	CNED	Access 2002-2003	Fiche-outil n° 25 Utiliser un formulaire	Auteur : Cl. TERRIER R-FOA3 page 36		
1.	MODE D'AFFICHAGE		 Cliquer le bouton : Suivant puis de nouvea donnée trouvée, etc. Cliquer : Annuler pour fermer la fenêtre 	 Cliquer le bouton : Suivant puis de nouveau : Suivant pour accéder à la deuxième donnée trouvée, etc. Cliquer : Annuler pour fermer la fenêtre 		
2 2 2	Clique-droit le formulaire et cliq Cliquer l'outil : Affichage	uer le mode désiré	 aire de données leau croisé dynamique Cliquer l'outil Elitre par formulaire Cliquer le champ dans lequel saisir un critè 	 4. FILTRER PAR FORMULAIRE Créer le filtre Cliquer l'outil Filtrer par formulaire Cliquer le champ dans lequel saisir un critère de recherche 		
-	Utiliser les boutons de défileme	ent au bas du formulaire ou du sou	formulaire • Saisir ou sélectionner les critères de recherche	Fournisseurs: Filtrer par formulaire		
3. RECHERCHER UN ENREGISTREMENT			•	RS Frs: Gebert SA		
Cliquer le champ sur lequel faire la recherche			Cliquer éventuellement l'onglet Ou			

- Cliquer l'outil : Rechercher
- Cliquer dans les différentes zones et paramétrer la recherche
 - Zone : **Rechercher**, saisir le mot recherché
 - Zone : Où : cliquer le bouton déroulant et définir comment faire la recherche dans un champ

Rechercher et rem	placer		<u>ଡ</u> ି 🗙
Rechercher	Remplacer		
<u>R</u> echercher :			Sui <u>v</u> ant
Regarder dans :	RS Frs	•	Annuler
<u>O</u> ù :	Champ entier	•	
Sens :	Tout 💌		
	Respecter la casse	Rechercher champs comme formatés	

N'importe où dans le champ : cherche la donnée dans le contenu du champ Champ entier : cherche la donnée seule dans un champ Début de champ : cherche la donnée au début du champ

- Zone **Sens** : sélectionner le sens de la recherche Haut : recherche dans les enregistrements qui précédent l'enregistrement actif

Bas : recherche dans les enregistrements qui suivent l'enregistrement actif Tout : recherche dans tous les sens

- Afficher tous les enregistrements
- Cliquer le formulaire puis l'outil 🛛
- Cliquer le sous formulaire puis l'outil
- Cliquer l'outil 🔽

au bas du formulaire pour

Appliquer le filtre

condition Ou.

paramétrer une recherche sur plusieurs critères reliés par la 、

Fournisseurs: Filtrer par formulaire RS Frs: Contact: Rue: Tel: Rechercher Ou Ou / Ou /

Access
2002-2003Fiche-outil n° 25Auteur : Cl. TERRIERR-FOA3R-FOA3page 37

5. AJOUTER UN ENREGISTREMENT

- Cliquer l'outil 본 ou l'outil 💌 au bas du formulaire
- Saisir les données dans les champs
- [Tab] ou cliquer le champ suivant

6. SUPPRIMER UN ENREGISTREMENT

- Activer l'enregistrement à supprimer
- Cliquer l'outil 🚩
- Cliquer le bouton : Oui

7. IMPRIMER UN FORMULAIRE

- Imprimer tous les enregistrements
- Cliquer l'outil 🚅
 - Imprimer certains enregistrements
- Filtrer les enregistrements à imprimer
- Cliquer l'outil 🖪
 - Imprimer l'enregistrement actif
- Afficher l'enregistrement
- Menu : Fichier Imprimer...

primer				
Imprimante				
Nom :	HP Photosmart C6100 se	ries 💌 <u>P</u> ropriétés		
État :	: Prêt e : HP Photosmart C6100 series			
Type :				
Où :	IP=192.168.1.67,Host=HP9850E1			
Commentai	ire :	Imprimer dans un fichier		
Imprimer		Copies		
© <u>T</u> out		Nombre de copies : 1		
 Pages Enregis 	D <u>e</u> : ≙ : trement(s) sélectionné(s)	123 123 Copies assemblées		
Configuration	on	OK Annuler		

- Cliquer la case : Enregistrement(s) Sélectionné(s)
- Cliquer : OK ou [Entrée]