Dans cet exemple, nous ne voulons afficher que les données des salariés non cadres qui disposent d'un contrat de travail à durée indéterminée (CDI). Pour réaliser ce filtre, nous allons préalablement sélectionner le bloc 30 comme premier bloc de données à afficher :

Licence VISUA	Début de contrat de travail	emple 1.txt]		
V25 Fichiers	Fin de contrat de travail			
Sélection	Tous	Modifier	20	herche
	\$10.G00.00 : Envoi	ion, nature e	t libellé	de la v
	S10.G00.01 : Emetteur			
	S10.G00.02 : Contact Emetteur	pellé de la vo	ie V	Code
₽_ <u>1</u>	S20.G00.05 : Déclaration			75015
	S21.G00.06 : Entreprise	voyance V	Code	déléga
	S21.G00.11 : Etablissement		D1010	1
9	S21.G00.15 : Adhésion Prévoyance		D1010	1
8	S21.G00.82 : Cotisation établissement			
	S21.G00.20 : Versement organisme de protection sociale	e de rattache	ment 7	7 Dat
	S21.G00.55 : Composant de versement			31/1
	S21.G00.22 : Bordereau de cotisation due		1	
	S21.G00.23 : Cotisation agrégée	sement∑ 7	Date	de déb
E	S21.G00.30 : Individu	1 800,00	01/01/	2000
	S21.G00.31 : Changements Individu	tation V		
	\$21.600.30 = Individu \$21.600.40 : Contrat (contrat de travail, convention, mandat)			
	S21.G00.41 : Changements Contrat		Date	de dét
6	S21.G00.60 : Arrêt de travail	570,44	01/01/	2000

Nous accédons au menu "Filtres" puis "Gestion des filtres" comme suit :

Fichiers	<u>P</u> aramétrage	Gestion Fe <u>n</u> être En	ligne ?
Sélection ·	• 🍰 Vues 📢	Filtres - Récapitulatif	🔹 📑 Exports 👻 📝 Modifier
S21.	G00.30	RàZ des filtres	Code envoi du fichier d
⊕ 1	123	Gestion des filtres	01
£ 2	271	Appliquer up filtre	01
± 3	395	Appliquer un nitre	01
⊕ 4 ▶	519 99	99100019 00010	01

Une nouvelle fenêtre de gestion des filtres s'ouvre et nous cliquons sur "Créer :

V25 Fichiers <u>P</u> aramétrage Gestion Fe <u>n</u> être En ligne ?	
S21.G00 30 CIDEN X NIC X Code envoi du fichier d'esceri ou réel X Numéro de verei 1 VS Gestion des filtres - C 2 Lire Créer Modifier Enregistrer Ajouter Supprimer Abandonner Quitter Catégor 3 ID V Bloc_DsnV DésignationV Nature V Version_Norme V € 4 Créer un nouveau filtre	ries •

Nous choisissons alors une ou plusieurs catégories pour ranger ensuite le filtre que nous sommes en train de créer :

Sélection -	Vues	· · · Fi	ltres 🕶	Réca	pitul	atif 👻 📑 Exports	• 📝	Modifier Chercher	Fern	her	16
S21.G	00 30 V25 G	iestion de	s filtres	5	NU	ir V rodee	avoi di	u fichiar d'assai ou réal 🛛	Numá	ro de version de — 🛛 🗌	×
2	Enre	gistrer	Ajout	er Supp	orime	er Abandonner	Cat	égories 📲			
3		ID .	7 E	Bloc_Dsn	7	Désignation V		Déclarations	e 🏹		
4		1				Filtre 1	S	Salariés			
		ID	V	ID Filtre	V	Rubrique V	~	Contrats de travail 🧲		Logique V	
		1		1	-		-	Rémunérations			
								Cotisations Absences			

S21.G	00-30 V25 Ge	estion des	filtres	NIC V C	ode envoi du fichi	ier d'essai ou re	ial 🔽 Nur	- C	
2	Enreg	jistrer d	Ajouter Supp	rimer Abandor	nner Catégori	es 🕶 🎒			
3		ID V	Bloc_Dsn	▼ Désign	ation V	Nature 7	Version_	Norme 🔽	
4	- <u>-</u>	1		Salariés Non C	adres en CDI S	pe	P19V01		
		ID	V ID_Filtre	▼ Rubrique	♥ Conditio	n 🏹 Opé	rande 🗸	Logique	V
	l.	1	1						

Nous renseignons la désignation que nous avons choisi pour ce filtre :

