

Ü 524

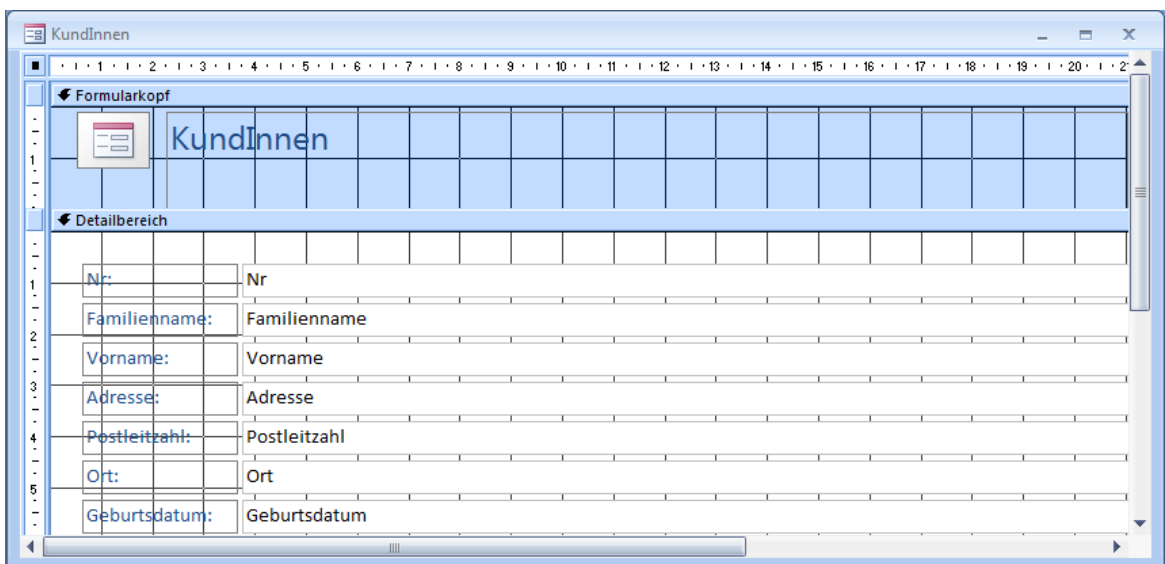
Entwurfsansicht ändern

- × Titel einfügen
- × Anordnung der Felder ändern
- × Schrift ändern
- × Bilder einfügen

- × Benötigte Datei: Studienreisen_Ergebnis.accdb und groß.gif
- ✓ Fügen Sie Bilder ein und ändern Sie den Formularkopf.

Aufgabe

1. Öffnen Sie die Ihre Datenbank **Studienreisen_Ergebnis.accdb** oder **Studienreisen.accdb**. Öffnen Sie das Formular **KundInnen** in der Entwurfsansicht.



2. Vergrößern Sie den Detailbereich etwas nach rechts und etwas nach unten.
3. Ändern Sie im Formularkopf den Titel um in *Meine Adressen*
4. Formatieren Sie dieses Bezeichnungsfeld in Schriftgröße *16pt* und Schriftfarbe *Rot*.
5. Fügen Sie neben dem Titel das Bild **groß.gif** ein.
6. Wechseln Sie in den Formularfuß, erstellen Sie dort über *ENTWURF – Steuerelemente – Bezeichnung* ein *Bezeichnungsfeld*. Geben Sie Ihren Namen ein.
7. Schieben Sie dieses Feld an den rechten Formlarrand und formatieren Sie den Text *rechtsbündig*.
8. Markieren Sie alle Felder im Detailbereich und ändern Sie die Schrift auf *Arial*.
9. Markieren Sie alle Felder (Steuerelemente) und verschieben Sie alle etwas nach unten. Beachten Sie beim Verschieben einzelner Elemente, dass Access 2007 die Felder in einer Tabelle anordnet. Bevor Sie verschieben können, wählen Sie *ANORDNEN – Layout bestimmen – Entfernen*.
10. Speichern Sie Ihre Änderungen und schließen Sie das Formular.

11. Öffnen Sie das Formular **Reiseziele**.
12. Geben Sie den Titel Unsere Reisen in die Kopfzeile ein.
13. Speichern Sie die Änderungen und schließen Sie das Formular.

Theorie

1. In welcher Ansicht ändern Sie die Schriftart?
2. Wo ziehen Sie, wenn Sie ein Feld verschieben möchten?

Antworten