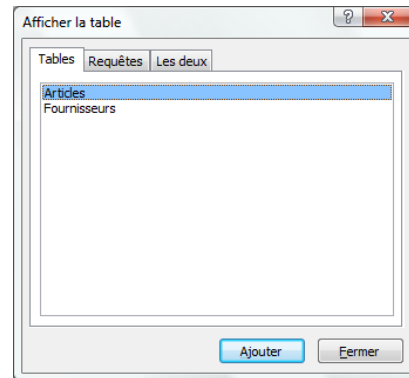


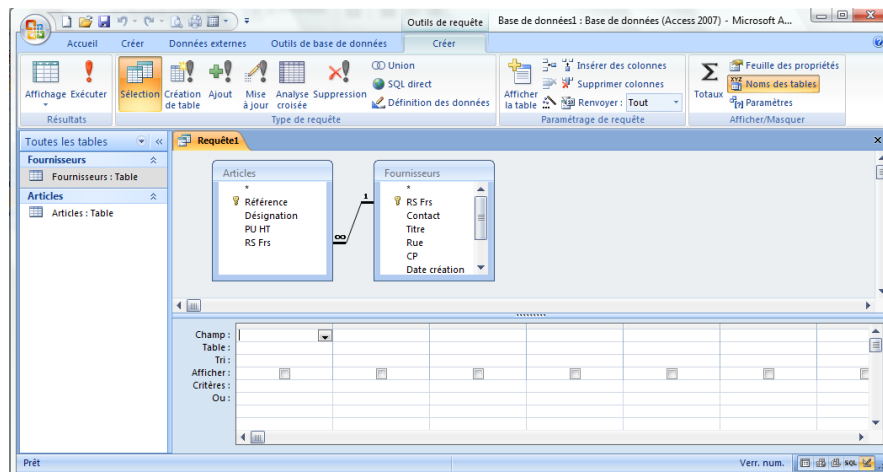
1. REQUETE SELECTION

- Cliquer l'onglet : **Créer**
- Cliquer l'outil : **Création de requête**



- Cliquer 1^{re} la table à utiliser puis cliquer le bouton : **Ajouter**
- Recommencer pour chaque table à utiliser
- Cliquer le bouton : **Fermer**

=> L'écran se présente ainsi :



- **Sélectionner les champs à utiliser dans la requête**
- Double-cliquer les champs à utiliser dans les tables pour les transférer dans la grille de paramétrage

▪ Critères de tri

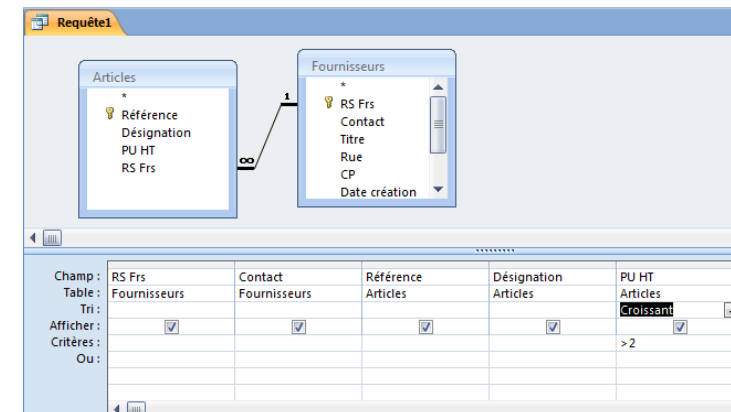
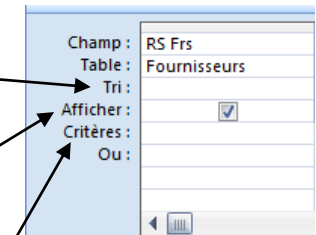
- Ligne **Tri** : cliquer le bouton déroulant du champ sur lequel trier les données et cliquer le critère de tri désiré

▪ Affichage des champs

- Désactiver la case des champs à ne pas afficher

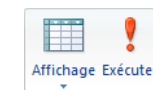
▪ Critères d'extraction

- Saisir le critère de recherche dans les colonnes des champs correspondants (cf. Fiche-outil 17)



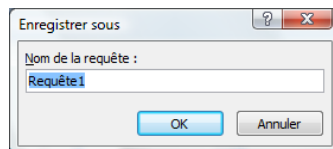
▪ Afficher le résultat de la requête

- Cliquer l'outil : **Affichage** ou **Exécuter**



2. ENREGISTRER UNE REQUETE

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



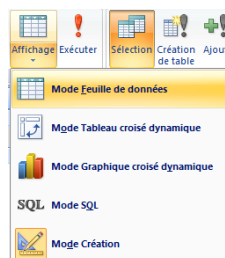
3. MODE D'AFFICHAGE

Mode d'affichage

- Cliquer le bouton déroulant de l'outil : **Affichage** puis cliquer l'affichage désiré

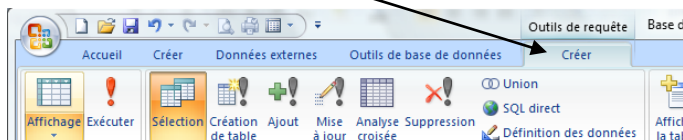
Ou

- Cliquer le mode d'affichage désiré au bas de la fenêtre



Outils de création requête

- Cliquer l'onglet : **Créer** situé à droite des onglets office



4. MODIFIER UNE REQUETE

- Ouvrir la requête
- Activer la requête en mode création (cf. 3)
 - **Ajouter de nouveau champ**
- Double-clic sur le champ à ajouter dans la fenêtre qui affiche les champs
- **Supprimer un champ**
- Cliquer le bouton de sélection du champ à supprimer - **[Suppr]**

▪ Déplacer un champ

- Cliquer le bouton de sélection du champ à déplacer
- Cliquer-glisser le champ à droite ou à gauche

▪ Modifier la largeur d'un champ

- Double-cliquer le trait de séparation des noms de champs ou cliquer-glisser le trait de séparation droit du champ