



Access Kapitel 10 Lektion 4 Berichte drucken

✘ Berichte drucken

✔ Alle Objekte sind druckbar. Berichte sind für den Ausdruck sogar vorgesehen.



Aufgabe

Übungsdatei:  9_und_10_Trekking
 9_und_10_Berichte

1. Berichte drucken

Öffnen Sie aus der Datenbank **9_und_10_Trekking** einen Bericht.

- ▶ Wechseln Sie in die BERICHTSANSICHT. Hier sehen Sie alle Datensätze.

Im Register SEITE EINRICHTEN ändern Sie Größe, Seitenränder und Layout. Auch das Symbol SEITE EINRICHTEN steht zur Verfügung (siehe Abbildung).



- ▶ Wechseln Sie in die SEITENANSICHT. Hier sehen Sie den Bericht, wie er gedruckt wird.

Öffnen Sie das Druck-Dialogfeld über das Symbol Drucken (siehe Abbildung) oder wählen Sie DATEI | DRUCKEN.



Wählen Sie einen DRUCKBEREICH und drucken Sie den Bericht aus.

Übung

1. Öffnen Sie einen Bericht aus der Datenbank **9_oder_10_Berichte** und drucken Sie nur die erste Seite aus. Ändern Sie dazu im DRUCKBEREICH des Druck-Dialogfeldes die Option auf SEITEN (siehe Abbildung).



Testen Sie Ihr Wissen

1. Wo ändern Sie die Seitenränder und Seiteneinstellungen vor dem Druck eines Berichts?

Auch alle anderen Objekte drucken Sie aus. Das ist Thema der letzten Lektion dieses Trainings.