

Paramétrage des rapports et listes dans Ancestrologie

Présentation :

Comme vous le savez sans doute tous, Ancestrologie a été programmé sous Delphi 6. C'est un outil de programmation en langage « PASCAL ».

Pour éditer les différentes fiches et listes proposées dans le programme, un outil du monde DELPHI a été utilisé :

« ReportBuilder Enterprise Edition Version 6.03 »

C'est un outil qui permet d'établir des liens entre la base de donnée du programme et la feuille d'impression que vous désirez obtenir.

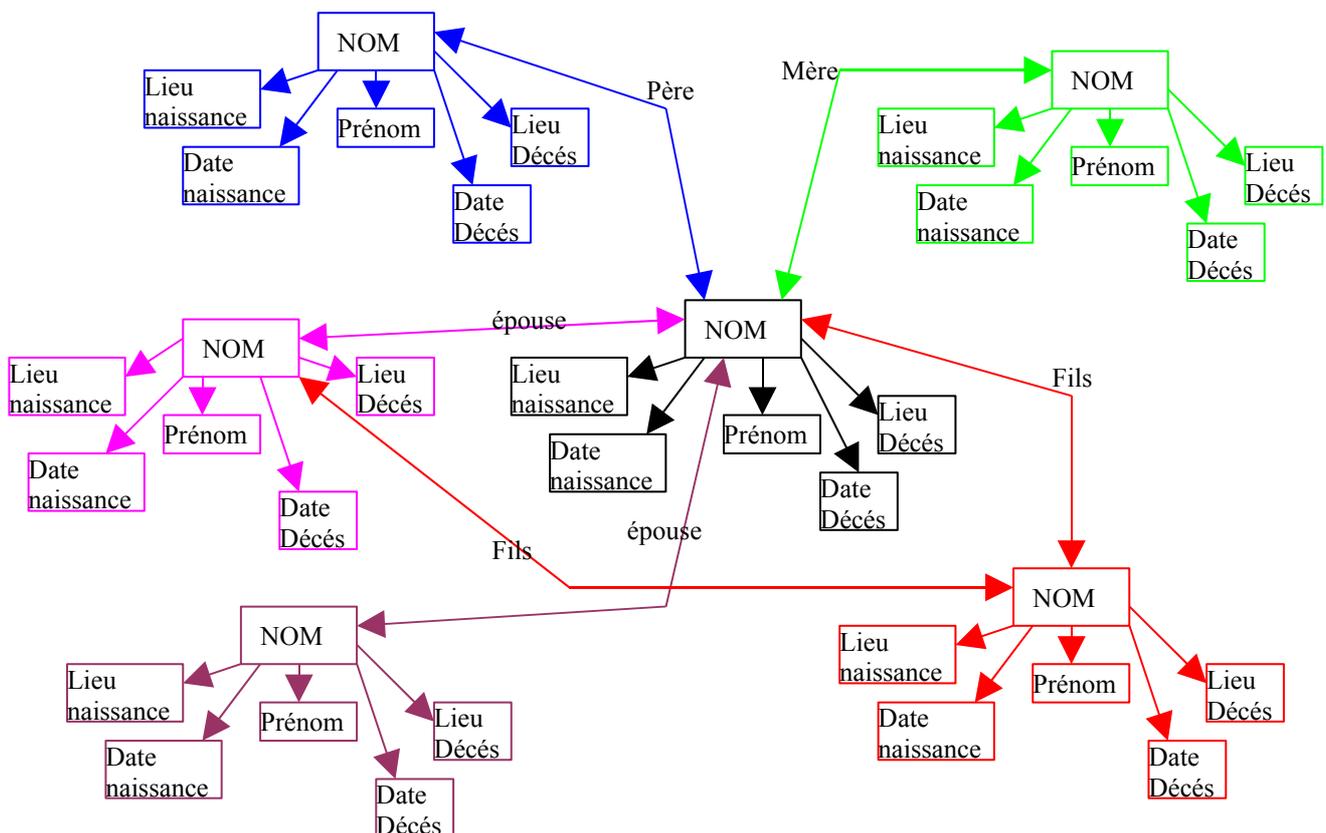
C'est un produit édité par Digital metaphor. Ceux qui lisent l'Anglais pourront aller sur leur site et télécharger les différents cours (tutorials) et documentations sur le sujet.

Comment ça marche ?

Pour bien comprendre comment fonctionne le paramétrage des rapports il est utile de réviser « un peu » comment fonctionne le programme principal (Ancestrologie).

Base de donnée :

Une base de donnée c'est quoi ? c'est un ensemble de petites cases contenant des informations, et ces cases sont reliées entre elles par des liens.



A la vue du petit dessin de la page précédente, vous aurez vite compris la complexité que peut atteindre une base de donnée, surtout en généalogie où les liens sont multiples et nombreux.

Programmer un logiciel de généalogie est un « exercice de style » !

Vous comprendrez aussi pourquoi il peut-être de bon ton de montrer un peu de patience quand un lien « saute » au cours d'une « mise à jour ».

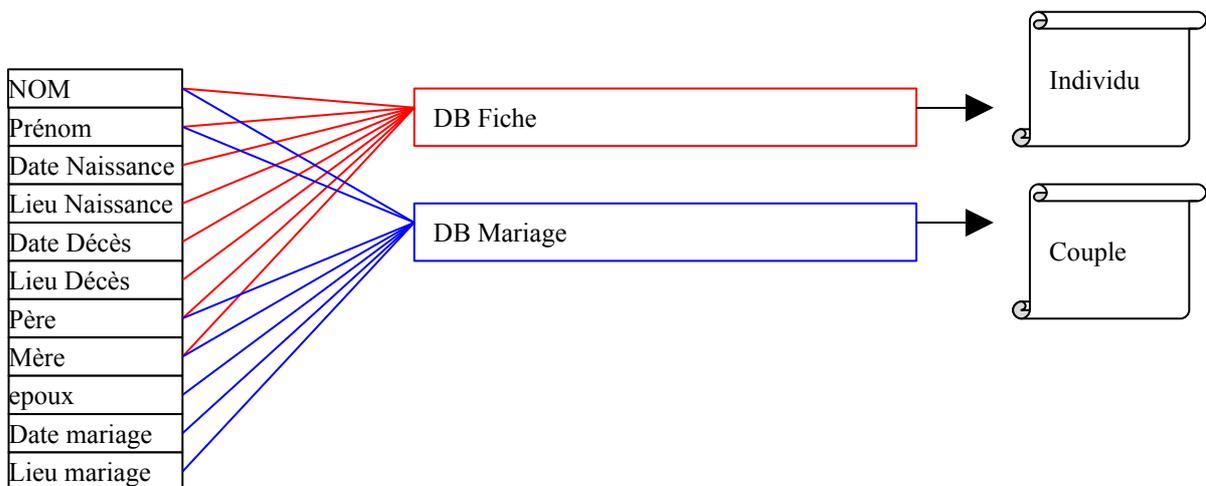
Pipeline et Champs:

Pour pouvoir exploiter les données contenues dans la base de donnée et les envoyer vers le rapport à imprimer, le programmeur a défini un « pipeline » (raccordement) entre cette base et l'application. Ce « pipeline » est composé de multiples connexions qui rendent disponibles un certain nombre de petites cases (champs de données) dans l'application .

Quand vous ouvrirez un rapport, celui-ci sera raccordé à un pipeline et votre choix de données sera limité aux champs disponibles dans ce pipeline.

Dans Ancestrologie, vous avez actuellement le choix entre une trentaine de pipeline différents.

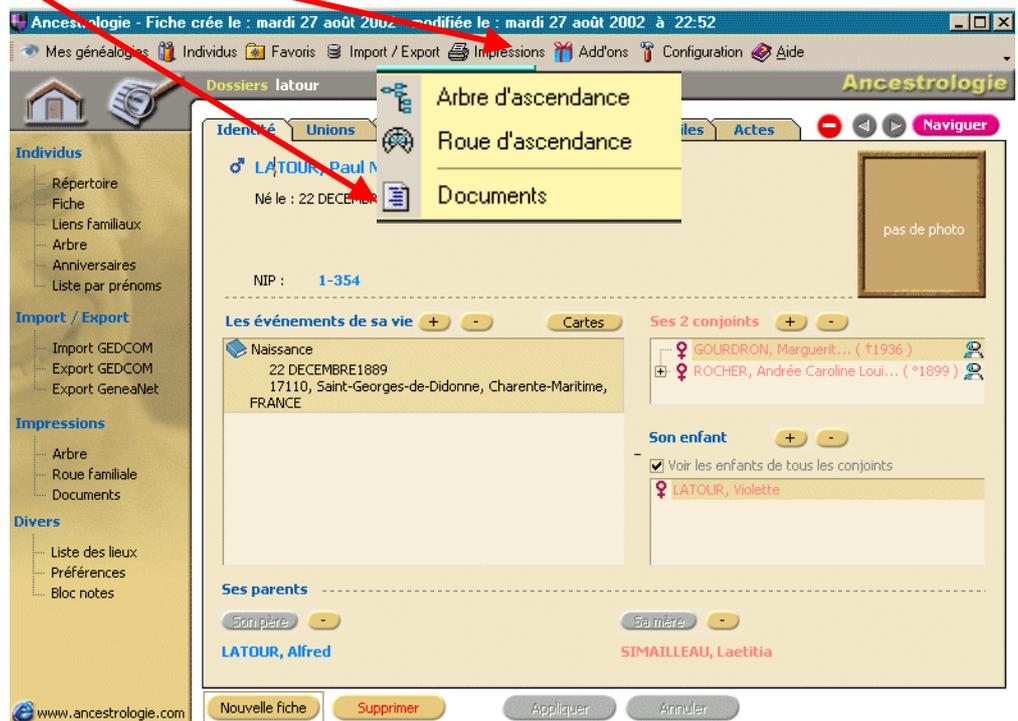
Certains auront des dizaines de champs disponibles, d'autres seulement deux ou trois !



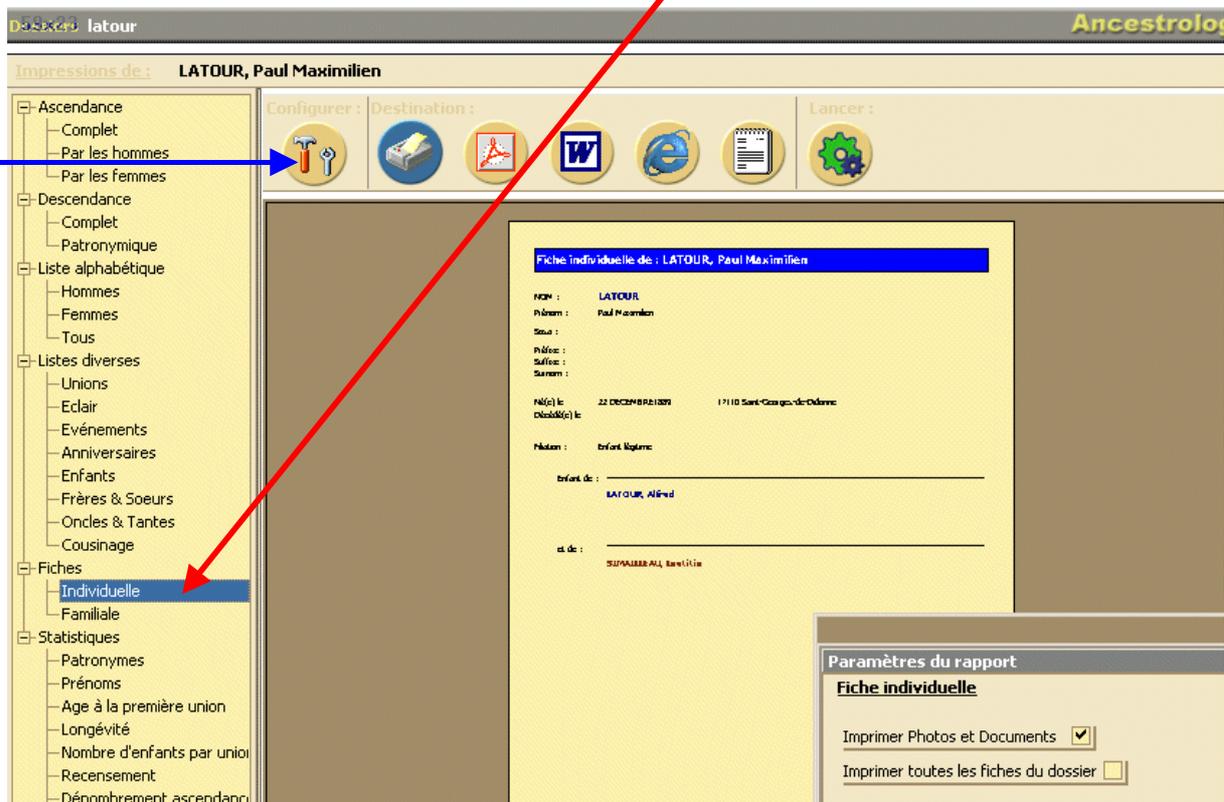
Démarrage :

Il vous faut tout d'abord atteindre les documents avant de songer à les modifier.

