu l'agrandira. Un clic long sur une image ouvrira un menu contextuel. On vous y proposera une liste d'options pour ajouter de nouvelles images, remplacer ou enlever l'image active ou même supprimer le fichier image de la carte mémoire de votre appareil.

La partie supérieure droite de l'écran est occupée par six boutons. Le bouton avec un 'plus' vert vous permet de créer une nouvelle fiche, alors que le bouton avec un stylo jaune vous permet d'éditer la fiche active. Pour supprimer la fiche active, cliquez sur le bouton avec la croix diagonale rouge. Les boutons avec les flèches vous permettent de passer à la fiche précédente ou suivante. Pour passer directement à une fiche précise, il vous suffit de toucher le numéro de la fiche active sous ces boutons et d'entrer le numéro d'ordre de la fiche souhaitée. Le dernier bouton permet de rebasculer en mode d'affichage 'liste'.

Totaux, moyennes, etc. :

En sélectionnant "Totals and Averages" ("Totaux et Moyennes") dans le menu (version PRO seulement), il vous est possible d'afficher les totaux, moyennes, valeurs minimales et maximales pour tous les champs de données numériques, y compris les champs 'date' et 'heure', ainsi que des statistiques pour les champs d'évaluation et les champs 'oui' ou 'non'. Si un filtrage ou une recherche sont actifs ces valeurs ne seront calculées que sur la base des fiches résultant du filtrage ou de la recherche.

Conseils pour l'édition des saisies :

Les valeurs 'date' ou 'heure' peuvent être soit saisies au clavier soit choisies à partir d'une boîte de dialogue dont l'ouverture est obtenue en cliquant sur le bouton à droite du champ d'entrée.

Il vous est possible d'attribuer une valeur à un champ d'évaluation en touchant simplement une étoile. La notation peut être ramenée à zéro étoile en touchant à nouveau cette étoile.

Lorsque la liste de bases de données est visible, il vous est possible de sélectionner "General Settings" ("Paramètres généraux") à partir du menu, afin de déterminer votre séparateur décimal ainsi que le clavier (numérique ou alphanumérique) souhaité pour la saisie des nombres.

Configurer le mode d'affichage 'liste'

Un item individuel en mode d'affichage 'liste' peut afficher jusqu'à douze des champs de données d'une fiche, disposés uniformément sur une, deux ou trois rangées. Chacune de ces trois dispositions peut être configurée séparément. Il vous est ensuite possible de basculer de l'une à l'autre des trois variantes via "Settings" ("Paramètres") dans le menu.

Mais il vous est également possible de ne choisir qu'une de ces trois variantes une

fois pour toutes (celle que vous considérez la mieux adaptée pour vos données ainsi que pour votre appareil), et de ne configurer que celle-ci. Parce qu'il est toujours raisonnable d'avoir des présentations différentes pour les orientations 'portrait' et 'paysage', chacun de ces modes sera configuré séparément. Alors que vous tenez votre appareil en mode 'paysage', tout changement de configuration ne s'appliquera qu'au mode 'paysage' et vice-versa. Vous pouvez ainsi avoir des présentations complètement différentes pour chacune des deux orientations.

Effectuez les opérations suivantes pour configurer le mode d'affichage 'liste' :

- 1) Orientez votre appareil soit en mode 'portrait' soit en mode 'paysage'. Le mode d'affichage 'liste' doit être actif.
- 2) Ouvrez le menu, sélectionnez "Settings" ("Paramètres"), sélectionnez ensuite la disposition que vous souhaitez configurer : 3 rangées/4 colonnes, 2 rangées/6 colonnes ou 1 rangée/12 colonnes.
- 3) Ouvrez à nouveau le menu et sélectionnez "Settings: Configure List View Mode" ("Paramètres : Configurer le mode d'affichage Liste").

Au sommet de l'écran, vous voyez douze carrés symbolisant les douze champs déjà évoqués. Vous pouvez également voir lesquels, parmi ces champs, sont déjà utilisés pour afficher le contenu d'un champ de données. Touchez l'un des champs pour faire apparaître tous ses paramètres. Il vous est maintenant possible d'assigner un champ de données différent à ce champ de liste ou de libérer l'espace occupé par ce champ en sélectionnant [empty] ([vide]) afin de ménager davantage de place pour les autres champs de liste dans cette rangée.

Pour afficher une rangée complète sous forme de tableau, avec largeur de colonne fixe, activez "Display in tabular form" ("Afficher sous forme de tableau"). Avec ce paramètre désactivé, les largeurs de champs dans l'affichage 'liste' varieront d'une fiche à l'autre, en fonction de la longueur des textes et valeurs à afficher. Il vous faut maintenant préciser la largeur de chaque champ de liste utilisé dans cette rangée. À cette fin vous pouvez soit utiliser le curseur soit toucher la valeur en pourcentage à sa gauche. Vous pouvez ensuite entrer une valeur exacte au clavier. Vous spécifiez la largeur de chaque champ en tant que pourcentage de la largeur de l'écran.

