

Gebruikershandleiding Trip NT

Quick Query

Bijgewerkt t/m update 1.545



INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	3
2	QUERIES AANMAKEN	3
2.1	ENKELVOUDIGE QUERY	4
2.1.1	<i>Velden</i>	4
2.1.2	<i>Sortering</i>	5
2.1.3	<i>Selecties</i>	5
2.2	MEERVOUDIGE QUERY	6
2.2.1	<i>Tabellen</i>	6
2.2.2	<i>Relatie tabellen</i>	6
2.2.3	<i>Velden</i>	6
2.2.4	<i>Sortering</i>	8
2.2.5	<i>Selecties</i>	8
3	QUERIES UITVOEREN	9

1 Inleiding

Quick query biedt gebruikers de mogelijkheid om zelf queries te maken, op te slaan, te wijzigen, uit te voeren, te exporteren of af te drukken. D.m.v. deze queries kunnen gegevens uit meerdere, aan elkaar gerelateerde, bestanden uit de database verzameld worden. Gebruikers kunnen deze rapporten zelf beïnvloeden door de keuze van de gegevensvelden, selecties en sortering. Deze queries worden vaak gebruikt als beleids- of managementinformatie.

De queries kunnen door zowel de systeembeheerder als door andere gebruikers benut worden. Echter het aanmaken en wijzigen van queries is alleen mogelijk als u ingelogd bent als systeembeheerder of als u als gebruiker daar speciale rechten voor heeft.

Quick Query maakt deel uit van de Aadres systeemomgeving. Het is een generieke tool om eenvoudige (en uitgebreide) queries te maken. Het maken van deze queries valt niet onder onze Helpdesk. Indien u hierover vragen of opmerkingen hebt, dan verzoeken wij u ons hierover te mailen (helpdesk@tripsoftware.nl) Wij zullen de benodigde consultancy om uw aanvraag te beantwoorden gaan inplannen. De kosten hiervoor (het normale uurtarief) worden op basis van nacalculatie in rekening gebracht.

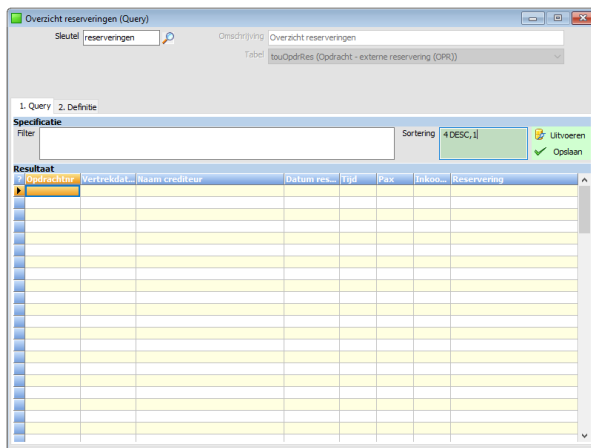
2 Queries aanmaken

Het aanmaken van een nieuwe query is alleen mogelijk als u ingelogd bent als systeembeheerder. U start het programma Quick query, onder Algemeen. U geeft een nieuwe sleutel in (deze is uniek en kan achteraf niet meer gewijzigd worden) en drukt vervolgens op de plus-button (aanmaken). U vult de omschrijving in en kiest de hoofdtabel van de query (welk record u wilt gebruiken bijv. touOpdr voor opdrachten of relmain voor klanten). Daarna drukt u op het vinkje voor opslaan, de basis is nu opgeslagen.

U kunt nu via de wijzigbutton de query gaan opbouwen. De volgende vragen zijn hierbij van belang:

- Welke velden heeft u nodig?
- Uit welke tabel komen deze velden?
- Welke selecties wilt u maken?
- Hoe wilt u de gegevens sorteren?
- Wilt u een enkelvoudige of meervoudige query maken? Komen de velden die u wilt gebruiken uit één tabel bijv. touOpdr dan kunt u volstaan met een enkelvoudige query, komen de velden uit twee of meer tabellen dan dient u een meervoudige query te gebruiken.
- Als u een meervoudige query wilt maken, moet u tevens de relatie tussen de diverse tabellen aangeven.