- Cliquer sur « Impressions »
- Puis sur « Document »



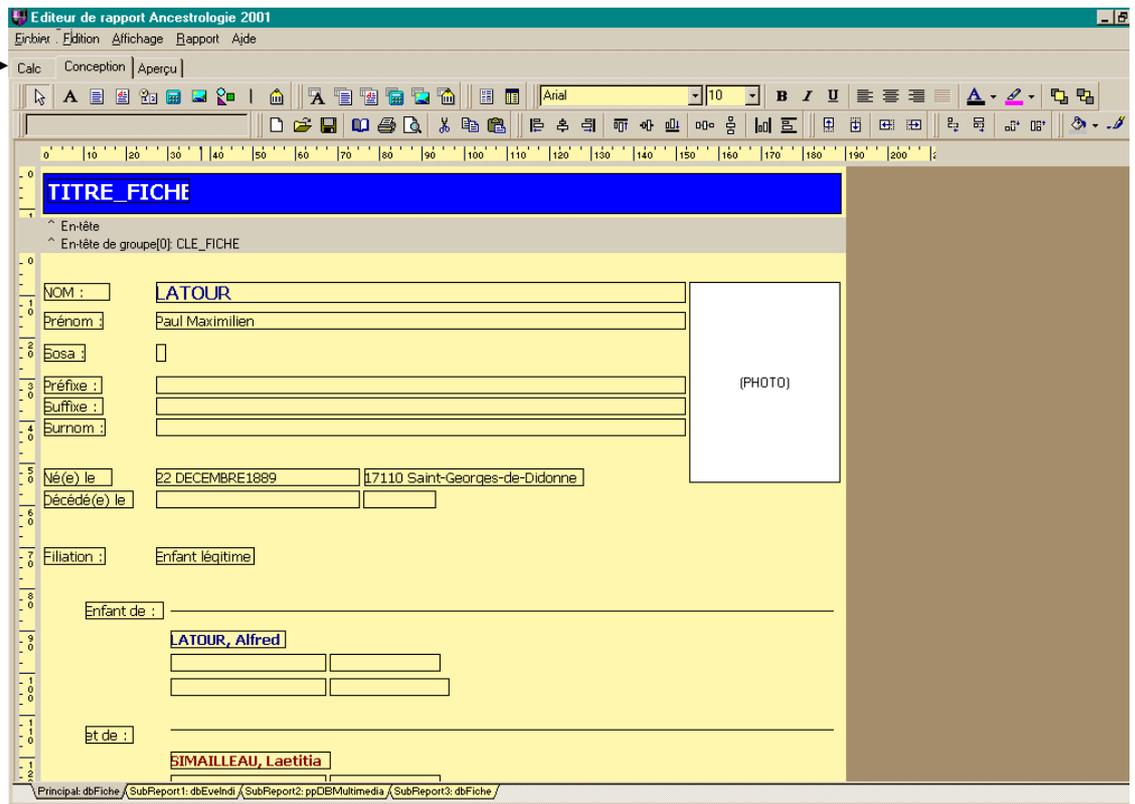
Vous devez obtenir cette fenêtre (à condition d'avoir choisi un document):



Dans l'exemple ci-dessus, j'ai choisi de modifier le document « fiche individuelle »
Cliquez sur l'icône « configurer »

L'écran suivant donne ceci :

Trois onglets
Calc
Conception
Aperçu



Bienvenue dans l'éditeur de rapport !

Description de l'éditeur de rapport :

L'éditeur de rapport est composé de trois onglets :

- L'onglet « CALC »
- L'onglet « CONCEPTION »
- L'onglet « APERCU »

Onglet « CALC » :

Cette fenêtre est un peu particulière car elle permet de programmer des actions conditionnelles au moment de l'impression des fiches.

(imprimer telle ou telle donnée si sexe = masculin par exemple).

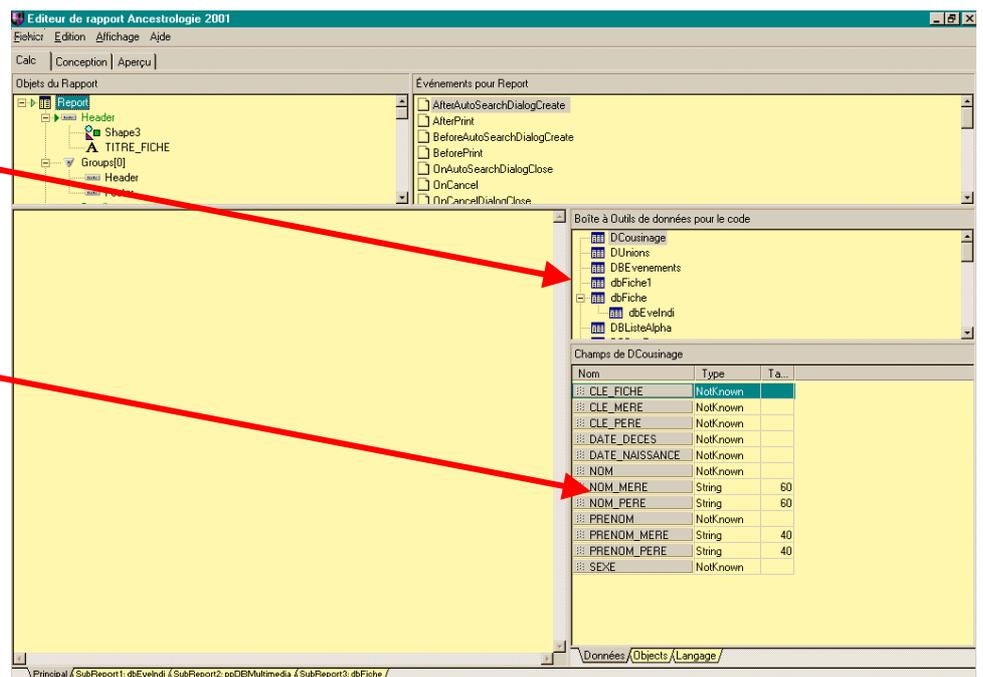
L'utilisation de cette fenêtre est assez compliquée

La programmation se fait en PASCAL et nécessite donc quelques connaissances dans ce domaine...

Dans un premier temps, on va « oublier » cette fenêtre... !

La seule chose que je vous conseille de regarder c'est la liste des « pipelines »

et les champs qui leur sont associés



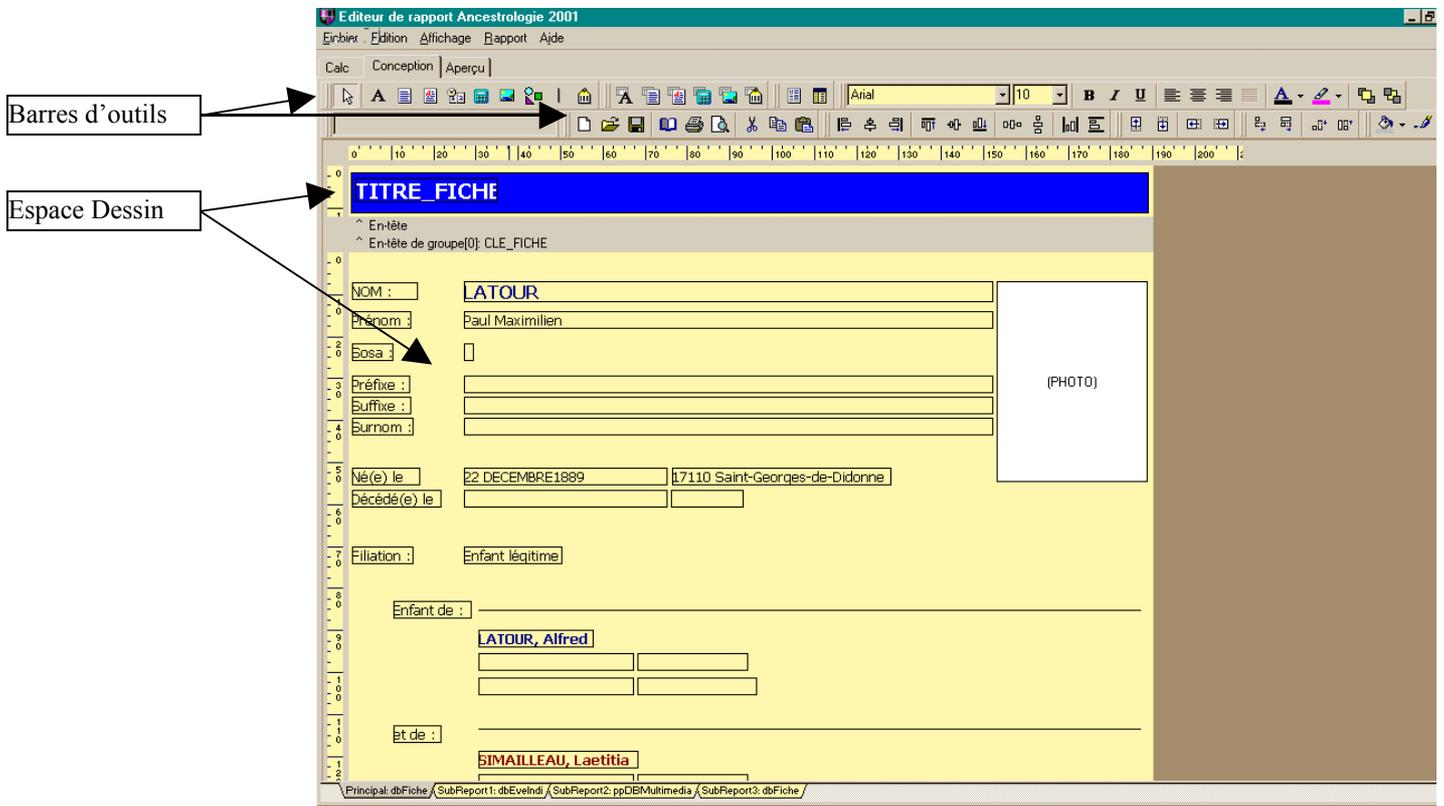
Onglet « CONCEPTION » :

C'est votre fenêtre de travail ! C'est dans cette fenêtre que vont naître vos fiches.

C'est d'ailleurs la première fenêtre qui apparaît quand on rentre dans l'éditeur de rapport.

