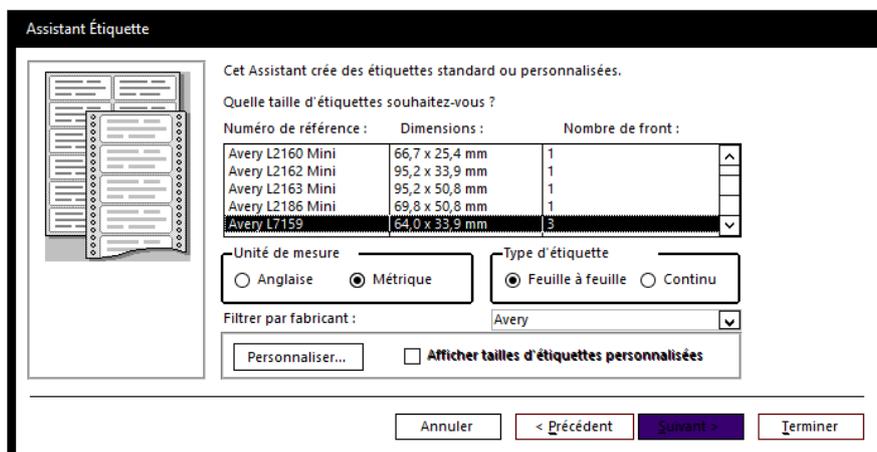
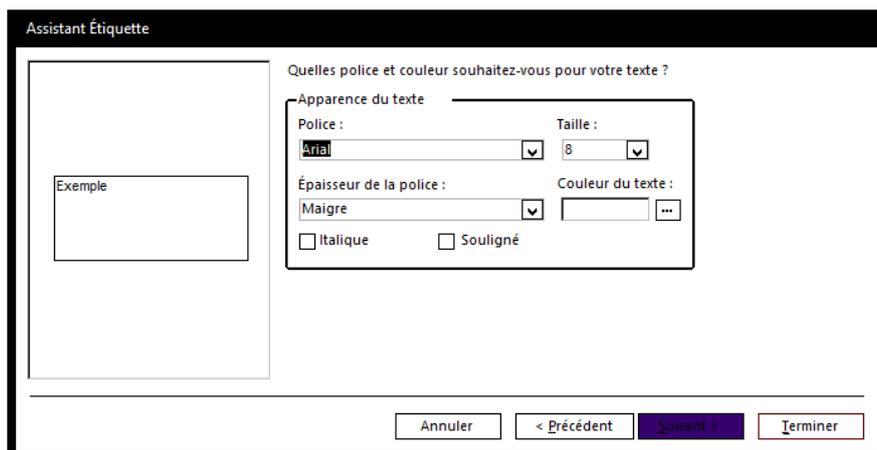


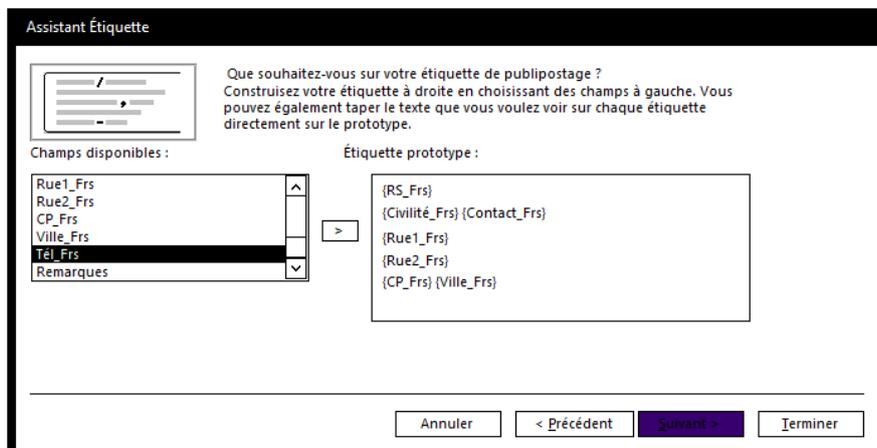
- Onglet : **Créer**
- Cliquer dans le volet de navigation la table ou la requête à partir de laquelle créer la planche d'étiquettes
- Cliquer l'outil  **Étiquettes**
- Sélectionner le format souhaité (souvent : **Avery L7159** pour des étiquettes)



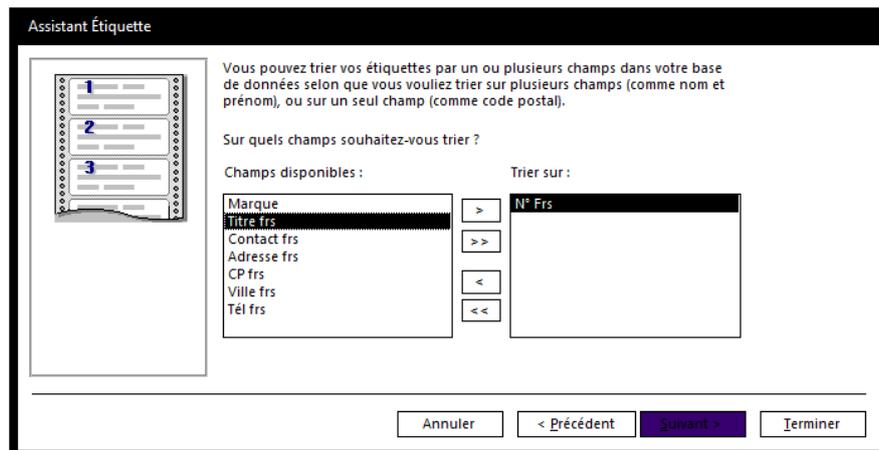
- Cliquer : **Suivant >**



- Paramétrer la police et la taille des caractères
- Cliquer : **Suivant >**



- Cliquer dans la zone de droite la ligne sur laquelle placer le 1^{er} champ
- Double-cliquer dans la zone de gauche le champ à placer sur l'étiquette (Introduire des espaces entre les champs)
- Recommencer pour chaque champ à placer sur l'étiquette
- Cliquer : **Suivant >**



- Paramétrer éventuellement un ordre de tri
- Cliquer : **Suivant >**
- Saisir le nom de l'état
- Cliquer : **Terminer**
- Activer éventuellement l'état en **mode création** pour modifier la mise en forme