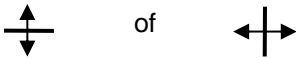


Bylaag A: Verandering en formatering van Access-vorms en -verslae

Die tabelle hieronder bevat 'n opsomming van die meer algemene tipes formateringsveranderinge wat aan vorms en verslae aangebring kan word. Dit kan in *Design View* en/of in *Layout View* gedoen word, en die stappe word aangedui.

Formateringsopsies vir vorms en verslae:

Veranderinge wat gemaak kan word	Stappe om te volg
Vertoon 'n kontrole met 'n spesiale effek	<p>In Design View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Regsklik op die kontrole. ➤ Kies <i>Special Effect</i>. ➤ Enige van die spesiale effekte kan nou gekies word.
Verander die agtergrondkleur van 'n kontrole of afdeling (<i>section</i>)	<p>In Design View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Regsklik op die kontrole, of in die afdeling. (Om die agtergrondkleur van 'n afdeling te verander, regsklik op die wit deel <i>buite</i> enige van die kontroles in die afdeling.) ➤ Kies die opsie <i>Fill/Back Color</i>, en kies 'n kleur. <p>In Layout View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik op die kontrole, of in die afdeling (buite enige van die kontroles in die afdeling). ➤ Gebruik <i>Background Color</i> in die <i>Font</i>-groep op die <i>Format</i>-tab.
Sit 'n raam om 'n kontrole, of neem die raam weg	<p>In Design View en in Layout View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Regsklik op die kontrole. ➤ Kies <i>Properties</i>. ➤ Maak die <i>Format</i>-tab oop. ➤ Verander die <i>Border Style</i> na <i>Transparent</i> (as jy nie 'n raam wil hê nie), of kies enige ander styl wat jy wil hê.
Skuif 'n kontrole na 'n ander plek	<p>In Design View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik op die raam van die kontrole, en maak seker dat die wyser verander in 'n kruis met vier pypunte. ➤ Sleep die kontrole na die nuwe plek. <p><i>Wenk:</i> Twee of meer kontroles kan presies in lyn in verhouding met mekaar gestel word. Selekteer al die kontroles. Regsklik en kies <i>Align</i>.</p>
Verander die grootte van 'n kontrole	<p>In Design View en in Layout View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik op die kontrole sodat dit 'n oranje raam kry. ➤ Skuif die merker na enige kant van die kontrole. Die merker sal in 'n dun lyn met 'n pypunt aan elke kant verander. ➤ Druk steeds die muisknoppie en trek die kontrole totdat dit die regte grootte is.