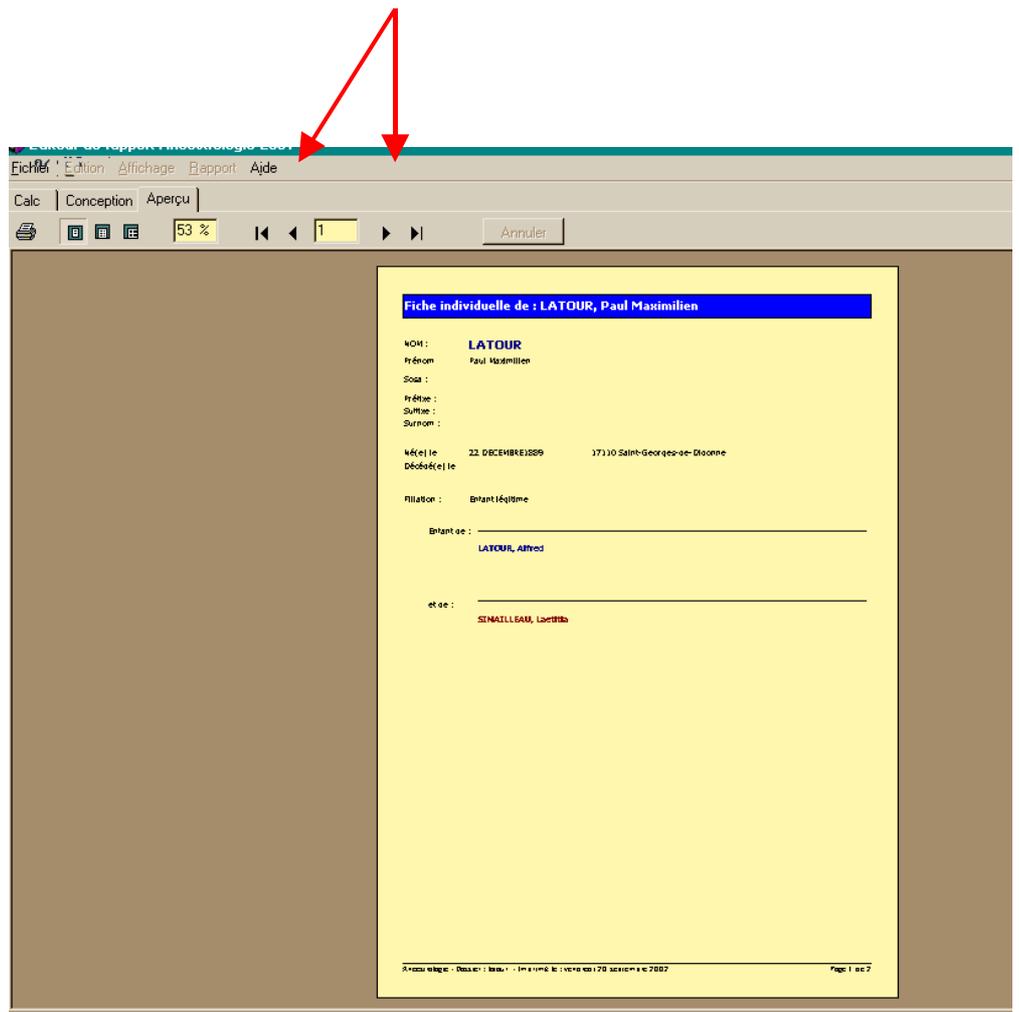
Cette fenêtre est composée

- d'un certain nombre de barres d'outils
- d'un espace de dessin



Onglet « APERCU » :

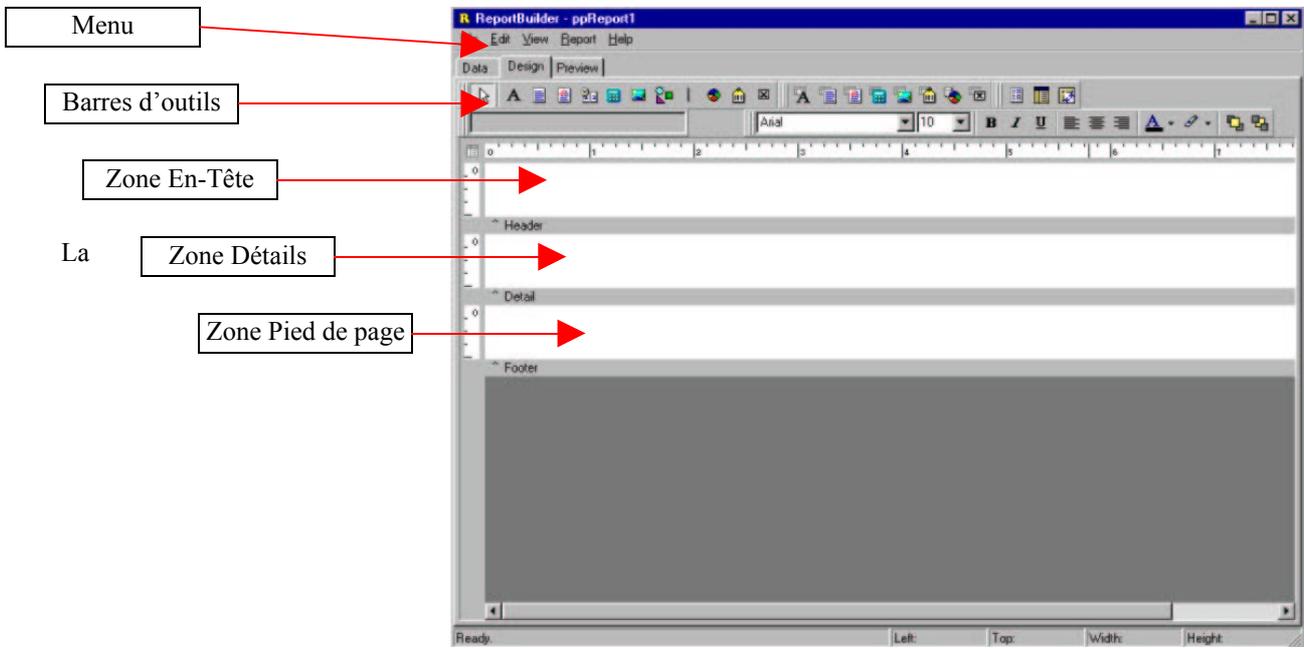
C'est la fenêtre qui vous montrera le résultat de votre conception
 Vous pouvez faire défiler toutes vos fiches grâce aux flèches.



Conception :

La fenetre de conception est composé :

1. D'un menu
2. D'une zone de barres d'outils
3. D'une zone de composition « En-tête »
4. D'une zone de composition « Détails »
5. D'une zone de composition « Pied de page »



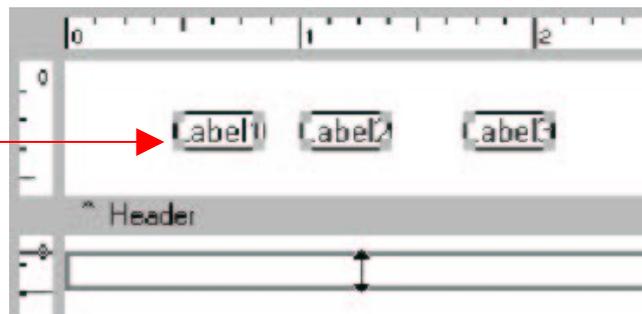
composition d'un rapport se fait par dépôt d'un objet graphique dans la zone de travail. (en-tête, détail, ou pied de page).

Différents « objets » sont mis à votre disposition au niveau des barres d'outils.

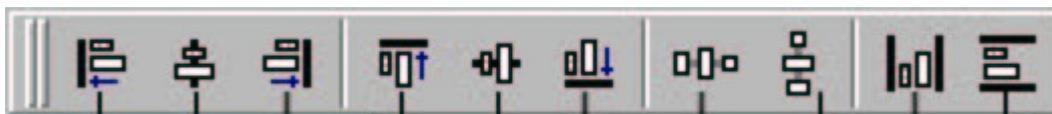
Il faut les sélectionner dans la barre d'outil (clic gauche), puis les positionner dans la zone choisi (clic gauche).



Ces objets sont ensuite repositionnables ou configurables au moyen



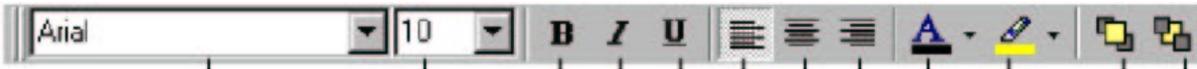
d'autres barres d'outils comme celle-là .



Nous allons passer en revue les différentes palettes d'outils :

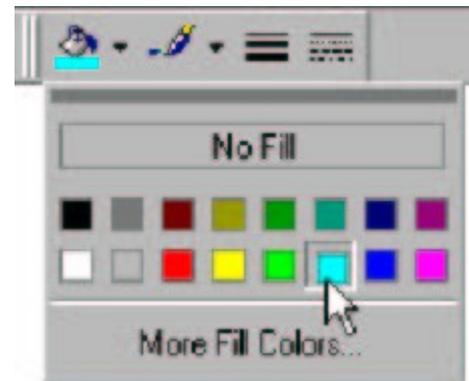


Celle-là, tous le monde doit la connaître.... Donc je ne la commenterai pas !



Celle là aussi est très connue des utilisateurs de PC !

Vous en aurez besoin pour centrer le texte dans les cadres, choisir la police et la taille, mettre en gras ou en italique ou choisir la couleur des lettres.



La palette de couleur pour les traits et les figures géométriques :

Celle là aussi tout le monde la connaît. On la retrouve dans la suite office (Word et Excel).

Elle nous servira à la décoration (fond de texte et couleurs de lignes).

LA PALETTE de COMPOSANTS STANDARDS

les icônes sur cette palette représentent les composants qui sont fréquemment employés pour établir des rapports. Pour créer un composant, cliquez sur une icône puis cliquez où vous désirez insérer le composant.

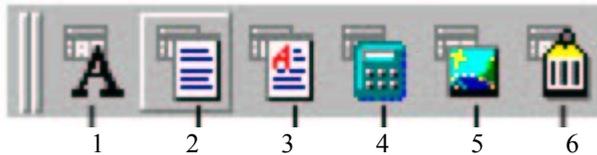


1. **Outil de choix:** Sélectionne un ou plusieurs composants dans la feuille de travail. désélectionne en outre n'importe quel choix (en cliquant dans un espace vide).
2. **Étiquette:** Insère du texte. Employez la barre d'outil d'édition (placée juste en dessous) pour écrire la légende d'une étiquette.
3. **Note:** Imprime une zone de texte dans un rapport.
4. **Feuille de styles:** Les copies ont composé le texte.
5. **Variable De Système:** Imprime une information concernant le rapport telle que le numéro de page, le Nombre de page, la date et l'heure d'impression, ou la date et l'heure de consultation.
6. **Variable:** Exécute des calculs.
7. **Image:** Affiche des graphiques tels que des cartes binaires, GIFs, et JPEGs.
8. **Forme:** Affiche diverses formes, telles que des rectangles, cercles, et ellipses. Employez la barre d'édition pour choisir le type de forme.
9. **Ligne :** Affiche une ligne. Employez la barre d'édition pour choisir l'orientation de la ligne.
10. **BarCode:** Affiche des « codes à barre ». Employez la barre d'édition pour placer les données à coder. le Cliquez à droite pour choisir le types de « code à barres ».

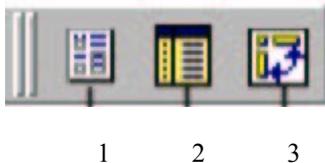
LA PALETTE COMPOSANTE de DONNÉES

Cette palette offre plusieurs composants qui sont identiques à ceux de la palette standard, excepté une chose: ils peuvent traiter des données. Ces composants ont la capacité de lire la valeur d'un champ d'une table de base de données, puis affichent cette valeur dans le rapport.

C'est différent des composants standard, qui affichent le contenu qui leur est assigné quand vous préparez le rapport. Vous associez ce type de composant à une table de base de données et à un champ donné en choisissant le « pipeline » à partir des listes déroulantes dans la barre d'édition .



1. **DBText:** Affiche les données de la plupart des types de champs de la base de données. Ne peut pas manipuler des images ou la feuille de styles.
2. **DBMemo:** Les copies raffinent le texte d'un champ de note d'une table de base de données. Elle automatiquement wordwrap le texte.
3. **DBRichText:** Les copies ont composé le texte d'un champ de note. Il mot-enveloppent automatiquement le texte.
4. **DBCalc:** Exécute des calculs simples de base de données (somme, minute, maximum, moyenne, compte).
5. **DBImage:** Imprime les graphiques (cartes binaires, GIFs, JPEGs) qui sont stockés dans un domaine de base de données.
6. **DBBarcode:** Convertit les données d'un champ de base de données en symbole de « code à barre ».

