

1. PROGRAMMER LA FORMULE DE CALCUL

- Cliquer la ligne champ d'une colonne vierge
- Saisir le nom du champ calculé suivi de : sans espace

Champ :	PU HT	TVA : [PU HT]*0,196
Table :	Articles	
Tri :	Croissant	
Afficher :	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Critères :		
Ou :		

- Saisir la formule de calcul en plaçant les noms de champs entre des crochets [] ([Alt Gr]+[5] ou [°])

Champ :	PU HT	TVA : [PU HT]*0,196	TTC : [PU HT]*1,196
Table :	Articles		
Tri :	Croissant		
Afficher :	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Critères :			
Ou :			

2. PARAMETRER LE FORMAT DE LA DONNEES

- Cliquer-droit le champ calculé – **Propriétés**
=> Le volet office affiche les propriétés du champ à droite de l'écran :
- Cliquer la ligne : **Format** et sélectionner le format désiré

Type de sélection : Propriétés du champ	
Général Liste de choix	
Description	
Format	Euro
Masque de saisie	
Légende	
Balises actives	
Format du texte	