

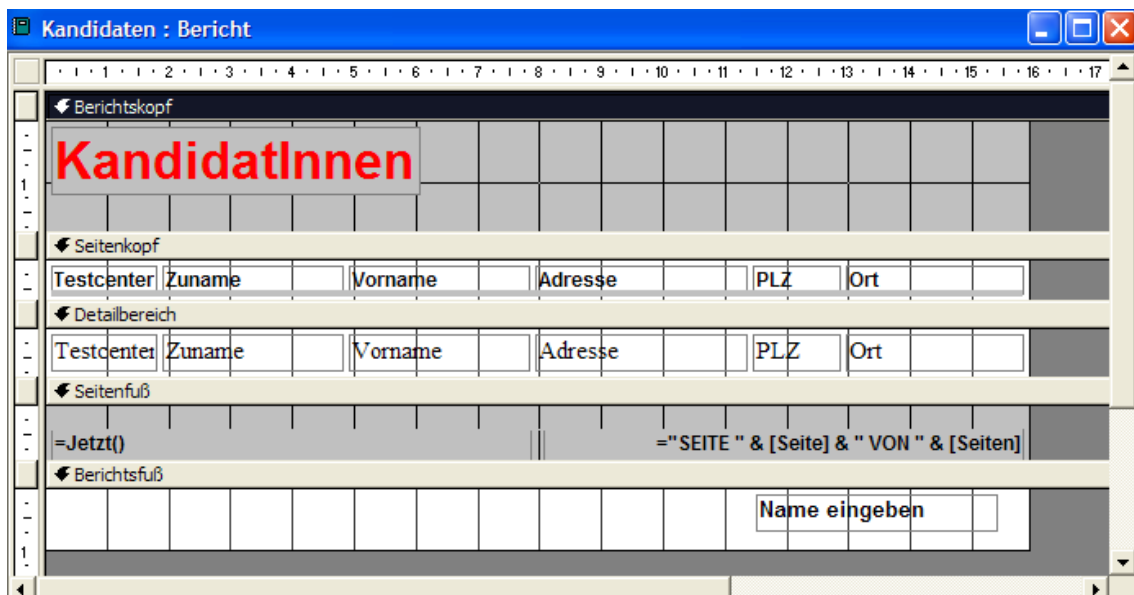
Ü 540

Entwurfsansicht

- ✗ Entwurfsansicht ändern:
Titel ändern
Felder formatieren
- ✗ Benötigte Datei: Abfragen.mdb
- ✓ Nach dieser Übung können Sie Berichte in der Entwurfsansicht formatieren.

Aufgabe

1. Öffnen Sie die Datenbank **Abfragen.mdb**.
2. Wechseln Sie auf die Objekte *Berichte*.
3. Öffnen Sie den Bericht **Kandidaten**.
4. Wechseln Sie in die Entwurfsansicht.
5. Ändern Sie den Titel auf *KandidatInnen*.
6. Formatieren Sie den Titel in Rot.
7. Markieren Sie den Detailbereich und formatieren Sie diesen Bereich in Arial, 10 pt.
8. Verschieben Sie das Datum aus dem Seitenfuß in den Seitenkopf.
9. Ziehen Sie den Berichtsfuß auf und erfassen Sie ein Bezeichnungsfeld mit Ihrem Namen.



Falls Felder nicht vollständig angezeigt werden können, so verschieben Sie die Felder oder ändern Sie die Größe der betreffenden Felder (Verwenden Sie Ihr Wissen aus den Formularthemen). Denken Sie daran, dass Sie sowohl Detailbereich, als auch den Seitenkopf ändern.

10. Speichern Sie Ihre Änderungen und wechseln Sie wieder in die Seitenansicht.

Theorie

1. Sie möchten in einem Bericht den Titel ändern. Wie gehen Sie vor.

Antworten