



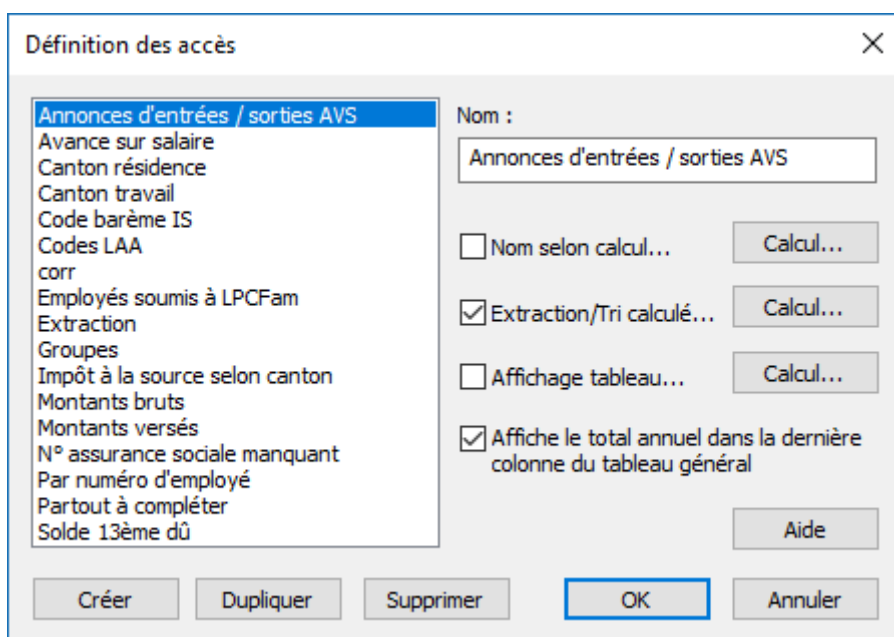
Crésus Salaires

19.9 - Définition des accès

19.9 - Définition des accès

Les accès qu'on atteint par la liste dans l'écran principal permettent d'afficher rapidement et simplement des vues différentes de vos employés, selon des critères de tri et d'extraction paramétrables. Les valeurs affichées sont le résultat d'un calcul, il est donc possible d'exploiter la vue principale de Crésus pour afficher autre chose que le montant de salaire net.

Vous pouvez modifier les accès prédéfinis et vous pouvez créer des accès personnalisés : utilisez la commande *Entreprise – Définition des accès* :



La liste de gauche présente les accès existants, y compris ceux du modèle standard.

Vous pouvez modifier les accès standard. La modification ne portera que sur le fichier courant. Si vous supprimez un accès standard, il sera repris du modèle à l'ouverture suivante de votre fichier.

- Les boutons *Créer*, *Dupliquer* et *Supprimer* vous permettent d'ajouter de nouveaux accès ou d'en enlever.
- *Nom* : saisissez le nom global de l'accès.
- *Nom selon calcul* : si vous utilisez cette option, la définition de l'accès donnera plusieurs choix dans la liste déroulante.

Exemple : le calcul « *Canton :* » + @Données :*Canton de travail* affichera un accès pour chaque canton de travail référencé dans les données des employés.

Les employés répondant au critère donné dans le nom de l'accès sont directement extraits, dans cet exemple pour chaque canton, sans qu'un calcul pour extraction ne soit nécessaire.

Extraction/Tri calculé : utilisez cette option pour extraire des employés ou/et les trier autrement que par leur nom. Le résultat du calcul peut être soit un résultat numérique, soit une chaîne de caractères.

- *Résultat numérique* : le calcul est évalué pour chaque employé. Si le résultat est nul ou vide, l'employé sera caché.
- La liste de gauche affichera les nom et prénom des employés qui seront triés par valeur croissante des résultats (en cas d'égalité, le tri se fait par nom).
- Pour un tri alphabétique normal, faites en sorte que le résultat du calcul soit 0 ou 1 uniquement, par exemple au moyen de *TOTANNEE(rubrique) > 0*.
- *Résultat alphanumérique* : le calcul est évalué pour chaque employé. Si le résultat est une chaîne vide, l'employé sera caché. La liste de gauche affiche le résultat du calcul à la place des nom et prénom habituels. La liste est présentée par ordre alphabétique.

Affichage tableau : cette option vous permet de présenter dans le tableau autre chose que le montant versé. Le résultat du calcul peut être un montant ou une chaîne de caractères. Comme il y a peu d'espace dans le tableau, il faut que les textes que vous obtenez comme résultats soient très courts.

Consultez les définitions des accès standard, ils vous serviront d'exemples.