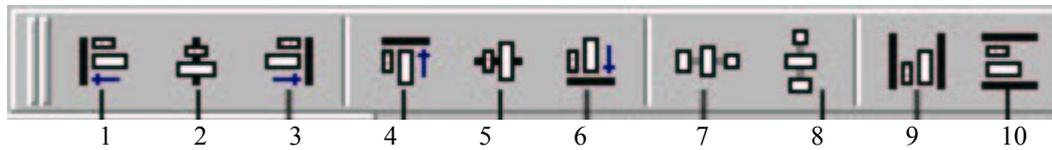


1. Région.
2. Sous-rapport
3. Cherchez pas Celui-là vous ne l'avez pas !

Pour l'instant, je ne maîtrise pas très bien ces outils. Je détaillerai le fonctionnement plus tard, dans une prochaine « release » de ce document.

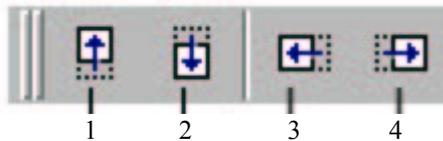
LA PALETTE ALIGNEMENT :

Cette palette permet d'aligner un ensemble d'objets sélectionnés, ou bien de répartir les espaces de manière régulière entre ces objets.



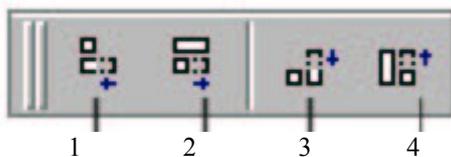
1. Alignement à gauche
2. Alignement verticale au centre
3. Alignement à droite
4. Alignement en haut
5. Alignement horizontal au centre
6. Alignement en bas
7. Espacement horizontale égal
8. Espacement verticale égal
9. Centrage horizontal dans la bande
10. Centrage vertical dans la bande

Le principe de ces outils est le suivant : Vous sélectionnez un cadre de référence, puis vous sélectionnez les cadres à aligner sur le premier en maintenant la touche « shift » (majuscule) . Ensuite, vous appliquez l'alignement désiré en cliquant sur l'outil de votre choix.



Je pense que le dessin est assez explicite.... Ces outils sont utiles quand on ne veut pas détruire un alignement. En effet, avec la souris, le travail est moins propre.

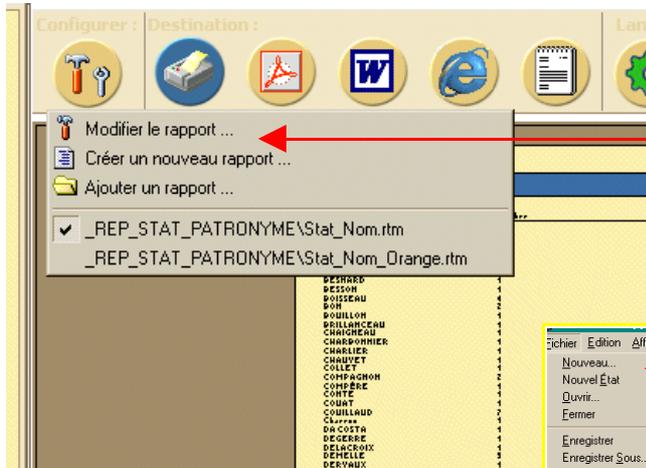
LA PALETTE MODIFICATION DE TAILLE (Stretch) :



1. Raccourcir la longueur des seconds cadres à la longueur du premier
2. Rallonger la longueur des seconds cadres à la longueur du premier
3. Raccourcir la hauteur des seconds cadres à la hauteur du premier
4. Rallonger la hauteur des seconds cadres à la hauteur du premier

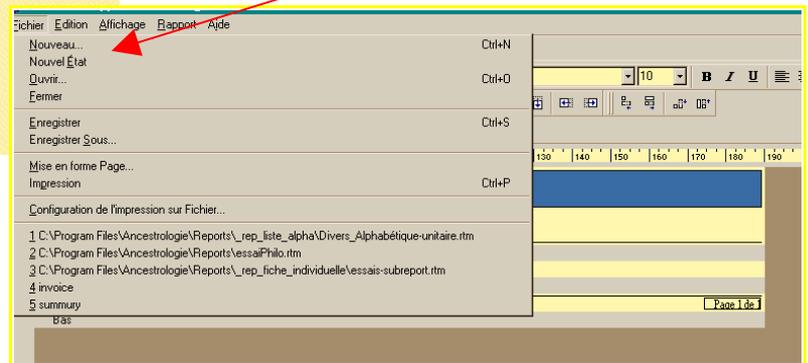
Entraînement :

Avant d'attaquer la conception ou la modification d'une fiche, je vous conseille de vous entraîner un peu « à vide ».

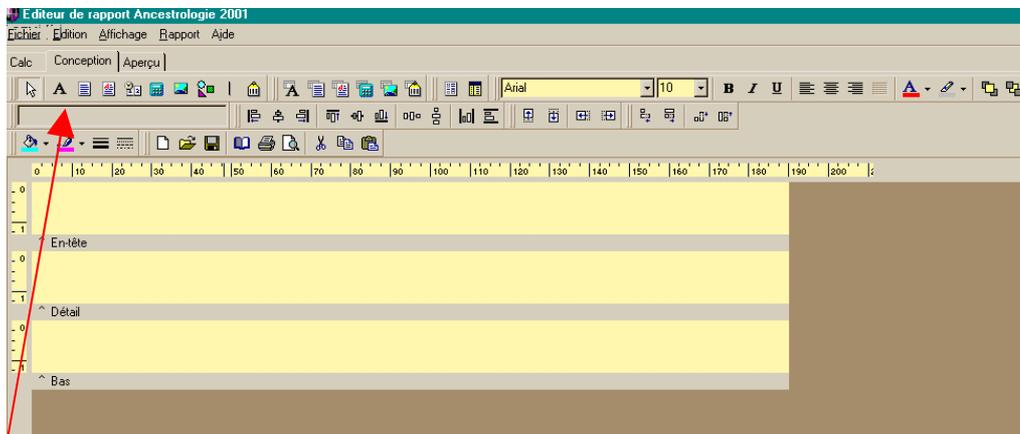


Choisissez une liste quelconque en la sélectionnant, (dans l'exemple j'ai choisi statistique patronyme) puis rentrez dans le menu modification. (modifier le rapport).

Une fois dans « l'éditeur de rapport », allez dans « fichier » (en haut à gauche) et sélectionnez « nouvel Etat ».



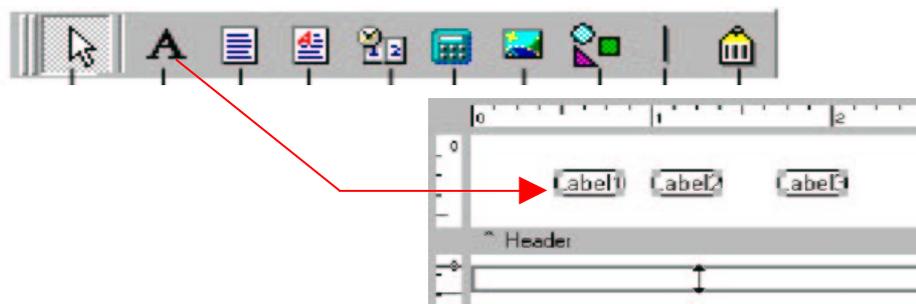
Vous devez vous retrouver dans cet écran :



Une fois rendu là, entraînez vous à positionner des cadres, à les remplir, à les modifier.

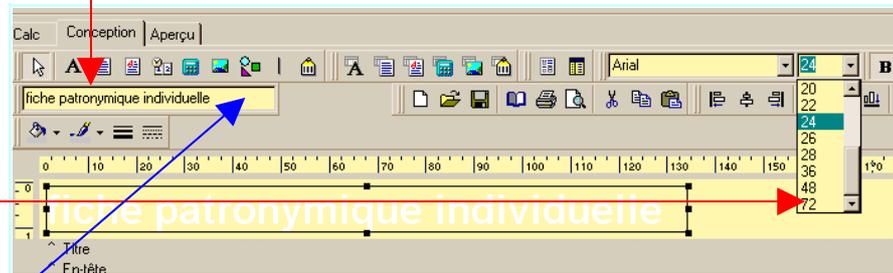
UTILISEZ d'abord la PALETTE STANDARD

Créer un cadre en utilisant (A) qui va créer un objet « texte ».



Remplissez cet objet en utilisant la fenêtre placée sous les composants standards

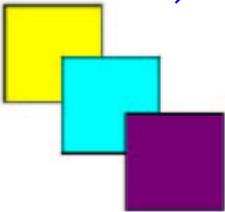
Modifiez la police de caractères la couleur la taille en utilisant les outils « texte ».



et

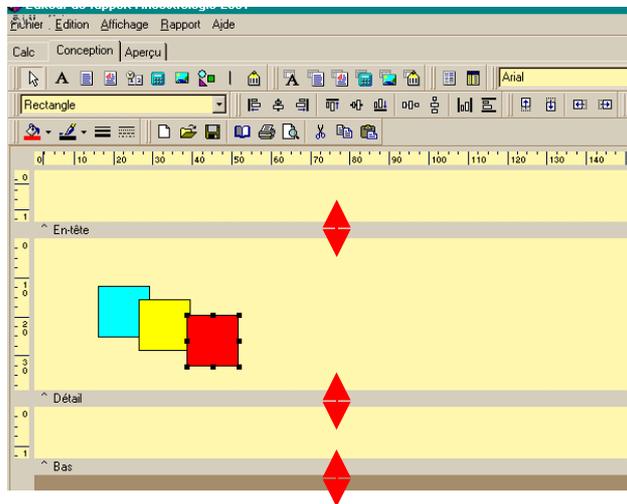
Essayez les formes géométriques en les changeant de couleur et en changeant l'ordre : en cliquant à droite sur la forme, un menu vous proposera d'amener vers l'avant ou d'envoyer vers l'arrière la forme sélectionnée.

Dans le même menu, « position » vous permettra de les placer précisément.



NOTE : les espaces de dessin (titre, détails, et bas) peuvent être redimensionnés avec la souris en la positionnant sur la bordure grise (une flèche double apparaît). Maintenir le clic gauche et déplacer la souris.

De temps en temps, utilisez « aperçu » (l'onglet) pour voir le résultat !

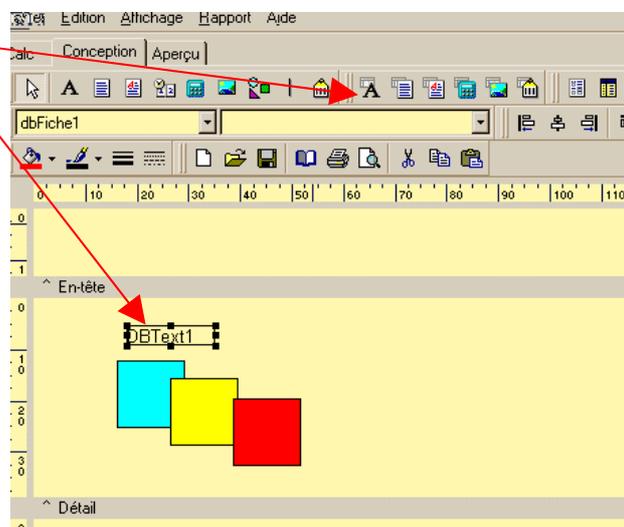


UTILISEZ ensuite la PALETTE Composante de données :

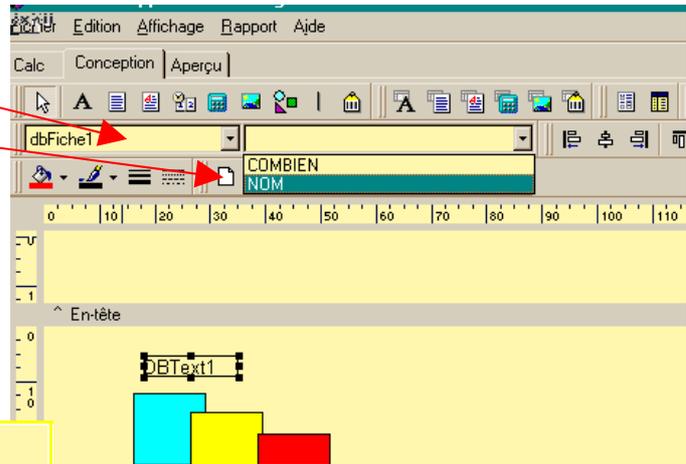
Utilisez la lettre (A) de la palette de donnée

Pour créer un objet « composante de données » Dans l'espace « Détail ».

