**États : Explications détaillées de mon travail**

**Créer des États**

**Étapes à suivre :**

1. Exécuter la requête et enregistrer.
2. Créer un Assistant État.
3. Sélectionner la requête.
4. Choisir les données à afficher.
5. Suivant > Trier > Suivant.
6. Prendre l’affichage en paysage (utile si les données sont nombreuses).
7. Mettre le titre.
8. Terminer.
9. Fermer l’aperçu.

Ces étapes m’ont permis de créer des états simples (rapport de fidélité, activité générale). Cependant, pour les états qui devaient inclure un calcul d’évolution, il fallait au préalable faire une analyse croisée en mettant les indicateurs temporels en entête de colonne, par exemple l’année ou le trimestre. C’est le cas pour les requêtes (EI\_AC\_traitement par trimestre, EI\_AC\_visite\_mensuelle, EI(AC)\_traitement par année).

**Afficher des Informations sous Forme Tabulaire**

1. Créer une requête qui utilise une table.
2. Exécuter la requête.
3. Créer un État.
4. Utiliser l’Assistant État.

J’ai utilisé ces étapes pour le rapport de fidélité afin de mettre en évidence l’ancienneté de chaque client de façon plus structurée.

**Ajouter des Éléments Calculés**

(Exemple : Chiffre d’Affaires, dépense par client, évolution, etc.)

**Procédure :**

1. Cliquez sur l’onglet **Positionner le texte**.
2. Sélectionnez **Indépendant** lorsque le groupe apparaît.
3. Saisissez le texte souhaité.
4. Cliquez sur **Indépendant**.
5. Faites un glisser-déposer des données.
6. Dans la sélection de contrôle :
   * Choisissez **Monétaire**.
   * Définissez les décimales si nécessaire.

**Ajouter un Pied de Page**

1. Allez dans **Création > Regrouper et Trier > Plus**.
2. Sous la section pied de page, cochez **Avec pied de page**.

**Pied de Groupe :**  
Permet d’afficher des calculs liés à un groupe spécifique (exemple : CA des commandes).

**Étapes :**

1. Allez dans **Regrouper et Trier**.
2. Sélectionnez un champ (exemple : Numéro de Commande).
3. Cliquez sur **Plus**.
4. Activez l’option **Avec pied de groupe**.

Ces deux procédures m’ont permis de créer un état montrant le nombre total de visites effectuées par chaque client depuis qu’il est dans la clinique, en se basant sur le nombre de visites chaque mois pour les années 2020 et 2021 (Évolution I visite mensuelle). Cela m’a également permis de calculer le taux d’évolution de l’utilisation d’un traitement entre deux trimestres ou entre deux semestres

**Regrouper plusieurs sous états sur un seul état**

Il est aussi possible de regrouper plusieurs états en un seul. Les étapes sont les suivantes :

1. **Créer un état vierge.**
2. Allez sur **Contrôle**, puis cliquez sur l’icône représentant un carré avec deux rectangles à l’intérieur.
3. Cliquez dans l’espace de création à l’endroit où vous voulez insérer le sous-état.
4. Faites un clic droit sur **Indépendant**.
5. Dans la fenêtre qui s’ouvre, cliquez sur **Propriétés** et, dans la source, sélectionnez le sous-état.

J’ai utilisé cette méthode pour créer l’état **Rapport d’Activité** et **Rapport Financier**.

**Mise en Page des Requêtes**

**Ajouter un Saut de Page**

1. Dans la conception du rapport :
   * Dans la barre d’outils, cliquez sur **Insérer un saut de page**.
   * Déplacez l’élément dans la zone souhaitée.
2. Ajustez le format, l’alignement et l’épaisseur du trait.

**Insérer un Trait**

1. Dans la conception du rapport :
   * Dans la barre d’outils, cliquez sur **Insérer un trait**.
   * Faites glisser le trait jusqu’à la position voulue.
2. Personnalisation :
   * Modifiez la couleur, l’épaisseur et le format du trait.

**Ajouter un Champ (Mode Création)**

1. Dans la barre de recherche, ajoutez un champ.
2. Sélectionnez et déposez le champ.
3. Faites un clic droit > Disposition > Forme tabulaire.