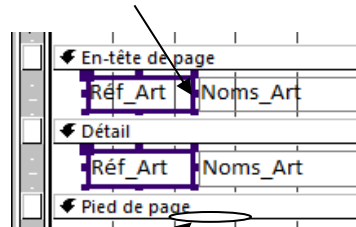


1. PARAMETRER LES COLONNES ET SECTIONS

- Activer le **Mode création**

- **Modifier la largeur d'une colonne**

- Cliquer le contrôle ou l'étiquette à paramétrer puis cliquer-glisser la bordure du contrôle ou de l'étiquette (*Pour modifier en même temps la largeur de la colonne, sélectionner l'étiquette et le contrôle en les cliquant tout en appuyant sur [Ctrl]*)



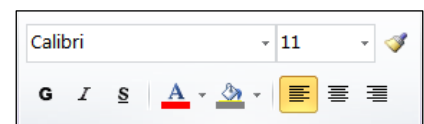
- **Modifier la hauteur des sections**

- Cliquer-glisser la bordure haute de la section **Détail**

2. METTRE EN FORME L'ETAT

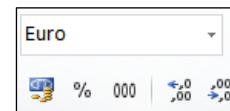
- **Mettre en forme le texte**

- Cliquer l'onglet : **Format**
- Cliquer l'élément à paramétrer puis paramétrer la mise en forme désirée



- **Mettre en forme les champs numériques**

- Cliquer l'onglet : **Format**
- Cliquer l'élément à paramétrer puis paramétrer le format désiré



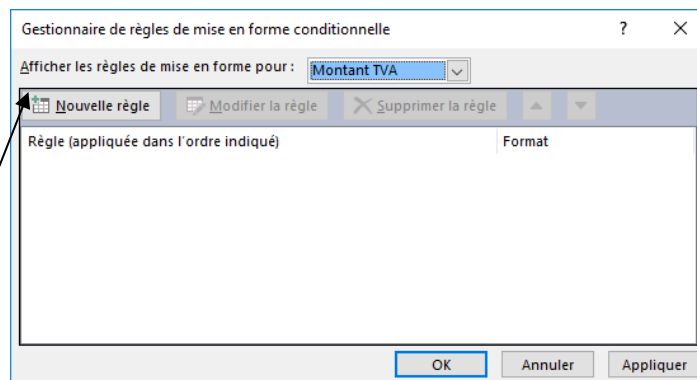
- **Mettre en forme le remplissage et la bordure du contrôle**

- Cliquer l'onglet : **Format**
- Cliquer le contrôle ou l'étiquette à paramétrer
- Paramétrer la mise en forme désirée



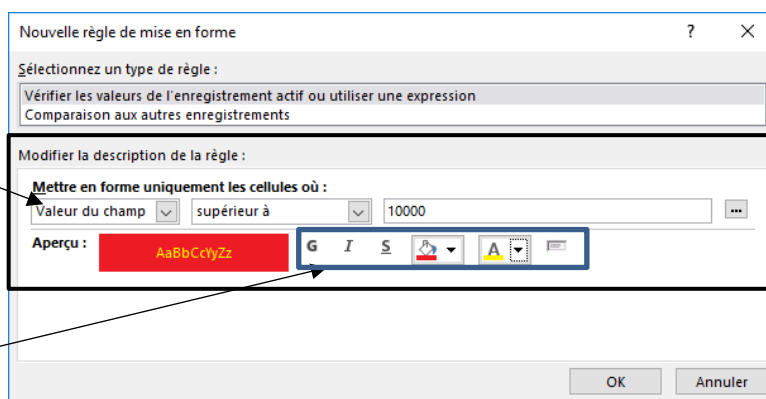
- **Mise en forme conditionnelle**

- Cliquer l'onglet : **Format**
- Cliquer le contrôle à traiter puis l'outil : **Mise en forme conditionnelle**



- Cliquer l'option : **Nouvelle règle**

- Paramétrer la condition



- Paramétrer la mise en forme à appliquer si la condition est remplie

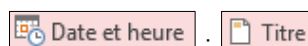
- Cliquer : **OK**
- Cliquer : **OK**

3. SAISIR UN TEXTE DANS L'EN-TÊTE ET LE PIED DE PAGE

■ Insérer la date ou un titre

- Onglet : **Création**

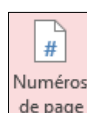
- Cliquer l'outil qui correspond à l'élément à insérer et paramétrer l'élément



■ Insérer un numéro de page

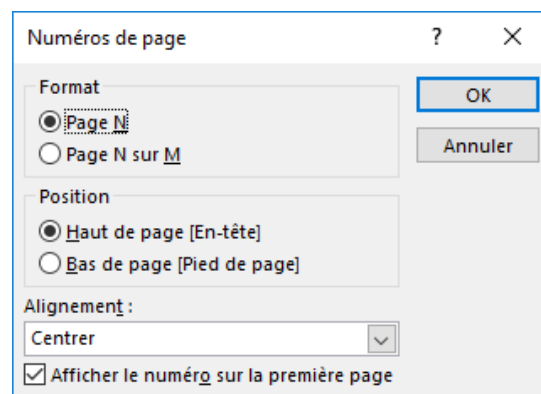
- Onglet : **Création**

- Cliquer l'outil : **Numéros de page**



- Paramétrer la numérotation souhaitée

- Cliquer : **OK**



■ Insérer une image dans l'entête

- Cliquer l'onglet : **Création**

- Cliquer l'outil : **Logo**

- Sélectionner l'unité, le dossier puis l'image source

- Cliquer : **OK**

- Positionner et paramétrer l'image

■ Ajouter un texte

- Cliquer l'outil **Titre** puis saisir le texte
- Ou :



- Cliquer l'outil **Aa** et tracer la zone de texte par un cliqué-glissé dans l'en-tête ou pied de page/formulaire.
- Saisir le texte

4. SAUVEGARDER UN ETAT

■ État conçu à l'aide d'un assistant

- Cliquer l'outil

■ État conçu sans assistant

- Cliquer l'outil
- Saisir le nom de l'état
- Cliquer : **OK** ou **[Entrée]**