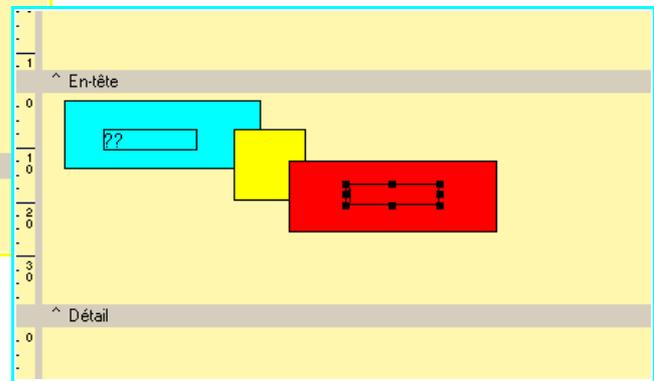
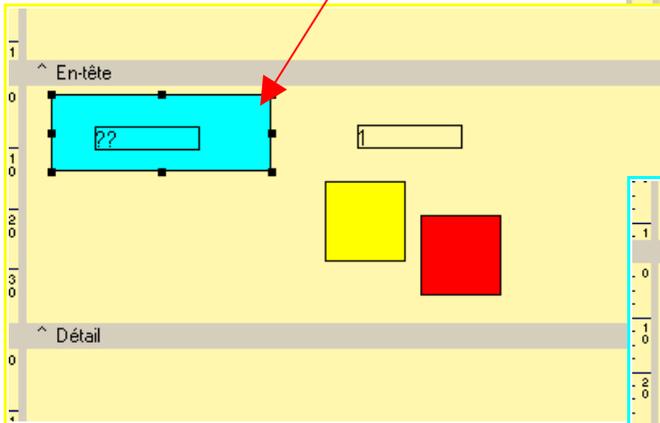
Cette fois, ce n'est pas un texte «immuable » que vous allez rentrer, mais simplement l'adresse d'un champs de la base de donnée.



La première fenêtre indique le « pipeline » et la deuxième fenêtre indique le champs choisi.



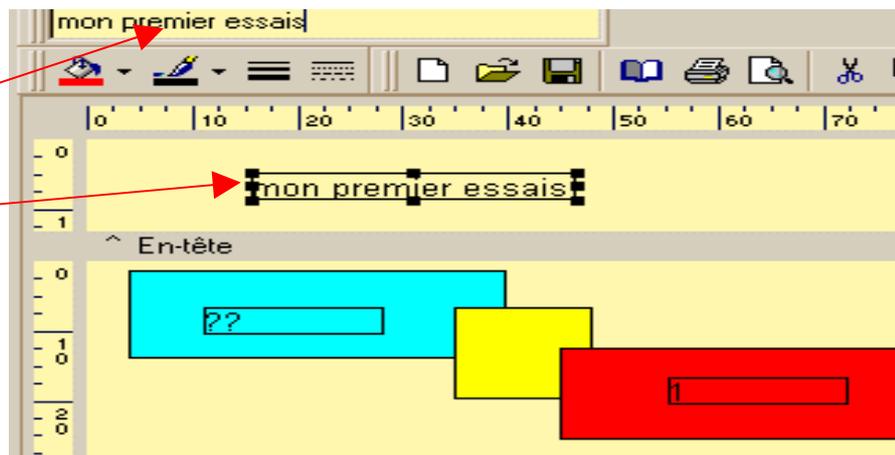
Créer deux champs de donnée et les superposer aux objets de couleur. Agrandissez les formes géométriques pour les adapter aux objets « texte ».



Créer ensuite un texte simple pour donner un titre à la fiche :

Utiliser la palette standard, choisir (A), puis écrire le texte dans la fenêtre.

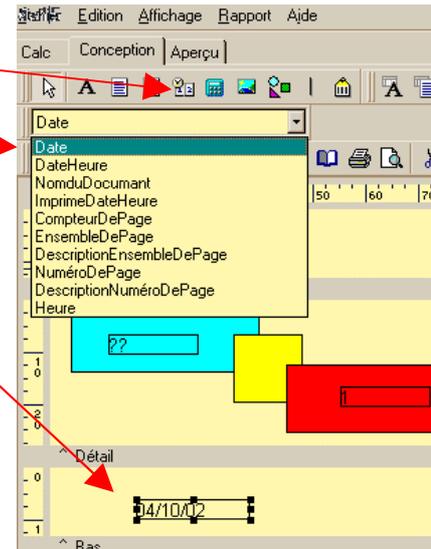
Vous devez obtenir ce cadre :



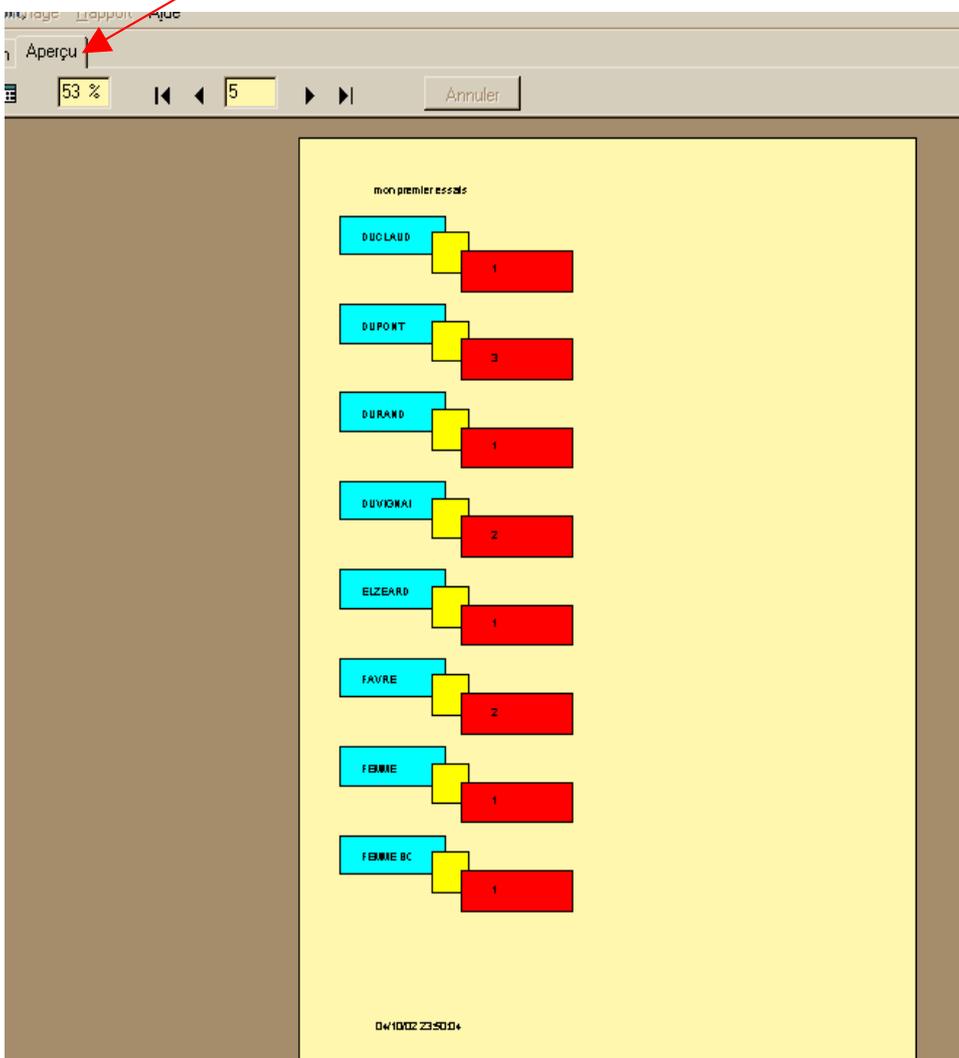
Un dernier effort pour rajouter une information en bas de page :
Utiliser l'outil « variable système » pour créer un objet :

Choisir l'information à placer dans le cadre :

Puis positionner le cadre correctement dans l'espace « bas de page ».



Cliquer sur « APERCU » :



Le titre défini est en place en haut de la fiche

Les formes géométriques contenant des données sont répétées autant de fois que la feuille peut en contenir (c'est la dimension de l'espace « détail » qui détermine les marges), et il y aura autant de feuilles que nécessaire pour afficher la totalité des données sélectionnées contenues dans la base.

En fin de fiche, la variable choisie est affichée.

Ceci n'était qu'un entraînement : NE PAS SAUVEGARDER sous peine de détruire la fiche d'origine.

EXEMPLE : Conception d'une liste patronymique détaillée

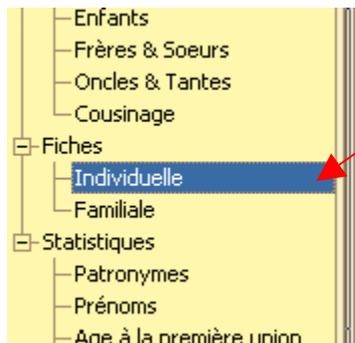
Cahier des charges :

1. Je veux obtenir une liste de tous les patronymes de ma base
2. Sous chaque patronyme, je veux voir apparaître le prénom de tous les individus portant ce patronyme
3. Je veux voir apparaître La date et le lieu de naissance de chaque individu
4. Le nom de son père et de sa mère
5. La date de naissance de son père

La fiche devra ressembler à ça :

<u>GALOPIN</u>						
Harold	14 juillet 1912	St François	fils de	Jehan	16 novembre 1865	Urielle Robineau
Henri	17 Mai 1764	St François	fils de	Pierre	14 Janvier 1730	Marie Trinouche
<u>GATEREAU</u>						
Jules	23 Juin 1896	St François	fils de	Jean	08 Décembre 1845	Anouchka Stambolijski

Ouverture d'une fiche à modifier :



Aller dans « imprimer » puis « document ».

Choisir « Fiche individuelle ».

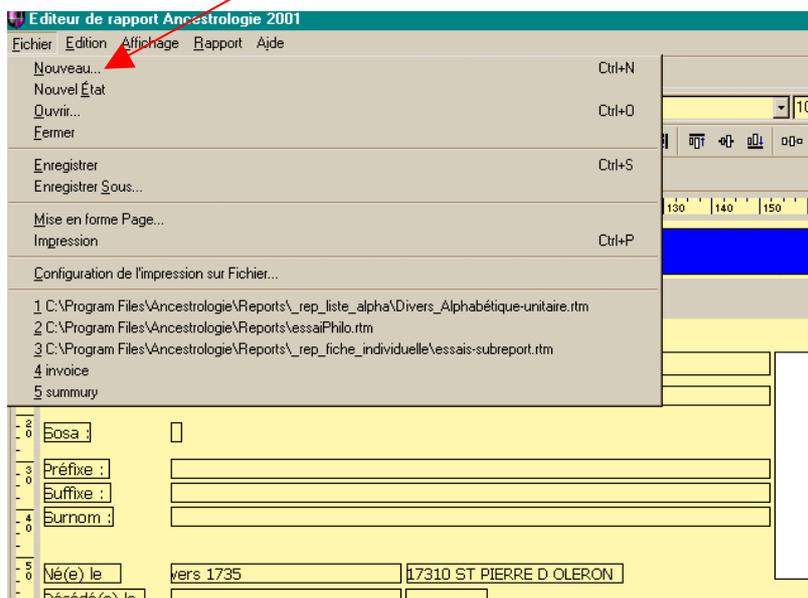
Choisir le menu « configurer »



Choisir

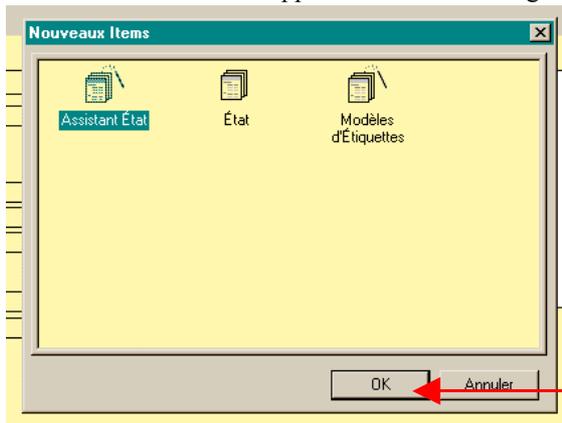


Une fois dans l'éditeur de rapport aller dans « fichier »
Puis choisir « Nouveau ».