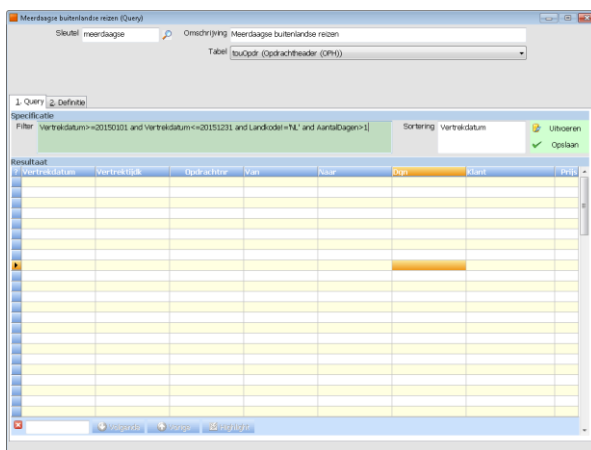
2.1.2 Sortering



In het veld Sortering kunt u de sortering van de gegevens aangeven. Het makkelijkst doet u dit door het nummer van de kolom in te geven waarop u de gegevens wilt sorteren. Wilt u meerdere sorteringen gebruiken, dan kunt u deze scheiden d.m.v. een komma. Bijv. 4,1 (eerst kolom 4 en daarna kolom 1).

Wilt u de sortering oplopend of aflopend maken, dan doet u dit door 'DESC' (aflopend) of 'ASC' (oplopend) in te geven achter het kolomnummer. Bijv. 4 DESC,1

2.1.3 Selecties



Bij het filter kunt u de selecties ingeven om de hoeveelheid informatie te beperken.

- Zorg ervoor dat de veldnamen correct gespeld zijn (check tab 2) anders krijgt u een foutmelding.
- Een **datum** noteert u **omgekeerd** dus als 20190101.
- Een alfanumerieke waarde (**tekst**) moet tussen **aanhalingstekens** vermeld worden.
- Wilt u **meerdere selecties** ingeven, dan kunt u deze scheiden door het woord **and**. Dit noemen we dan een **én/én** selectie.
- Met **between ... and** kunt u aangeven dat een selectie tussen twee waardes moet vallen, bijv. Vertrekdatum between 20190101 and 20191231.
- Voor een **of/of** selecties kunt u de selecties scheiden door het woord **or**.
- Verder kunt u gebruik maken van: > (groter dan), >= (groter of gelijk), < (kleiner dan), <= (kleiner of gelijk), = (gelijk aan), != (ongelijk aan)
- Met **like** kunt u een gedeelte van een veldwaarde ingeven bijv. Van like P%. U krijgt dan alle bestemmingen die beginnen met de P. Het procentageteken geeft hier een willekeurig teken aan. Like kan ook gebruikt worden met een underscore bijv. Van like 'P_____'. Het aantal underscores geeft dan het aantal tekens aan waaruit de veld-waarde mag bestaan.
- Dezelfde selecties kunt u ook maken met **not like**. De waardes mogen dan niet gelijk zijn aan de aangegeven waarde.
- Ook andere SQL commando's zijn mogelijk.

Na ingave van alle selecties is de query compleet en kunt u hem opslaan.

touP_063, editbox, 62120, 130 **touOpdrjPersonen**

Top Height

Left Width

Caption

Hint

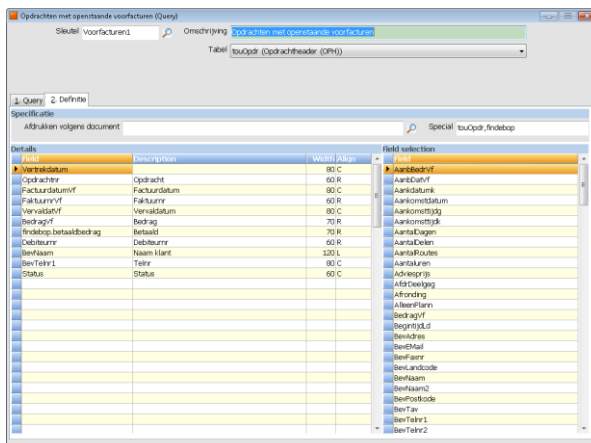
Attributes

Table

All Controls

10	form	Onderhoud opdrachten	▲
20	menuitem		
21	menuitem	Volgorde van onderhoud	
22	menuitem	-	
100	menuitem	Aanmaken offerte	▼

