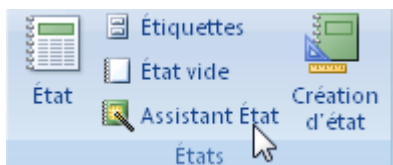


Fiche 25 : Créer un état simple avec l'assistant

Sous l'onglet **Créer**, dans le groupe **États**, cliquer sur Assistant **État**

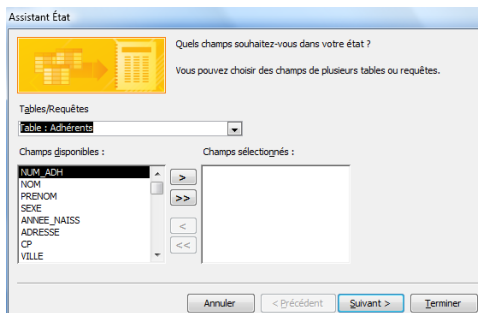


Choisir la table sur laquelle votre état est basé

Indiquer les champs à insérer

Pour insérer des champs d'une autre table,

Ouvrir de nouveau la liste **Tables/Requêtes** puis ajouter les nouveaux champs à intégrer

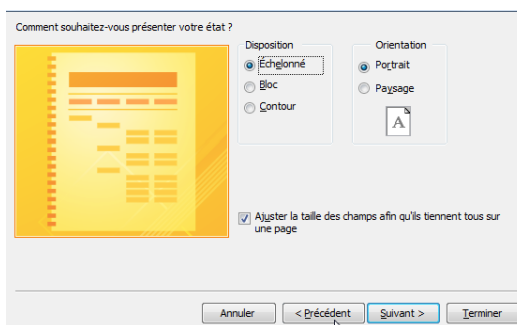


Cliquer sur le bouton **Suivant**

Passer les étapes du Regroupement et du tri (Fiche n° 2)

Cliquer sur le bouton **Suivant**

Indiquer comment doit être présenté l'état



Cocher l'option **Ajuster la taille des champs** afin que chaque enregistrement soit imprimé sur une seule ligne

Sélectionner l'orientation souhaitée : **Portrait** ou **Paysage**

Cliquer sur le bouton **Suivant**

NOM	BALDAC
VILLE	FAUVILLE
TEL_FIXE	02 32 35 06 75
TEL_PORT	06 03 48 95 96

Etat vertical
Présentation sous forme de fiches

NOM	PRENOM	TEL_FIXE	TEL_PORT
BALDAC	PATRICE	02 32 35 06 75	06 03 48 95 96
BALDAC	PIERRE	02 32 35 06 75	
BARLOIS	PAUL	02 32 33 29 47	06 84 39 00 07

Etat tabulaire

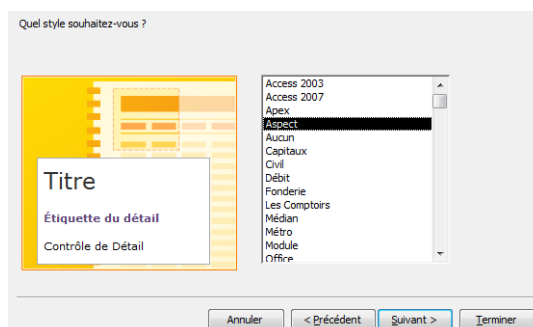
NOM	PRENOM	TEL_FIXE	TEL_PORT
BALDAC	PATRICE	02 32 35 06 75	06 03 48 95 96
NOM	PRENOM	TEL_FIXE	TEL_PORT
BALDAC	PIERRE	02 32 35 06 75	

Etat justifié

Sélectionner l'option correspondant au style à attribuer

Cliquer sur le bouton **Suivant**

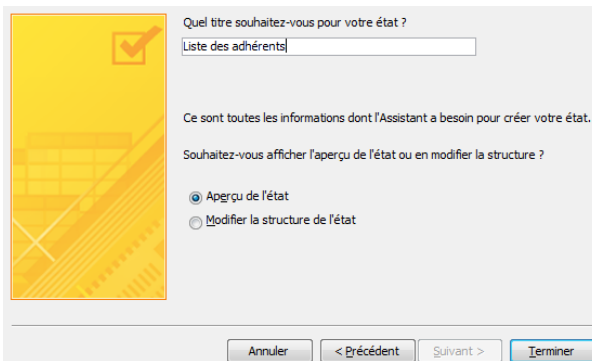
Cliquer sur chaque option pour visualiser l'exemple correspondant



Saisir le nom d'enregistrement qui sera aussi le titre de votre état

Activer l'option **Aperçu de l'état** pour visualiser le résultat ou l'option **Modifier la structure de l'état** pour accéder au mode **Création**

Cliquer sur le bouton **Terminer**



Fiche 26 : Créer un état avec l'option tri et/ou de regroupement

Reprendre la première étape de la création de l'état avec assistant

Cliquer sur le bouton **Suivant**

Pour regrouper les enregistrements, sélectionner le champ en fonction duquel il faut effectuer le regroupement puis cliquer sur le bouton **>**