Assistant d'état :

Une fenêtre apparaît : C'est un « magicien » (Wizard) qui va vous aider à construire la fiche.



Cliquez sur « OK »

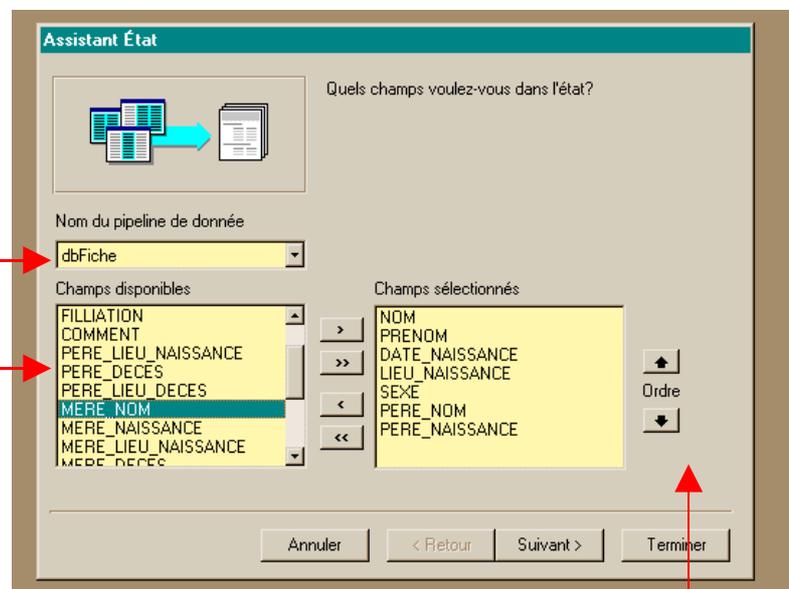
Il faut suivre chaque étape en répondant aux questions :

1. Choisir le pipeline de donnée : Dans notre cas, nous allons choisir le pipeline « dbfiche »

2. Sélectionner les champs à afficher : Choisir dans les champs disponibles ceux que nous allons afficher et les envoyer dans la fenêtre de droite au moyen des flèches centrales. Vous choisirez : « NOM ; PRENOM ; DATE_NAISSANCE ; LIEU_NAISSANCE ; SEXE ; PERE_NOM ; PERE_NAISSANCE ; MERE_NOM ».

3. Vous pouvez choisir l'ordre d'affichage en sélectionnant un champs dans la colonne de droite et en modifiant son « rang » avec les flèches « ordre ».

4. Cliquer sur « suivant »

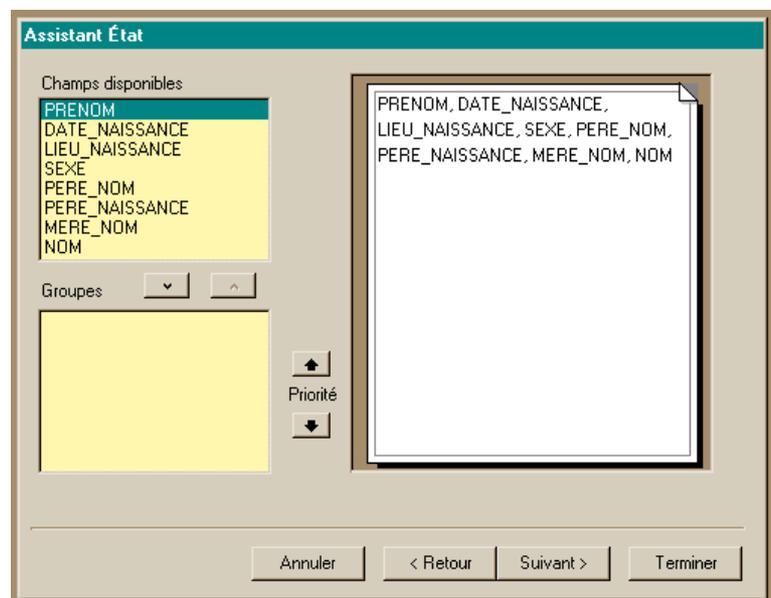


L'assistant d'état propose la liste des champs sélectionnés .

Pour une liste simple, il n'y a rien à ajouter à cette fenêtre.

Par contre, pour le projet en cours, il va nous falloir créer un « groupe » afin de lister les prénoms « à l'intérieur » de la liste des patronymes.

En effet, il y a un premier tri alphabétique sur les patronymes, et un second tri



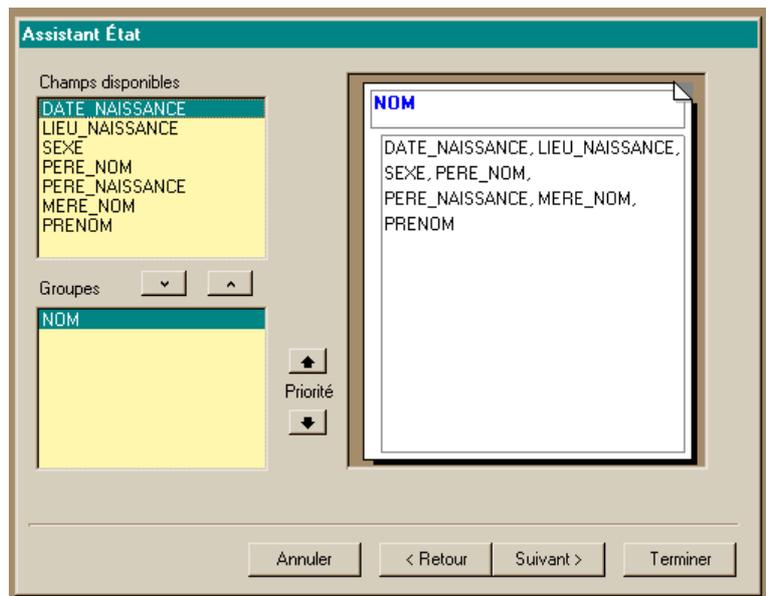
alphabétique « imbriqué » dans le premier pour les prénoms.

Cette imbrication implique la création d'un groupe « NOM », et dans ce groupe une autre liste apparaîtra qui sera la liste des prénoms avec date et lieu de naissance, nom du père, date de naissance du père, nom de la mère.

Choisir « NOM » dans la liste supérieure et le faire descendre (au moyen de la flèche) dans la liste inférieure.

Vous voyez apparaître à droite une indentation sous « NOM ».

Le groupe « NOM » est créé.

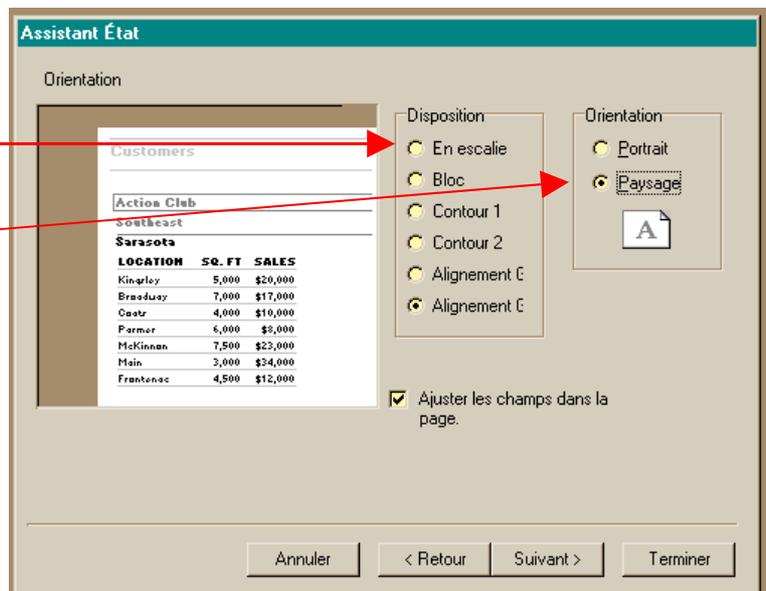


Cliquer sur « suivant ».

Choisir le style et la disposition du groupe

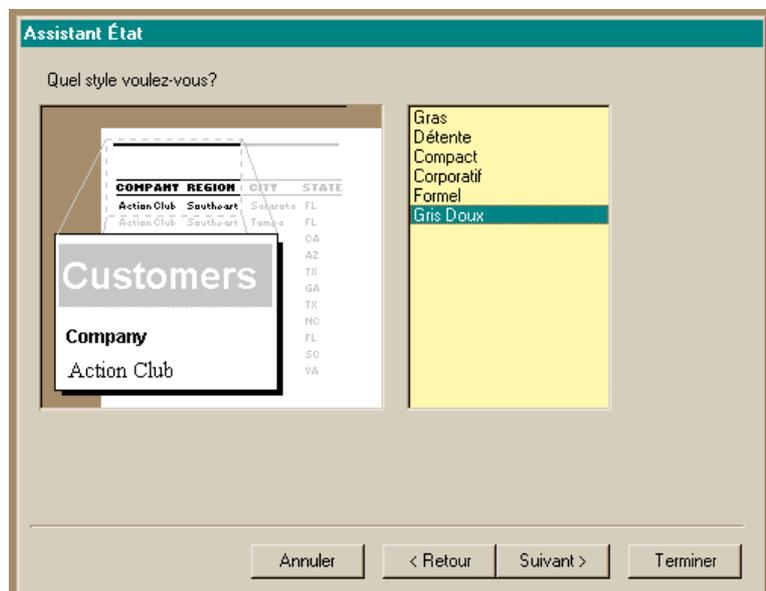
Choisir l'orientation de la page (Paysage dans notre cas)

Cliquer sur « suivant »



Choisir un style (Pour ma part j'ai choisi « gris doux »).

Cliquer sur « suivant »



Dernier écran de l'assistant d'état qui vous propose de prévisualiser la fiche.

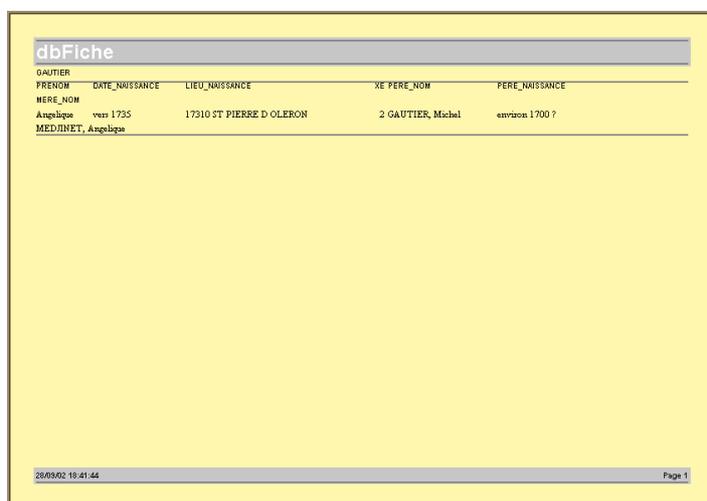


Cliquer sur "terminer".

