Cette fonction permet de remplacer la valeur d'une zone sur la totalité des fiches sélectionnées.

Vous ne pouvez utiliser cette fonction que si vous avez ouvert Réciproque en mode Administrateur.

Pour être en mode Administrateur, il faut appuyer sur la touche MAJ sur PC ou sur la touche ALT sur Mac au moment du lancement du logiciel. Pour mémoire, la touche MAJ est la touche de bascule en MAJuscule (pas la touche blocage en majuscule mais celle immédiatement en dessous – elle est présente de chaque côté du clavier) ; la touche ALT est à côté de la touche pomme et comporte un petit dessin en forme de casserole, poêle, etc.

Vous devriez voir une demande de mot de passe telle que celle-ci :

	Fichier "Menu.FP5"
Mot de passe :	
	Annuler OK

Tapez le mot de passe du mode Administrateur, faites OK. Sur l'écran suivant vous demandant « Qui êtes-vous ? », prenez votre profil habituel.

NE TRAVAILLEZ JAMAIS AVEC L'UTILISATEUR ADMINISTRATEUR. C'est un utilisateur spécial avec lequel Réciproque aura un comportement bizarre.

Faites une sélection de fiches par rapport à ce qui vous intéresse via un mode de Recherche quelconque puis cliquez DANS la zone que vous voulez modifier/recopier.

En fonction de votre version de FileMaker, l'emplacement dans les menus de la fonction Remplacer peut varier. En version 6, Remplacer est disponible dans le menu Fiches. Vous avez aussi la possibilité de l'invoquer en appuyant sur CTRL = ou bien sur Mac sur Pomme = (c'est à dire que vous appuyez sur la touche CTRL ou bien Pomme, vous la laissez enfoncée et appuyez sur la touche =).

Vous pourrez dès lors utiliser l'une des trois possibilités suivantes.

## A. <u>Remplacer avec la même valeur</u>

Toutes les fiches de votre sélection vont avoir cette valeur.

Remplacer le contenu
Dans les 51 fiche(s) en cours d'utilisation, remplacer définitivement le contenu de la rubrique "Nom" ?
💽 Remplacer par: "Attali"
Remplacer par un numéro de série :
N° de départ : 1
Incrément : 1
Répercuter dans Options d'entrée
O Remplacer par le résultat du calcul : Définir
Remplacer Annuler

Vous pourriez ainsi choisir tous les 'Rédacteur quelque chose' et remplacer la fonction des 500 fiches trouvées par « Rédacteur » simplement. Cette action est délicate et vous risquez de changer, par exemple, tous les noms des Journalistes/Contacts par le même nom. Veillez doncà faire une SAUVEGARDE AVANT de faire ce genre de manipulations.

## B. <u>Remplacer avec un Numéro de série</u>

Vous pourrez changer, dans votre sélection, une zone par un numéro de série incrémenté par la valeur que vous désirez. Dans cette exemple on va commencer au numéro 1 pour terminer au numéro 51 en passant par 2, 3, 4, 5 etc.

Remplacer le contenu
Dans les 51 fiche(s) en cours d'utilisation, remplacer définitivement le contenu de la rubrique "Nom" ?
🔘 Remplacer par: "Attali"
💽 Remplacer par un numéro de série :
N° de départ : 1
Incrément : 1
Répercuter dans Options d'entrée
O Remplacer par le résultat du calcul : Définir
Remplacer Annuler

## C. <u>Remplacer avec un Calcul</u>

Cette fonction est la plus intéressante car vous allez pouvoir modifier de façon complexe une zone. Mettons que vous désirez obtenir tous les noms en majuscules. Pour ceci, mettez vous sur la zone nom et sélectionnez la fonction remplacer. Choisissez « Remplacer par le résultat d'un calcul » et vous allez obtenir l'écran suivant :

Fichier actif ("Contact	🗘 Opérateu	ars Fonctions : Par nom	÷
N° Contact N° Société N° Société Courrier N° Utilisateur N° Référence N° Fiche Unique N° Util Relance	$\begin{array}{c} & & & \\ & & & \\ &$	ABS ( nombre ) ALEA ANNEE ( date ) ARRONDI ( nombre ; décimales ) ATAN ( nombre ) CHAINE ( nombre ) CHOIX ( test ; résultat0 [ ; résultat1 ; résultat2]	)
		<b>™</b> ■	

Votre curseur se situe dans la grande zone blanche du bas. Sur la droite, vous apercevez la liste des fonctions. Cliquez là où il est écrit « Par Nom » et choisissez les fonctions « textes ». Choisissez la fonction MAJUS() en double-cliquant sur son nom. Elle s'affiche dans la zone blanche et le logiciel sélectionne automatique le paramètre (ce qui se trouve entre les parenthèses). Sur la gauche vous voyez 'Fichier actif' et une lise débute en dessous. Descendez un peu et choisissez la zone « Nom » en double cliquant dessus. Le bas de l'écran devient MAJUS( Nom ). Cliquez sur « OK » puis sur le bouton « Remplacer » APRÈS AVOIR VÉRIFIÉ SI TOUT EST CORRECT. Une fois la fonction terminée, tout les noms seront en majuscules.

Vous disposez de beaucoup d'autres fonctions et vous pouvez aussi appelez des fonctions à partir des paramètres d'une fonction.