- Een enkelvoudige query maken op deze extra tabel
- Contact opnemen met de helpdesk, op basis van (in te plannen) consultancy kunnen wij uw specifieke verzoek bekijken.



Field selection	Description	Width	Align
Aanbieder		80	C
AanbiederV		80	R
AanbiederNum		80	C
Aankomstdatum		80	R
Aankomsttijd		80	C
Aankomsttijdstip		70	R
AantalBagen		70	R
AantalDelen		60	R
AantalRoutes		100	L
Aantalton		80	C
AdresVrij		60	C
Afbronding			
AanvraagForm			
BedragV			
BevestigingsID			
BevAdres			
BevEmail			
BevFamnr			
BevLandcode			
BevNaam			
BevNaamC			
BevPostcode			
BevTelnr			
BevTelnr1			
BevTelnr2			

De velden uit de **basistabel** staan alfabetisch gesorteerd. Met dubbelklik kunt u een veld kiezen en wordt dit aan de linkerzijde in het scherm geplaatst. Via INS kunt u een veld invoegen of via DEL kunt u een veld verwijderen.

U kiest zo alle velden die u in de query wilt opnemen in de juiste volgorde.

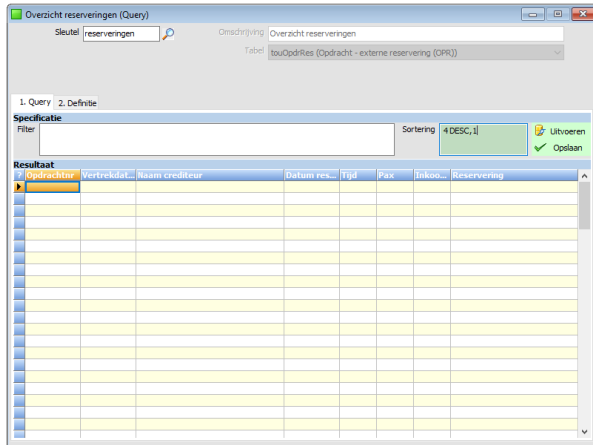
De velden uit de **extra tabel** moet u als volgt vermelden: [tabelnaam].[veldnaam]. Zo weet Trip dat dit veld uit een andere tabel gehaald moet worden.

Als u alle velden gekozen heeft, kunt u evt. een omschrijving (description) ingeven voor de kolombalk. Geeft u geen omschrijving in, dan wordt de naam van het veld gebruikt. Verder mag u ook de breedte (Width) van het veld ingeven, geeft u geen breedte in dan wordt de volledige breedte van het veld gebruikt.

De uitlijning kunt u ingeven via de kolom Align. U heeft hier de volgende mogelijkheden: L (left=links), C (center=centreren), R (right=rechts). Als u niets ingeeft, dan wordt de standaard uitlijning van het veld gebruikt.

De opmaak van de velden is nu gereed. U kunt nu even de query opslaan en dan verder gaan met het ingeven van de selecties en de sortering. Het is altijd mogelijk om later nog een veld toe te voegen of te verwijderen.