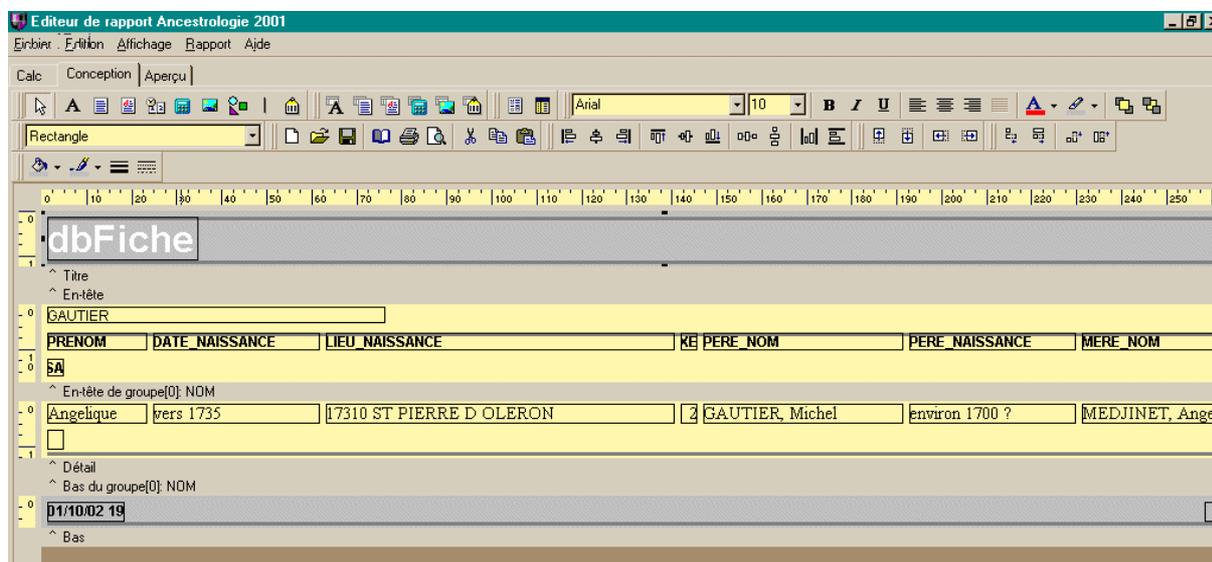
Bon ! C'est pas exactement ce que je voulais, mais ça commence à y ressembler !

L'étape suivante va consister à remanier l'agencement des différents champs et la décoration..... pour obtenir une fiche agréable et fonctionnelle.

Quitter la « prévisualisation » et rentrer dans l'onglet « Conception ».



Voici ce que vous devez obtenir :



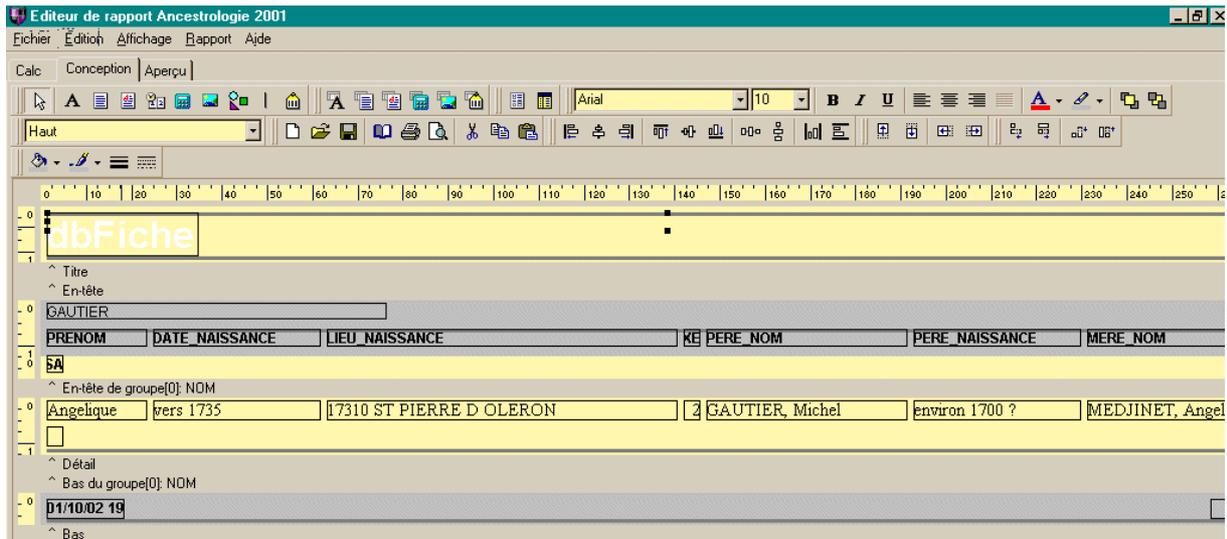
Au niveau du titre, je veux quelque chose de plus discret. Sélectionnez le rectangle gris en cliquant dessus, mais à l'extérieur du cadre « dbFiche ».

Ce rectangle a été créé avec l'outil « forme » de la première barre d'outil.

Le faire glisser au niveau de l'en-tête du groupe en maintenant appuyé le clic gauche de la souris (drag and drop).

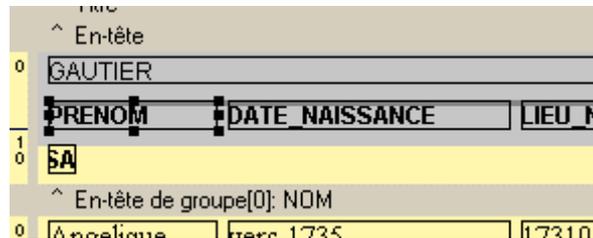
Il doit maintenant se retrouver sous « gautier ».

Sélectionner les lignes qui sont au-dessus et en-dessous du cadre dbFiche et appuyer sur « supprimer » (la touche du clavier).



Supprimer de la même manière tous les cadres qui sont dans le titre du groupe à l'exception du cadre « gautier » (c'est le cadre du NOM patronymique).

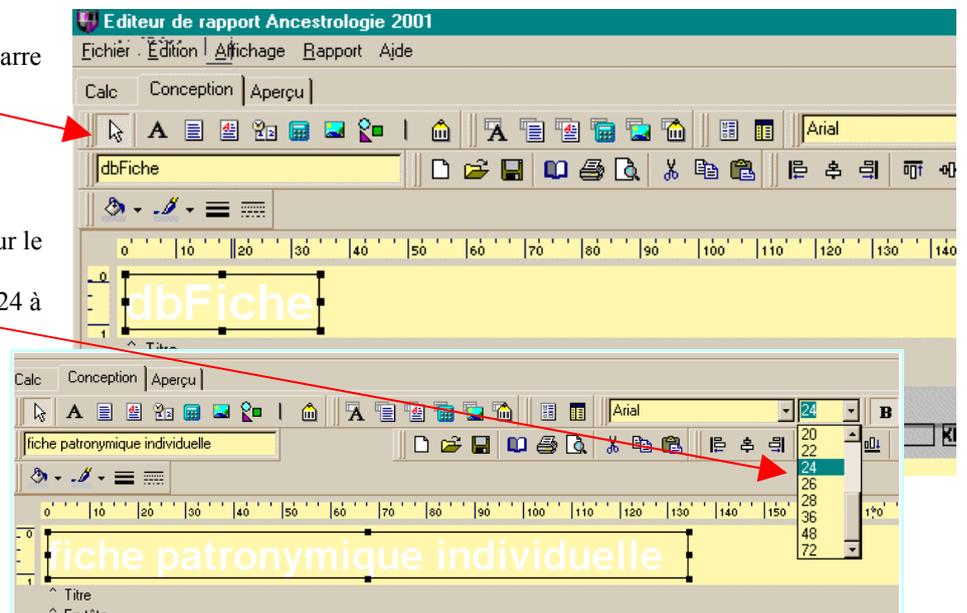
Si vous voulez sélectionner tous les cadres à la fois maintenir le « shift » (majuscule du clavier) pendant la sélection avec la souris.



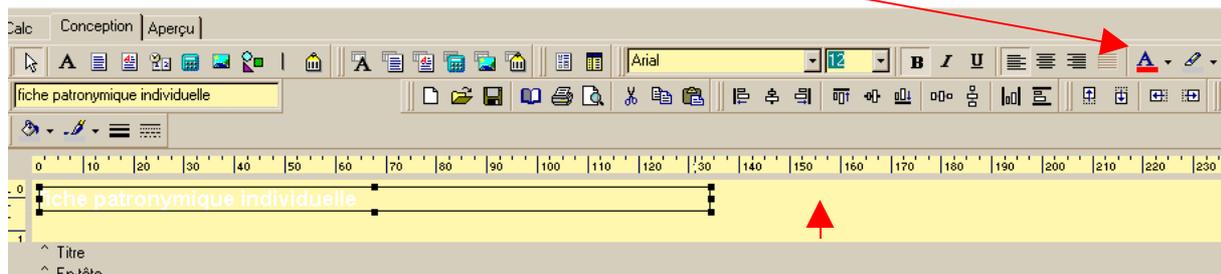
Sélectionner le cadre « dbFiche » pour changer le titre de la fiche :

Ecrire le nouveau titre dans le cadre qui est en dessous de la barre d'outils :
Ecrire « fiche patronymique individuelle ».

Aller ensuite dans les outils pour le texte et diminuer la taille de la police utilisée en la passant de 24 à 14 par exemple.



Vous modifierez aussi la couleur du texte à votre convenance



La fenêtre du titre devra être redimensionnée en tirant dessus avec la souris. Pour ce faire, mettre le pointeur de la souris juste sur le bord de la zone grise en dessous du texte. Une flèche noire apparaît. Appuyer sur le bouton gauche de la souris et tirer vers le haut.

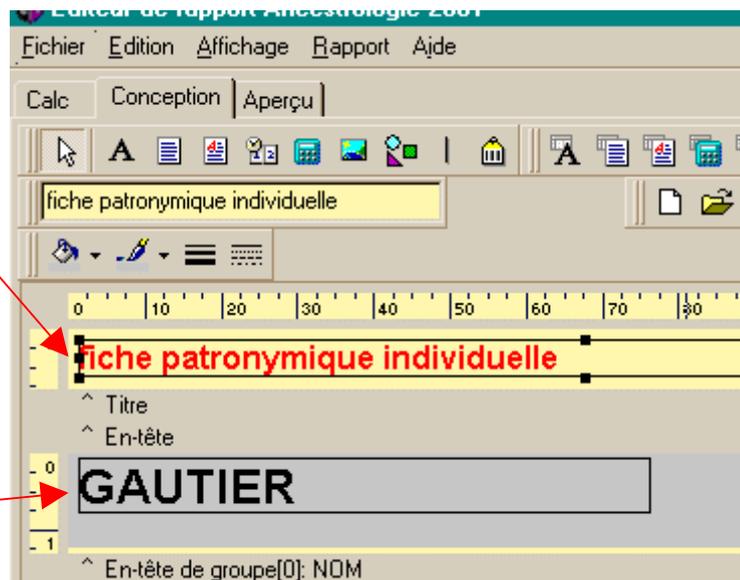
Vous devez obtenir ceci :

Ensuite, vous modifierez la zone texte portant le « NOM » en utilisant la même technique.