Les caractéristiques de police peuvent également être paramétrées individuellement pour chaque champ de l'affichage 'liste'. Il vous est possible de choisir parmi trois tailles de caractère et de sélectionner gras et/ou italique comme attributs de style. Enfin, il vous est possible de choisir une taille de caractère valable pour les douze champs de l'affichage liste.

Pour sauvegarder votre configuration, choisissez "Save Settings" ("Sauvegarder les paramètres") à partir du menu. Vous avez également la possibilité d'annuler toutes les modifications.

Tri

Vous pouvez trier les fiches d'une base de données en sélectionnant "Sort" ("Trier") dans le menu. Lorsque vous êtes dans le mode d'affichage 'liste', il vous suffit de cliquer sur le bouton arborant les deux flèches verticales. Ensuite, sélectionnez le champ de données sur la base duquel effectuer le tri et choisissez soit "Ascending" ("Ascendant") soit "Descending" ("Descendant").

Vous pouvez trier sur la base de 1, 2 ou 3 champs. Pour ce faire, vous devez d'abord trier sur la base du champ avec la plus basse priorité dans le tri. Sélectionnez à nouveau "Sort" ("Trier") et choisissez alors le champ qui aura la priorité de tri immédiatement supérieure. Vous pouvez répéter cette opération une troisième fois

pour choisir le champ de données qui doit avoir la plus haute priorité de tri. Exemple : Si vous souhaitez trier votre collection de CD premièrement par artiste, et ensuite par titre d'album, vous devez procéder à l'inverse : triez d'abord par titre d'album, puis par artiste.

Recherche

Il vous est possible de rechercher dans la base, les occurrences de chaînes de caractères définies. Pour démarrer une recherche choisissez "Search and Filter" ("Recherche et Tri") dans le menu. Lorsque vous êtes en mode d'affichage 'liste', vous pouvez également cliquer sur le bouton arborant une loupe. Il vous est alors possible de saisir le texte à rechercher. Vous pouvez utiliser l'astérisque comme caractère générique pour remplacer n'importe quel nombre de caractères. Si vous faites une recherche à partir de la chaîne a*l*s, vous obtiendrez les occurrences de "apples", "animals" et "always", par exemple. À la suite du lancement d'une recherche, ne seront visibles que les fiches contenant la chaîne de caractères spécifiée dans la recherche. En mode d'affichage 'Fiche', toutes les occurrences seront surlignées en rouge. Pour voir à nouveau la totalité des fiches, il vous faut désactiver la recherche en touchant le symbole 'loupe' qui apparaît à chaque fois qu'une recherche a été initiée. Il vous est également possible de choisir "Search and Filter: Switch Off Search" ("Recherche et Tri : Fin de la recherche") à partir du menu. Seuls les champs de données 'texte' peuvent être l'objet d'une recherche. Utilisez un filtre pour effectuer une recherche sur des valeurs qui ne sont pas du texte. Si vous souhaitez supprimer toutes les fiches contenant la chaîne de caractères faisant l'objet de la recherche, vous pouvez choisir la commande "Search and Filter: Delete All Records" ("Recherche et Tri : Supprimer toutes les fiches") à partir du menu.

Filtrage

Grâce à un filtre il vous est possible de définir des conditions auxquelles doivent correspondre les fiches que vous souhaitez voir apparaître. Vous pouvez préciser autant de critères que vous voulez et les combiner à l'aide de 'AND' ou 'OR' ('ET' ou 'OU').

Combiner les critères à l'aide de 'AND' ('ET') signifie qu'une fiche doit réunir toutes les conditions (par exemple : Artiste contient "Beatles" AND Support est "CD" et Année de sortie de "1965" à "1968"). Lorsque les conditions sont combinées à l'aide de 'OR' ('OU'), la fiche doit remplir au moins l'une d'elles (par exemple : Artiste contient "Beatles" OR Artiste contient "Stones" OR Artiste contient "Floyd").

Pour créer un nouveau filtre sélectionnez dans le menu : "Search and Filter : New Filter" ("Recherche et Tri : Nouveau Filtre"). Lorsque vous êtes en mode d'affichage 'liste', vous pouvez également cliquer sur le bouton arborant l'entonnoir bleu seul. Sélectionnez maintenant le champ de données sur la base duquel vous souhaitez filtrer. Concernant les champs 'texte' vous pouvez créer des conditions telles que "contient XYZ", "commence par XYZ" ou "est inférieur à XYZ". Pour la plupart des autres types de champs vous pouvez soit spécifier une plage de valeurs (par ex. une date doit être comprise entre 01/01/2012 et 12/12/2012) ou ne paramétrer que l'une des deux limites. Une fois le filtre créé, ne seront visibles que les fiches correspondant aux conditions que vous avez définies.