Dans la colonne « Rubrique », nous cliquons sur la flèche vers le bas pour obtenir la liste des rubriques de la DSN afin de choisir celle sur laquelle va porter le filtre :



Nous choisissons ensuite l'opérateur dans la colonne « Condition » en appelant la liste des possibilités offertes :

	S21.G0	20		SIDE		MIC	7	Code envoi du fi	chiar d'accai	ou réel	Num	in de vere	ion de la oc	
É	1	105	Gestion	des fil	ltres							- C	X	8-1
	2	Enr	registrer	Aj	outer Su	pprimer	Abando	onner Catégo	ories - 🖂					
-	3		ID	V	Bloc Ds		Désig	nation V	Nature	V	Version	Norme V		-
ŀ	4 🕨	-	1	1.545	0.00_000		alariés Nor	Cadres en CDI	Spe	-	P19V01			
		-	1000	200 190		1202				Concernent of				
			ID	71	ID_Filtre ♥	Rub	rique 🖓	Condition 7	Opérande 🗸	Logiqu	e∇			
			-10 1	6		S21.G00	.40.003	(~	/					
								Conditio	n					
								Contient						
								Ne contient pa	s					
								1						
								Commence pa	r					
								Se termine par						
								Ne commence	pas par					
								Ne se termine	pas par					
								0						
								>=						
								<=						

Dans la colonne « Opérande », nous indiquons la valeur « 04 » qui correspond au choix des « non cadres » :

Sélection -	🌔 Vue	es • 🍸	Filtr	res 🔹 🔽 Réc	apitul	latif 🗕	E Ex	ports -	• 📝 M	odifier	🔌 Chercher 🛛 📑 Fermer		
S21.G0	0,30		SIE		N	IC	7 (Code er	avoi du f	ichier d'es	sai ou ráel 🔽 Numáro d	le version	de la norme
1	105	Gestion	des t	filtres							1000		×
2	Enr	enistrer	4	iouter Sur	nnim	er Al	ando	nner	Catér		3		
-		egistiei		gouter su	-pinn		Januo	miner	Categ	iones + E	3		
3		ID	V	Bloc_Dsn	V	[Désign	nation	V	Nat		T	
4	8	1				Salarié	s Non	Cadres	s en CDI	Spe	U I raduction du code		
		10	-	10 5:14-17	D	hateur		Card		Ontinend	04 = non cadre		
		ID	Y	ID_Filtre V	RI	ubrique	Y	Cona	Ition V	Uperand			
		b /2 1			\$21 G	00 40 00		-		04			

Dans la colonne « Logique », nous choisissons l'opérateur « ET » pour ajouter une autre ligne de filtre :

521.60	0.30		SIE		NI			Fichier d'essai	ourée	Numáro de ve	rsion de la no
521.00	VOS	Gestion	des t	filtres						<u></u>	
	Enr	egistrer	А	ljouter Su	pprime	r Abando	nner Catég	jories 🕶 🎒			
		ID	V	Bloc_Ds	n 🍸	Désign	nation 🛛	Nature	7	Version_Norme V	
	8	1				Salariés Non	Cadres en CDI	Spe		P19V01	
		ID	7	ID_Filtre ♥	Rul	brique 🗸	Condition	Opérande ▼	Logiq	ue V	
		1		1	S21.G0	0.40.003	=	04	1		

Pour ajouter cette nouvelle ligne de filtre, il suffit de cliquer dans le menu sur le bouton « Ajouter » :



A nouveau, nous appelons la liste des rubriques pour en choisir une, puis l'opérateur de la colonne « Condition » :



Lorsque la ou les lignes du filtre sont toutes définies, nous pouvons enregistrer le filtre :



Un message nous informe du bon enregistrement du nouveau filtre :

		S21.G00	30	9		MI		ode envoi du l	fichiar d'accai	ou réal	V Numáro da	version	de la nom
	1		VOS G	iestion de	filtres						-		×
	2		Lire	Créer	Modifier	Quitte	er 🎒						
1	3			ID 7	7 Bloc_Ds	n V	Désign	ation V	Nature	V	Version_Norme	Y	
]	4	•	8	1	S21_G00_4	0	Salariés Non	Cadres en CD1	Spe		P19V01		
				ID V	ID_Filtre ♥	Ru	ubrique 🛛	Condition	Opérande ⊽	Logiq	ueV		
				1	1	S21.G0	00.40.003	=	04	ET			
			L.	• 2	1	S21.G	00.40.007	(2	01				
								Filtre enre	gistré Le filtre a bie	en été e	enregistré		