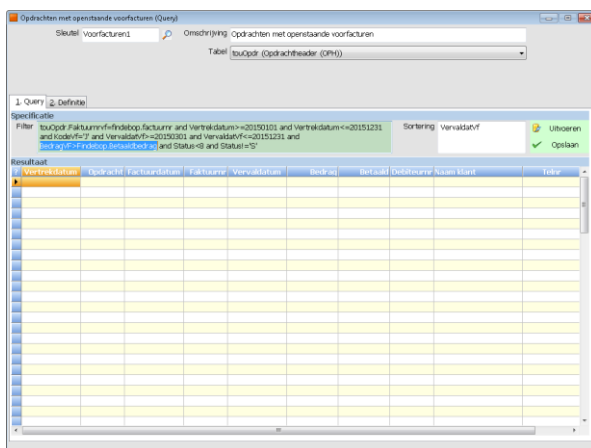
2.2.4 Sortering



In het veld Sortering kunt u de sortering van de gegevens aangeven. Het makkelijkst doet u dit door het nummer van de kolom in te geven waarop u de gegevens wilt sorteren. Wilt u meerdere sorteringen gebruiken, dan kunt u deze scheiden d.m.v. een komma. Bijv. 4,1 (eerst kolom 4 en daarna kolom 1).

Wilt u de sortering oplopend of aflopend maken, dan doet u dit door 'DESC' (aflopend) of 'ASC' (oplopend) in te geven achter het kolomnummer. Bijv. 4 DESC,1

2.2.5 Selecties

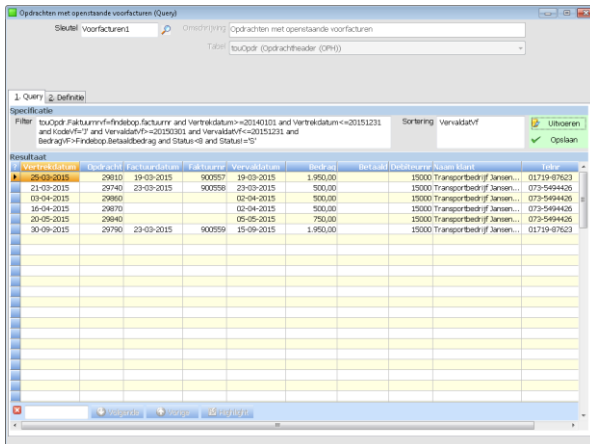


Bij het filter kunt u de selecties ingeven om de hoeveelheid informatie te beperken.

- Zorg ervoor dat de veldnamen correct gespeld zijn (check tab 2) anders krijgt u een foutmelding.
- Veldnamen uit de **extra tabel** worden genoteerd als [tabelnaam].[veldnaam]. Zo weet Trip dat dit veld uit een andere tabel gehaald moet worden.
- Een **datum** noteert u **omgekeerd** dus als 20190101.
- Een alfanumerieke waarde (**tekst**) moet tussen **aanhalingstekens** vermeld worden.
- Wilt u **meerdere selecties** ingeven, dan kunt u deze scheiden door het woord **and**. Dit noemen we dan een **én/én** selectie.
- Met **between ... and** kunt u aangeven dat een selectie tussen twee waardes moet vallen, bijv. Vertrekdatum between 20190101 and 20191231.
- Voor een **of/of** selecties kunt u de selecties scheiden door het woord **or**.
- Verder kunt u gebruik maken van: > (groter dan), >= (groter of gelijk), < (kleiner dan), <= (kleiner of gelijk), = (gelijk aan), != (ongelijk aan)
- Met **like** kunt u een gedeelte van een veldwaarde ingeven bijv. Van like P%. U krijgt dan alle bestemmingen die beginnen met de P. Het procentageteken geeft hier een willekeurig teken aan. Like kan ook gebruikt worden met een underscore bijv. Van like 'P_____'. Het aantal underscores geeft dan het aantal tekens aan waaruit de veldwaarde mag bestaan.
- Dezelfde selecties kunt u ook maken met **not like**. De waardes mogen dan niet gelijk zijn aan de aangegeven waarde.
- Ook andere SQL commando's zijn mogelijk.

Na ingave van alle selecties is de query compleet en kunt u hem opslaan.

