Grilles

Anatomie de l'écran

Chaque écran de liste est organisé en quatre zones :

Barre d'actions	Boutons Ajouter, Modifier, Supprimer, Consulter — en haut à gauche.
Zone de recherche et filtres	Champ de recherche globale, filtre rapide (ex. Actif / Inactif) et bouton d'export Excel — en haut à droite.
Grille centrale	Liste de toutes les données. En-têtes cliquables pour trier, zones de saisie sous les en-têtes pour filtrer colonne par colonne.
Barre de statut et pagination	En bas : nombre de résultats affichés, colonnes filtrées actives et boutons de navigation entre les pages.

Anatomie d'un écran de liste

La barre d'actions

Ces quatre boutons sont toujours présents en haut à gauche. Ils agissent sur la ligne sélectionnée dans la grille.

Ajouter	—	Créer un nouvel enregistrement.
Modifier	`F2`	Ouvrir la fiche de la ligne sélectionnée pour la modifier.
Supprimer	`Ctrl` + `Suppr`	Retirer la ligne sélectionnée (une confirmation est demandée).
Consulter	`Entrée`	Ouvrir la fiche en lecture seule, sans pouvoir modifier.

Double-clic

Double-cliquer sur une ligne est équivalent à **Modifier** — c'est le geste le plus rapide.

Trier les données

Cliquez sur l'en-tête de la colonne que vous souhaitez trier.

Une flèche **?** apparaît : les données sont triées du plus petit au plus grand (A ? Z, 1 ? 9).

Cliquez une deuxième fois sur le même en-tête pour inverser l'ordre — la flèche devient **?**.

Astuce

La colonne triée est mise en évidence par une couleur différente sur son en-tête. La barre de statut en bas indique également le tri actif.

Filtrer une colonne

Sous chaque en-tête de colonne se trouve une petite zone de saisie. Tapez du texte dans cette zone pour n'afficher que les lignes qui contiennent cette valeur dans cette colonne. Plusieurs filtres peuvent être actifs en même temps.

Cliquez dans la zone de saisie sous l'en-tête de la colonne à filtrer.

Saisissez votre critère. Les résultats se mettent à jour automatiquement.

Pour retirer un filtre, effacez le texte saisi ou faites un clic droit ? **Réinitialiser les filtres**.

Colonnes Oui / Non

Sur les colonnes à deux valeurs, le filtre accepte les mots
Oui
,
Non
, ainsi que les abréviations
O
,
N
,
1
,
0
,
Vrai
,
Faux
.

Recherche globale

La zone **Recherche** en haut de l'écran cherche dans l'ensemble des colonnes en même temps, contrairement aux filtres de colonne qui ciblent un seul champ.

Cliquez dans la zone **Recherche**.

Tapez votre terme. Après environ une seconde, la liste se met à jour automatiquement.

Pour valider immédiatement sans attendre, appuyez sur `Entrée`.

Pour vider la recherche et revenir à la liste complète, cliquez le bouton **?** à droite de la zone.

Menu clic droit

Un clic droit sur n'importe quelle ligne ouvre un menu contextuel avec des raccourcis vers les actions les plus courantes.

Consulter	`Entrée`	Ouvre la fiche en lecture seule.
Modifier	`F2`	Ouvre la fiche en mode édition.
Supprimer	`Ctrl` + `Suppr`	Supprime la ligne (confirmation demandée).
Copier	`Ctrl` + `C`	Copie le contenu de la ligne dans le presse-papier.
Réinitialiser les filtres et le tri	—	Supprime tous les filtres de colonnes et l'ordre de tri personnalisé.

Menu clic droit sur la grille
Filtre de colonne actif

Exporter vers Excel

Le bouton **Excel** en haut à droite exporte toutes les lignes actuellement visibles dans la grille (compte tenu des filtres et de la recherche actifs) vers un fichier Excel téléchargeable.

Astuce

Filtrez d'abord la grille pour n'exporter que les données qui vous intéressent.

Pagination — naviguer entre les pages

Quand la liste contient beaucoup de données, elle est découpée en pages. La barre en bas de l'écran vous permet de vous déplacer.

|? Première	Aller à la première page.
? Précédente	Reculer d'une page.
? Suivante	Avancer d'une page.
?| Dernière	Aller à la dernière page.

Le sélecteur à côté des boutons vous permet de choisir combien de lignes afficher par page : **100**, **500** ou **1 000**.

Mémorisation automatique

La largeur des colonnes, l'ordre de tri, les filtres et le nombre de lignes par page sont mémorisés pour chaque utilisateur. Vous les retrouvez à votre prochaine ouverture de l'écran.

Révision #2
Créé 2026-04-30 15:03:22 EDT par Télipso
Mis à jour 2026-04-30 15:13:51 EDT par Télipso