Sélection	rs <u>P</u> ara	métrage G	estion Fe	nêtre En ligne a	? norts + 🔽 N	Andifier 🐴 I	Chercher	Fermer		
S2	1.600,30	5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			Code envoi du	fichiar d'accai	ou réal 🗸	Numéro de v	ercion d	e la norm
∓ -1	102	Gestion des	filtres					1212		×
£ 2	Li	re Créer	Modifier	Quitter 🖂						
⊕ 3		ID V	Bloc_Ds	n V Désiar	nation 🛛	Nature	V Ve	rsion_Norme	7	
± 4 ▶		1	S21_G00_4	0 Source room	estion des filt	pe	P19	V01		
		ID 🗸	ID_Filtre ▼	Rubrique 🗸	Condition	Opérande ♥	Logique	7		
		1	1	S21.G00.40.003	=	04	ET			
				521 000 40 007		0.1				

Nous pouvons maintenant « Quitter » la fenêtre de gestion des filtres :

Pour appliquer ce nouveau filtre aux données de la DSN affichée, nous appelons le menu « Filtres » pour ce faire :

S21.	.G00.30	RàZ des f	filtres	V	Code en
Ð- 1	123	Gestion	des filtres		01
2	271	Applique	un un filtra		01
3	395	Applique		1	01
6 4 ▶	519 9	99100019	00010		01

Une fenêtre de choix parmi les filtres existants s'affiche. En cliquant sur le petit « + » précédant les différentes catégories de filtres, nous pouvons choisir dans la liste le filtre que nous voulons appliquer. Une fois le filtre choisi et sélectionné, il suffit de cliquer sur le bouton « Ok » ou encore de « double cliquer » sur cette ligne :



Le traitement d'application du filtre aux données est alors lancé et un message nous signale lorsque le traitement est terminé :



Nous pouvons alors vérifier que les rubriques sur lesquelles portent les lignes du filtre respectent bien les critères qui ont été définis, ici « non cadre » :

	Séle	Fichie	ers <u>P</u> aramétra	ge Gestion 7 Filtres •	Fe <u>n</u> être E Récapitulati	n ligne f 🕶 🔃	? Exports + 📝 Modifier	à Chercher 📕	Fermer		
Ģ	1	S2	1.G00.30 271	SIREN 77 999100019	NIC 00010	7	Code envoi du fichier d'es 01	sai ou réel 🛛	Traduction du code 04 = non cadre	orme utilisée 🛛	Numéro d'inscrip 2711092999999
and the second se	•	1	S21.G00.40	Date de déb 285 15/06/1980	ut du contra	: ▼ S	itatut du salarié (convention	nel) ∇ Code s	ut catégoriel Retraite Co	omplémentaire obl	igatoire Code 461c
	-	1	S21.G00.50	Date de vers	sement V	Rému	nération nette fiscale ∑ ♥ 1 794,32	Montant net ve	rsé∑⊽ 1 723,54		
-		•					1 794,32		1 723,54		

Et ici, « contrat de travail à durée indéterminée » :

E Fichiers	<u>Paramétrage</u> Gestion Fe <u>n</u> être E	n ligne ?					. 8 >
Sélection -	🕹 Vues 🕶 🍸 Filtres 🕶 둘 Récapitulat	if 🝷 📑 Exports 👻 📝 Modifier 🚊 C	hercher 📑 Fermer				
ai ou réel 🛛	Numéro de version de la norme utilisée 🛛	Numéro d'inscription au répertoire 🛛	Nom de famille 🛛	Nom d'usag	Traduction du code		
F	P19V01	2711092999999	CARELLE	DELAPLACE	01 = Contrat de travail à dur	ée indéterminée de dro	it privé
el) 🛛 Codes	statut catégoriel Retraite Complémentaire obli	igatoire 🔽 Code profession et catégo	rie socioprofessionne	lle (PCS-ESE) 🗸			DISP
04		461c			Employé (01		99

Pour annuler l'effet du filtre appliqué, il suffit de faire appel au menu « Filtres » et de choisir « RàZ des filtres » :

	Sélection	• 💕 Vues •	🝸 Filtres 🛛 🔽 Récapitulat	tif 🝷 📑 Exports 👻 📝 Mo	
	S21.G00.30		RàZ des filtres 🗸 🛛 🖓 fichier d'essai ou		
+	1 271 2 395	271 9	Gestion des filtr	tous les filtres	
Đ.		395 9	Appliquer un filtre		

Après le traitement d'annulation des filtres, le message suivant apparaît :