3 Queries uitvoeren



Opdrachten met openstaande voorfacturen (Query)

Titel: toucpdr (Opdrachtheadr (OPH))

1 Query | 2 Definitie

Specificatie

Filter: toucpdr.Factuurnr=Fndbop.Factuurnr and Verrekdatum>=20140101 and Verrekdatum<=20151231 and KodeV=7 and VervaldaV=-2020301 and VervaldaV<=20151231 and BedragF=Fndbop.Betaalbedrag and Status=8 and Statu=5

Sortering: VervaldaV

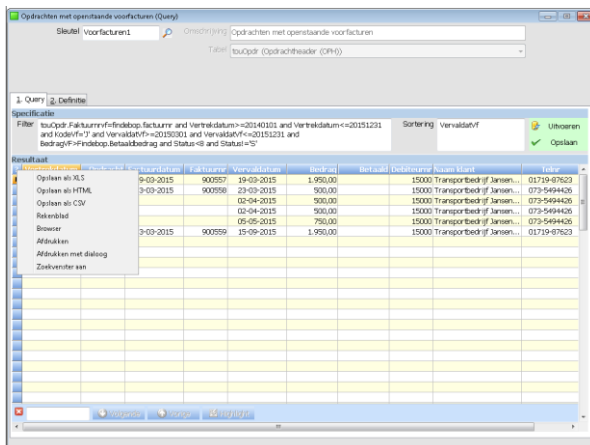
Uitvoeren

Opties

Verrekdatum	Opdracht	FacturaDatum	Factuurnr	VervaldaV	Bedrag	Betaal	Debitreknr	Aksoo Klant	Telnr
29-09-2015	29910	19-09-2015	900957	19-09-2015	1.950,00	15000	Transportbedrijf Jansen...	01719-67623	
23-09-2015	29740	23-09-2015	900958	23-09-2015	500,00	15000	Transportbedrijf Jansen...	073-5694426	
09-04-2015	29860			02-04-2015	500,00	15000	Transportbedrijf Jansen...	073-5694426	
16-04-2015	29870			02-04-2015	500,00	15000	Transportbedrijf Jansen...	073-5694426	
20-05-2015	29840			05-05-2015	750,00	15000	Transportbedrijf Jansen...	073-5694426	
30-09-2015	29790	23-09-2015	900959	15-09-2015	1.950,00	15000	Transportbedrijf Jansen...	01719-67623	

Een query uitvoeren is heel eenvoudig. U hoeft NIET te drukken op wijzigen of aanmaken. Bij het filter kunt u evt. de datumselectie aanpassen (of een andere selectie). De andere selecties laat u gewoon staan. Vervolgens drukt u op **Uitvoeren**.

Het resultaat van de query volgt in de tabel.



Opdrachten met openstaande voorfacturen (Query)

Titel: toucpdr (Opdrachtheadr (OPH))

1 Query | 2 Definitie

Specificatie

Filter: toucpdr.Factuurnr=Fndbop.Factuurnr and Verrekdatum>=20140101 and Verrekdatum<=20151231 and KodeV=7 and VervaldaV=-2020301 and VervaldaV<=20151231 and BedragF=Fndbop.Betaalbedrag and Status=8 and Statu=5

Sortering: VervaldaV

Uitvoeren

Opties

Verrekdatum	Opdracht	FacturaDatum	Factuurnr	VervaldaV	Bedrag	Betaal	Debitreknr	Aksoo Klant	Telnr
9-09-2015			900957	19-09-2015	1.950,00	15000	Transportbedrijf Jansen...	01719-67623	
3-09-2015			900958	23-09-2015	500,00	15000	Transportbedrijf Jansen...	073-5694426	
				02-04-2015	500,00	15000	Transportbedrijf Jansen...	073-5694426	
				05-05-2015	750,00	15000	Transportbedrijf Jansen...	073-5694426	
3-09-2015			900959	15-09-2015	1.950,00	15000	Transportbedrijf Jansen...	01719-67623	

Context menu options: Opslaan als XLS, Opslaan als HTML, Opslaan als CSV, Printtabel, Bewaar, Afdrukken, Afdrukken met dialoog, Zievenster aan

Deze gegevens kunt u met de rechtermuistoets op het vraagteken (links in de titelbalk) afdrukken of exporteren naar Excel.