Il vous est possible d'ajouter au filtre des conditions supplémentaires en cliquant sur le bouton arborant l'entonnoir et le 'plus' vert (en mode affichage 'liste' seulement),

ou en sélectionnant "Search and Filter: Add Filter Condition" ("Recherche et Tri : Ajouter Condition de Filtrage") à partir du menu. Au moment de la création de la deuxième condition il vous faut choisir si les conditions devraient être combinées à l'aide de "AND" ("ET") ou "OR" ("OU").

Pour supprimer du même coup les fiches résultant du filtrage, vous pouvez sélectionner "Search and Filter: Delete All Records" ("Recherche et Tri : Supprimer Toutes les Fiches") à partir du menu.

Pour désactiver la fonction de filtrage et rétablir l'affichage de toutes les fiches, il vous suffit de toucher le petit symbole 'entonnoir' qui apparaît toujours lorsqu'un filtrage est en cours. Vous pouvez également choisir "Search and Filter: Switch Off Filter" ("Recherche et Tri : Fin du Filtrage") à partir du menu.

Il vous est possible de sauvegarder vos filtres afin de pouvoir les réutiliser à tout moment à l'avenir. Lorsque vous mettez fin à un filtrage, il vous sera automatiquement proposé de le sauvegarder. Vous pouvez également sauvegarder un filtre en choisissant "Search and Filter: Save Filter" ("Recherche et Tri : Sauvegarder Filtre") dans le menu, avant de mettre fin au filtrage.

Pour réutiliser un filtre sauvegardé, cliquer sur le bouton arborant l'entonnoir et le symbole de liste (mode d'affichage 'liste' seulement) ou choisissez "Search and Filter: Select Filter" ("Recherche et Tri : Choisir Filtre") à partir du menu. Une liste affiche tous les filtres que vous avez sauvegardés dans le passé. Cliquez simplement sur le filtre souhaité.

Un filtre sauvegardé peut être supprimé en l'activant une dernière fois et en choisissant alors dans le menu "Search and Filter: Delete Filter" ("Recherche et Tri : Supprimer le Filtre").

Il vous est possible de combiner une recherche avec un filtre pour augmenter les possibilités de tri.

Importation et exportation de données

Vous pouvez facilement **importer** des fiches à partir de fichiers CSV. Les fichiers CSV sont de simples fichiers 'texte' munis de l'extension ".csv" ou ".txt". Chaque ligne contient tous les champs d'une fiche individuelle, dans laquelle les champs sont séparés les uns des autres par un caractère spécial (tabulation, point-virgule ou virgule). La première ligne du fichier devrait contenir les noms des champs de données, bien que ceci ne soit pas obligatoire.

Copier le fichier que vous souhaitez importer dans le répertoire "XLMSOFT DB" de la carte mémoire de votre appareil. Si des fichiers 'image' sont référencés, ceux-ci devront être copiés dans le sous-répertoire "Pictures" ("Images"). Une colonne du fichier CSV doit donc contenir les noms de fichiers des images de chaque fiche (sans les chemins, par ex. "image1.jpg"). S'il y a plus d'une image par fiche, les noms de fichiers devront être séparés par un caractère séparateur secondaire (voir ci-dessous).

Pour importer un fichier CSV, vous devez d'abord ouvrir la base de données dans laquelle va avoir lieu l'importation. Sélectionnez alors "Import and Export: Import from CSV file" ("Importation et Exportation : Importer depuis un fichier CSV") dans le menu. Il est recommandé d'effectuer au préalable une sauvegarde de la base de données. Vous pouvez maintenant choisir le séparateur approprié et un encodage de texte. Si vous n'êtes pas sûr de l'encodage, il vous faudra procéder à des essais. Si le fichier CSV provient d'un PC sous Windows il s'agira probablement de "Windows/ANSI" ; sinon : "UTF-8". Pour finir, cliquer sur le bouton "Select File"

("Sélectionner Fichier"). Une liste de tous les fichiers CSV présents dans le répertoire "XLMSOFT DB" apparaîtra. Sélectionnez celui à partir duquel vous souhaitez importer des données. Si la première ligne contient des noms de champs qui correspondent exactement à ceux présents dans la base de données, les colonnes du fichier CSV seront alors automatiquement assignées aux bons champs de données. Dans le cas contraire il vous faudra procéder vous-même à l'assignation en cliquant sur les items de liste représentant les colonnes du fichier l'un après l'autre. Pour vous faciliter la tâche, le contenu de la première ligne apparaîtra dans la liste adjacente aux numéros de colonnes. Une fois que chaque colonne a été assignée à un champ de données, vous pouvez cliquer sur "Start Import" ("Lancer l'importation"). Il est possible de spécifier une plage de lignes si seulement une partie des données du fichier doit être importée. Si le fichier contient les noms de champs dans sa première ligne, l'importation devrait commencer à la ligne deux.

