

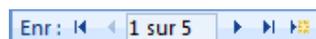
## 1. MODE D'AFFICHAGE

- Cliquez droit le formulaire et cliquez le mode désiré
- Ou
- Cliquez l'outil : **Affichage** puis le mode désiré
- Ou
- Cliquez l'affichage désiré au bas de la fenêtre



## 2. FAIRE DEFILER LES ENREGISTREMENTS

- Utilisez les boutons de défilement situés au bas du formulaire ou du sous formulaire

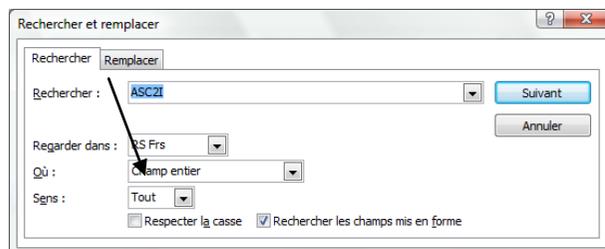


## 3. RECHERCHER UN ENREGISTREMENT

- Cliquez le champ sur lequel faire la recherche
- Cliquez l'outil : **Rechercher**
- Cliquez dans les différentes zones et paramétrez la recherche



- Zone : **Rechercher**, saisir le mot recherché
- Zone : **Où** : cliquez le bouton déroulant et définissez comment faire la recherche dans un champ



**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

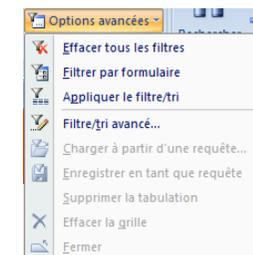
- Zone : **Sens** : sélectionnez le sens de la recherche  
**Haut** : recherche dans les enregistrements qui précèdent l'enregistrement actif  
**Bas** : recherche dans les enregistrements qui suivent l'enregistrement actif  
**Tout** : recherche dans tous les sens

- Cliquez le bouton : **Suivant** puis de nouveau : **Suivant** pour accéder à la deuxième donnée trouvée, etc.
- Cliquez : **Annuler** pour fermer la fenêtre

## 4. FILTRER PAR FORMULAIRE

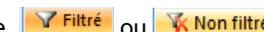
### Créer le filtre

- Cliquez l'outil **Options avancées**
- Cliquez l'option : **Filtrer par formulaire**
- Cliquez le champ dans lequel saisir un critère de recherche
- Saisissez le critère de recherche



### Appliquer le filtre

- Cliquez l'outil **Appliquer le filtre**  
=> L'onglet au bas de la fenêtre signale la situation du filtre



### Afficher tous les enregistrements

- Cliquez le formulaire puis l'outil **Appliquer le filtre**
- Cliquez le sous formulaire puis l'outil **Appliquer le filtre**

## 5. AJOUTER UN ENREGISTREMENT

- Cliquez l'outil **Nouveau**
- Saisissez les données dans les champs
- [Tab] ou cliquez le champ suivant

## 6. SUPPRIMER UN ENREGISTREMENT

- Activez l'enregistrement à supprimer
- Cliquez l'outil **Supprimer**
- Cliquez l'option : **Supprimer l'enregistrement**
- Cliquez le bouton : **Oui**

## 7. IMPRIMER UN FORMULAIRE

### ■ Imprimer tous les enregistrements

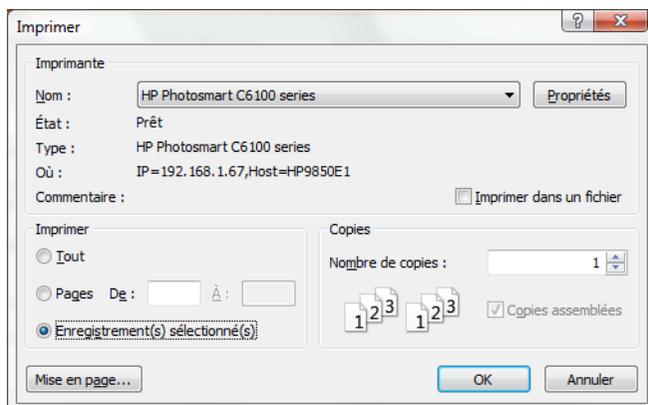
- Cliquer l'outil 

### ■ Imprimer certains enregistrements

- Filtrer les enregistrements à imprimer
- Cliquer l'outil 

### ■ Imprimer l'enregistrement actif

- Afficher l'enregistrement 
- Cliquer le bouton **Office** 
- Cliquer l'option : **Imprimer...**



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