

Champs calculés

factures par client						
N° client	RS client	N° facture	Date facture	Montant HT facture	Montant TVA	Montant TTC
411001	DELL					
		00005	05/02/2012	7 800,00 €	1 560,00 €	9 360,00 €
		00004	02/02/2012	1 200,00 €	240,00 €	1 440,00 €
		00001	02/01/2012	8 300,00 €	1 660,00 €	9 960,00 €

1. PROGRAMMER LA FORMULE DE CALCUL

- Activer le mode : **Création**

- Cliquer l'outil : **Zone de texte** 

- Tracer le contrôle sur l'état par un cliqué-glissé dans la zone détail, le pied de groupe, le pied de page ou le pied d'état

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
En-tête état																			
factures par client																			
En-tête de page																			
N° client	RS client	N° facture	Date facture	Montant HT facture														Montant TTC	
En-tête de groupe N° client																			
N° client	RS client																		
Détail																			
		N° facture	Date facture	Montant HT facture	Indépendant														
Pied de groupe N° client																			

L'étiquette du contrôle a été automatiquement créée dans la zone détail alors qu'elle devrait être dans l'en-tête de page. Vous devez la supprimer, pour la recréer dans l'en-tête de page.

- Cliquer l'étiquette – **[Suppr]**

- Cliquer dans le contrôle, saisir le signe : **=** puis saisir la formule en plaçant les noms de champs entre des crochets **[]**. (**[Alt Gr] + [5]** ou **[°]**)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
En-tête état																			
factures par client																			
En-tête de page																			
N° client	RS client	N° facture	Date facture	Montant HT facture														Montant TTC	
En-tête de groupe N° client																			
N° client	RS client																		
Détail																			
		N° facture	Date facture	Montant HT facture															
Pied de groupe N° client																			

- Cliquer-droit le contrôle calculé – **Propriétés**

- Cliquer l'onglet : **Format** puis la ligne : **Format** et sélectionner le format désiré

Feuille de propriétés

Type de sélection : Zone de texte

Somme De Nombre heure

Format Données Événement Autres Toutes

Format Euro

Décimales Auto

Visible Oui

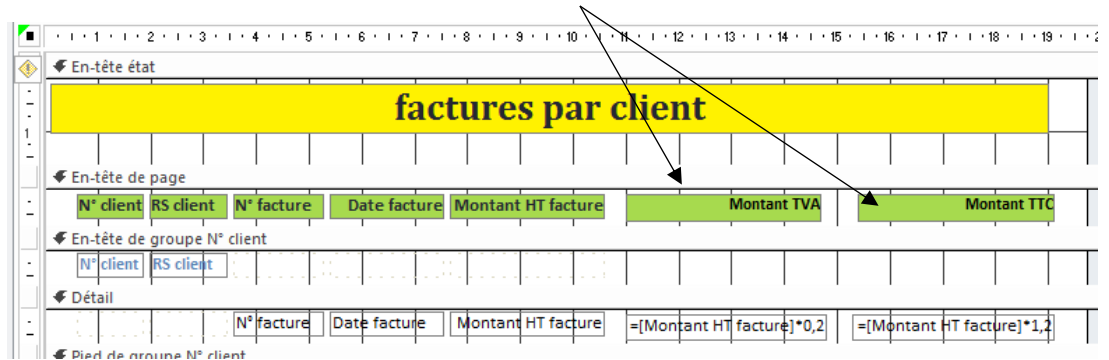
2. CREER L'ETIQUETTE

- Activer le mode : **Création**

- Cliquer l'outil : **Étiquette**



- Tracer l'étiquette sur l'état par un cliqué-glissé dans la zone en-tête de page ou autre



- Cliquer dans l'étiquette et saisir le texte de l'étiquette
- Mettre en forme l'étiquette
- [Entrée]