Le champ sur lequel est établi le regroupement s'affiche en bleu au dessus des autres champs

Recommencer l'opération si nécessaire, pour obtenir plusieurs niveaux de regroupement

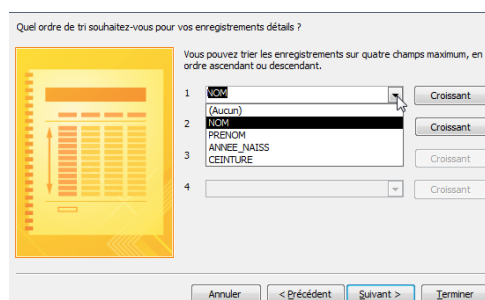
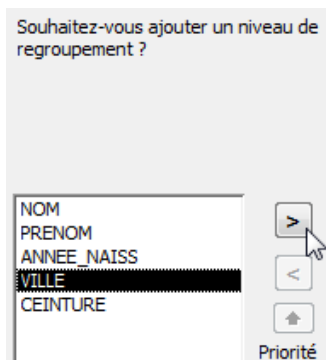
Cliquer sur le bouton **Suivant**

Indiquer l'ordre de tri pour imprimer les enregistrements

Sélectionner le champ puis le type de tri

Cliquer sur le bouton **Suivant**

Reprendre les étapes 4,5 et 6 de la création de l'état avec assistant



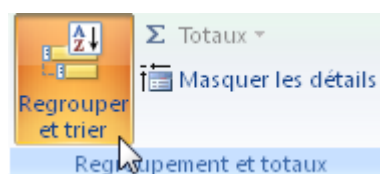
Fiche 27 : Créer un ordre de tri et de regroupement sans assistant

Créer un ordre de tri et un regroupement

Ouvrir l'état à modifier en mode Création

Sous l'onglet **Créer**, dans le groupe **Regroupements et Totaux**, cliquer sur Assistant **Regrouper et Trier**

Le volet **Regrouper, Trier et Total**, s'affiche dans la partie inférieure de la fenêtre



Pour ajouter un nouveau regroupement, cliquer sur **Ajouter un groupe**

Pour ajouter un nouveau tri, cliquer sur **ajouter un tri**



Fiche 28 : Modifier un ordre de tri et de regroupement

Modifier un ordre de tri et un regroupement

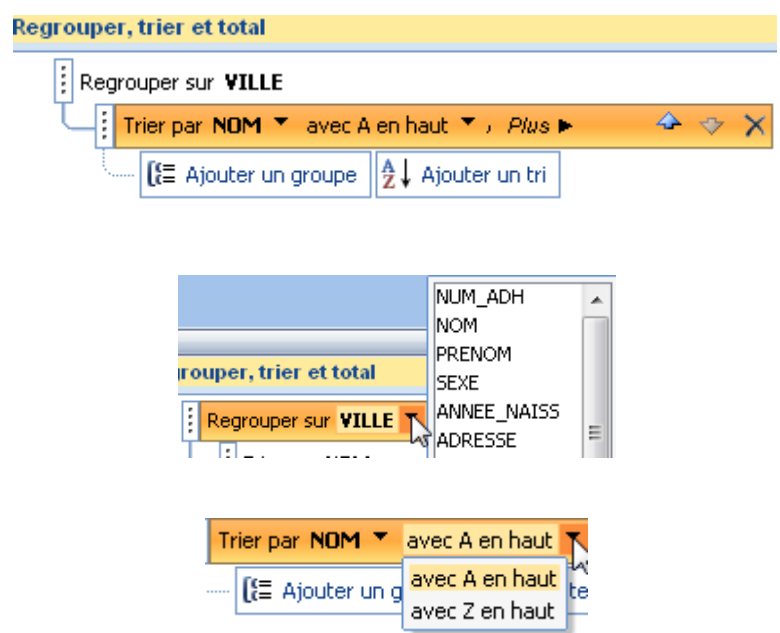
Pour modifier la position (priorité d'un niveau de tri, cliquer à la fin de la ligne sur le bouton Monter ou Descendre

Pour supprimer un niveau de tri ou de regroupement cliquer sur le bouton à la fin de la ligne.

Pour modifier le regroupement, ouvrir la liste **Regrouper sur** puis sélectionner un autre champ

Pour modifier l'ordre de tri, ouvrir la seconde liste et cliquer sur la flèche

Cliquer sur l'option avec **A en haut** pour un tri croissant ou avec **Z en haut** pour un tri décroissant



Ajouter un regroupement Total

Pour ajouter un total, sélectionner le champ sur lequel le calcul doit être effectué dans la liste Total sur puis choisir le Type de calcul à réaliser

Cocher ensuite les options correspondant à l'endroit où les totaux doivent apparaître dans l'état.