Prenez une hauteur de police entre 20 et 24, et mettez la police en gras

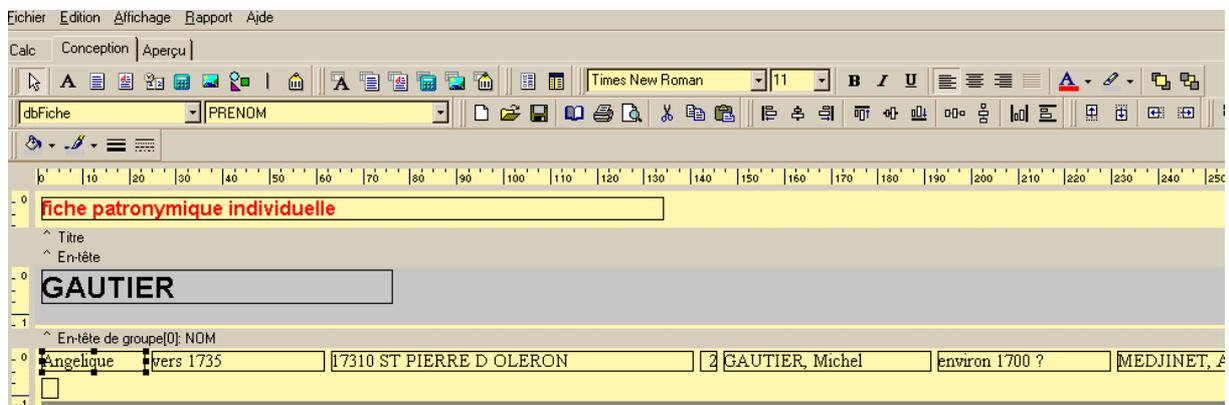
Vous devez obtenir ceci :

Attention de laisser un cadre assez grand pour tenir compte des noms composés....



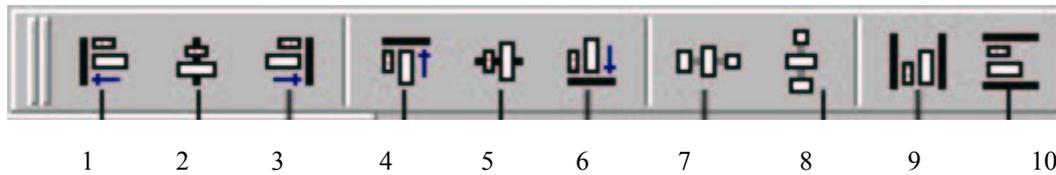
Ajustez la dimension de l'en-tête du groupe comme vous l'avez déjà fait pour le titre.

Cette dimension joue directement sur la présentation de la fiche. L'espace vide présent sous le titre du groupe se retrouvera sous le nom de chaque patronyme.



Passer ensuite dans la fenêtre de « détail » (sous le titre du groupe) et réorganisez les différents cadres :

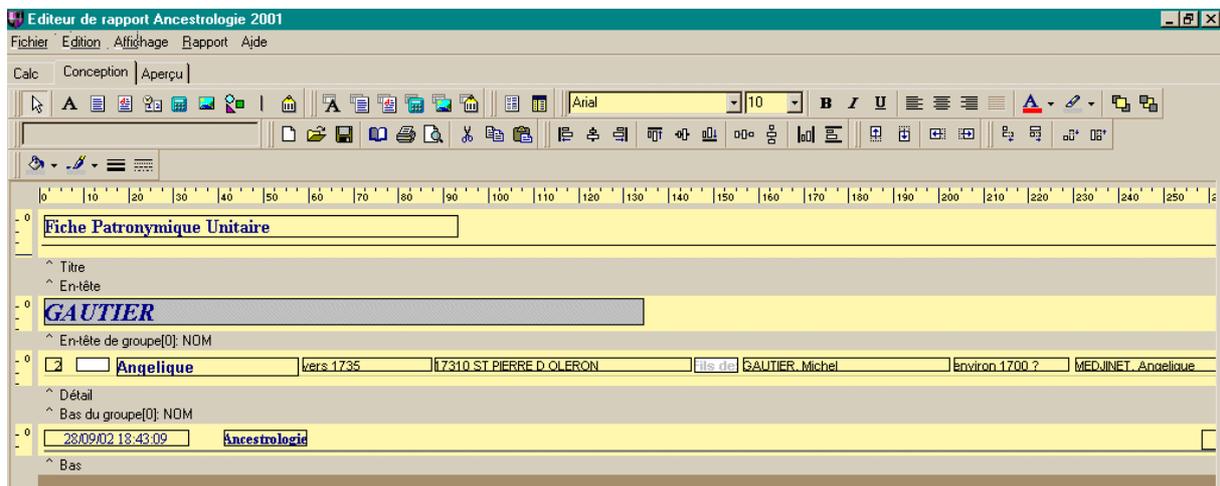
Utilisez la palette d'alignement .



- Sélectionnez le cadre du prénom en cliquant une fois dessus.
- Sélectionnez les autres cadres à aligner en maintenant la touche « shift » (majuscule) appuyée et en cliquant sur tous les cadres que vous désirez aligner.
- Utilisez l'outil 4 (alignement vers le haut) en cliquant dessus.

Tous les cadres doivent se retrouver alignés au niveau du prénom. Vous pouvez répartir les espaces entre cadre horizontalement (7) ou verticalement (8).

En final, vous devez obtenir une fiche dans ce goût là :

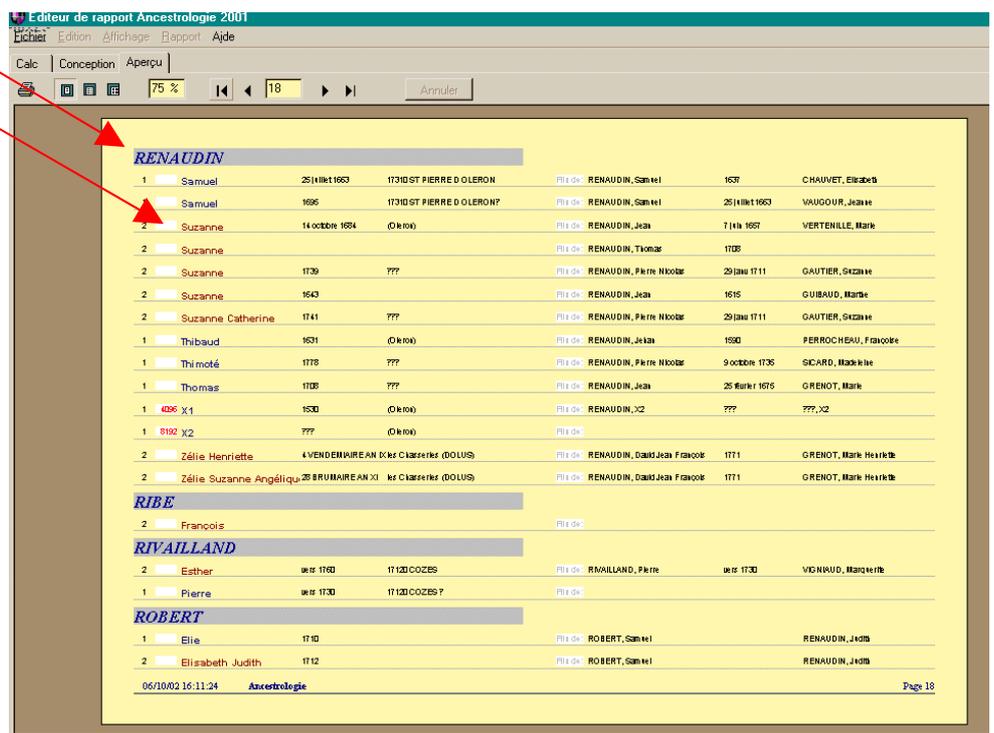


Le NOM du groupe

Les prénoms (détail)
Accompagnés de tous les champs appelés dans la base.

Vous voyez sur cet exemple que les femmes et les hommes ne sont pas affichés de la même couleur.
C'est un petit exemple de ce qu'on peut faire avec l'onglet « CALC »

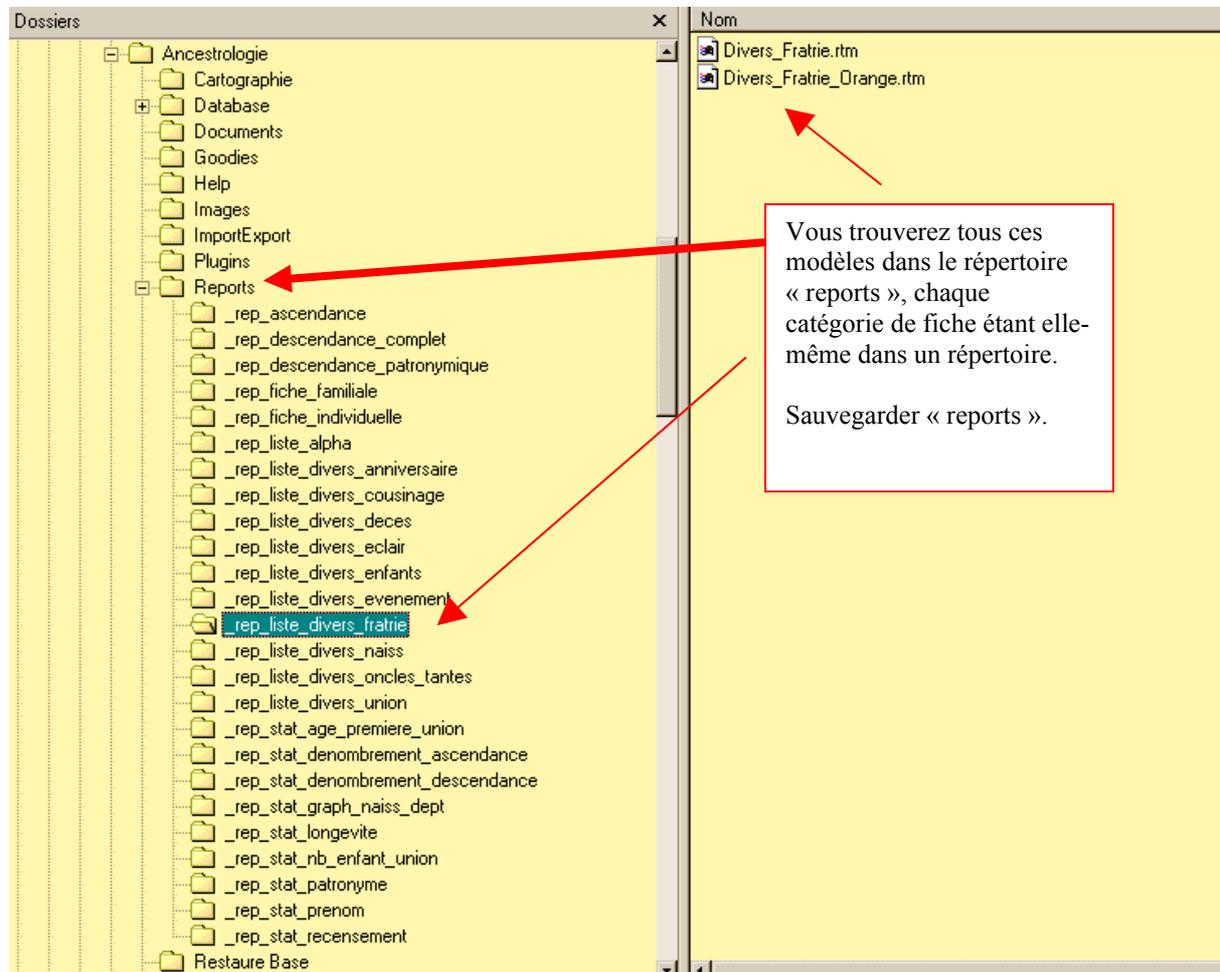
SI c'est un homme
ALORS on imprime en bleu
SINON on imprime en rouge.



Mais ça, c'est pour le prochain épisode ! ! ! !

DERNIERS CONSEILS :

Avant de vous lancer à modifier les fiches, je me permet de vous conseiller de « sauvegarder » les modèles existants.... Un « fausse manip » est si vite arrivée !



Une fois vos créations réalisées, sauvegardez-les en utilisant « sauvegarder » et en leur donnant un nom différent de la fiche en cours (élémentaire mon cher Watson.... Quoique...).

Pour rajouter un modèle de fiche externe vous le rajoutez directement dans le sous-répertoire de la même famille. On doit pouvoir aussi appeler ce nouveau modèle à partir du menu « boîte à outil » de la fenêtre document (je n'ai pas encore essayé).

Bonne création !

Je vous propose une bourse de fiches sur le forum ou un concours de la plus géniale ? ! ! !