Les valeurs de date et d'heure devraient correspondre au plus près au format spécifié dans les paramètres de la base de données. Examinez soigneusement les données importées par la suite afin de voir si toutes les valeurs ont été acceptées.

Pour les champs 'texte' à sélection simple ou à sélection multiple, seules les valeurs correspondant à la liste des textes sélectionnables sont importées. Toute autre valeur sera ignorée. Utilisez le séparateur secondaire pour séparer les textes destinés aux champs de textes à sélection multiple.

Concernant les champs "Oui-ou-Non", les valeurs suivantes sont acceptées pour exprimer "Oui" : "1" ; "Yes" ; "Ja" (insensible à la casse ; toute autre valeur est interprétée comme "Non").

Concernant les champs d'évaluation, le nombre d'étoiles doit être présent dans le fichier CSV, c'est-à-dire une valeur allant de 0 à 5.

Séparateur secondaire (secondary separator char) : Utilisez la virgule comme séparateur secondaire. Si la virgule est déjà utilisée comme séparateur primaire, il est possible d'utiliser le point-virgule en tant que séparateur secondaire.

Pour **exporter** les fiches d'une base de données vers un fichier CSV, sélectionnez "Import and Export: Export to CSV file" ("Importation et Exportation : Exporter vers un fichier CSV") dans le menu (version PRO exclusivement). Saisissez un nom de fichier, sélectionnez un séparateur ainsi qu'un encodage. L'ordre des fiches dans le fichier CSV est déterminé par l'ordre de tri en cours. Si un filtrage ou une recherche sont actifs, seuls les fiches alors visibles seront exportées. Le fichier CSV sera sauvegardé dans le répertoire "XLMSOFT DB" de la carte mémoire.

Copies de sauvegarde de bases de données

Pour créer une copie de sauvegarde d'une base de données, il vous suffit de choisir "Import and Export: Database Backup" ("Importation et Exportation : Copie de sauvegarde de la base") dans le menu. Vous pouvez accepter ou modifier le nom de fichier qui vous est proposé, puis cliquer sur OK pour initier le processus de sauvegarde. Le fichier de sauvegarde sera enregistré dans le répertoire "XLMSOFT DB" de la carte mémoire de votre appareil.

Pour restaurer une base de données à partir d'un fichier de sauvegarde, allez dans la liste de bases de données, ouvrez le menu et choisissez "Restore Database" ("Restaurer la base de données"). Il vous suffit alors de choisir le fichier contenant la

base de données à restaurer. Si la base de données d'origine existe toujours, une copie en sera créée.

Dans la version PRO il vous sera demandé quelles données doivent être restaurées : la structure de la base de données seulement, ou, également, les fiches, les filtres et /ou les paramétrages. Pour créer un duplicata exact de la base de données d'origine, avec la même structure, toutes les fiches ainsi que tous les paramétrages, il vous suffit de laisser toutes les cases cochées. Dans le cas contraire, seule une partie de la base de données sera restaurée (par ex. la structure et les paramétrages). Vous pouvez utiliser cette procédure afin de créer une nouvelle base de données vide à l'aide de la structure d'une base de données existante.

Caractéristiques exclusives de la version PRO

La version PRO ne contient aucune publicité.

Créez une nouvelle base de données et alimentez-la en données à partir d'un fichier CSV en une seule étape automatisée et facile.

Ajoutez des photos aux fiches à partir de l'appareil photo intégré.

Exportez des données vers des fichiers CSV.

Utilisez des champs de calcul et saisissez des formules pour des calculs automatiques.

Affichez des statistiques avec totaux, moyennes, valeurs minimales et maximales.

Options élargies pour la copie de base de données.

Transférez vos bases de données de la version gratuite vers la version PRO :

Sauvegardez toutes vos bases de données en choisissant "Import and Export:

Database Backup" ("Importation et Exportation : Copie de sauvegarde de la base") dans le menu après les avoir ouvertes dans la **version gratuite**.

Basculez vers la **version PRO**, ouvrez le menu et choisissez "Restore Database" ("Restaurer la base de données". Choisissez l'un des fichiers de sauvegarde, laissez toutes les cases cochées dans le dialogue suivant, puis cliquez sur le bouton OK.

Répétez cette procédure avec vos autres bases de données.

Traduit de l'anglais par Thierry Scharschmidt.