Veranderinge wat gemaak kan word	Stappe om te volg
	<p><i>Wenke:</i> Om klein veranderinge aan die grootte van die kontrole te maak, druk <Shift> en die nodige pyltjiesleutel.</p> <p>Dit kan makliker wees om die grootte van 'n kontrole in <i>Layout View</i> te verander, want jy kan die effek van die verandering dadelik sien.</p> <p>In <i>Design View</i> kan jy twee of meer kontroles verander sodat dit presies dieselfde hoogte of breedte het. Kies eers die kontroles deur <Shift> te druk, regsklik dan en kies <i>Size</i>.</p>
<p>Verander die grootte van 'n afdeling</p> <p>(In verslae, kan jy ook die ryhoogte van rekords verander, en die <i>Report Footer</i> sigbaar maak.)</p>	<p>In Design View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Skuif die merker na die grens van die afdeling (onderkant of regterkant van die afdeling). Die merker verander in een van die volgende twee simbole: <div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Druk steeds die muisknoppe, en trek die afdeling totdat dit die regte grootte is. <p><i>Wenke:</i> Gebruik hierdie metode om die ryhoogte van rekords in die <i>Detail</i>-afdeling van 'n verslag te verander.</p> <p>Die <i>Report Footer</i>, wat gewoonlik nie sigbaar is nie, kan ook op hierdie manier sigbaar gemaak word: klik op die onderste grens van die <i>Report Footer</i>-afdeling, en trek die pyltjie wat twee pypunte het, afwaarts.</p>
Verander die teks in 'n etiket	<p>In Design View en in Layout View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dubbelklik op die etiket.
Verander die formatering van 'n etiket of tekshokkie	<p>In Design View en in Layout View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik op die etiket of tekshokkie. ➤ Klik op die gepaste opdrag in die <i>Font</i>-groep op die <i>Format</i>-tab.
Verander die formaat van geldeenhede, Boolean-waardes, reële getalle en ander tipes soos datums	<p>In Design View en in Layout View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Regsklik op die kontrole wat die waarde bevat (in die <i>Detail</i>-afdeling). ➤ Klik op <i>Properties</i> in die aftrekkieslys, of op <i>Property Sheet</i> in die <i>Tools</i>-groep op die <i>Design</i>-tab. ➤ Klik op die <i>Format</i>-tab in die <i>Property Sheet</i>. ➤ Klik in die wit blokkie langs die <i>Format</i>-opsie. 'n Aftrekpyltjie sal verskyn. Klik op die pyltjie. Die formaat wat jy wil hê kan dan gekies word.
Gebruik voorwaardelike formatering (<i>conditional formatting</i>)	<p>In Design View en in Layout View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik op enige waarde van die veld wat jy wil formateer. ➤ Klik op die <i>Conditional Formatting</i>-opdrag in die <i>Control Formatting</i>-groep op die <i>Format</i>-tab. ➤ Klik op <i>New Rule</i>. ➤ Stel die waardes in die dialooghokkie wat verskyn.

Veranderinge wat gemaak kan word	Stappe om te volg
Verwyder 'n etiket of tekshokkie	In Design View en in Layout View <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kies die kontrole en druk <Delete> op die sleutelbord.
Voeg 'n kontrole by	In Design View <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik (in die <i>Controls</i>-groep op die <i>Design</i>-tab) op die opdrag vir die kontrole wat jy wil bevoeg. Kontroles wat jy moet kan gebruik is: <i>Text Box</i>, <i>Label</i>, <i>Rectangle</i>, <i>Image</i> en <i>Line</i>. ➤ Klik op die plek waar jy die kontrole wil byvoeg.
Sit 'n kontrole by wat outomaties opdateer (in die <i>Header</i> of <i>Footer</i>)	In Design View en in Layout View <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik in die afdeling waar die outomatiese kontrole moet verskyn. ➤ Klik op die betrokke opdrag in die <i>Header / Footer</i>-groep op die <i>Design</i>-tab. Die kontroles wat beskikbaar is: <i>Page Numbers</i> (net vir verslae), <i>Logo</i> ('n prent), <i>Title</i>, <i>Date</i> and <i>Time</i>.

Formateringsopsies wat net vir verslae beskikbaar is:

Veranderinge wat gemaak kan word	Stappe om te volg
Verander die kleur van elke alternatiewe ry	In Design View and in Layout View <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik in 'n oop spasie (d.w.s. nie binne-in 'n kontrole nie) in die <i>Detail</i>-afdeling. ➤ Klik op die <i>Alternate Row Color</i>-opdrag in die <i>Background</i>-groep op die <i>Format</i>-tab en kies 'n kleur. Elke tweede ry sal nou daardie kleur as agtergrond hê.
Vertoon in portret- of in landskaporiëntasie	In Design View en in Layout View <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik op die <i>Page Setup</i>-tab. ➤ Kies die bladsyoriëntasie wat jy wil hê in die <i>Page Layout</i>-groep.
Verander die kantlyne	In Design View en in Layout View <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik op die <i>Page Setup</i>-tab. ➤ Klik op die <i>Margins</i>-opdrag in die <i>Page Size</i>-groep. Kies een van die drie verstek-opsies vir kantlyne <i>OF</i> Klik op die <i>Page Setup</i>-opdrag in die <i>Page Layout</i>-groep. Klik dan op die <i>Print Options</i>-tab in die dialooghokkie wat verskyn. Vul die waardes wat jy vir die kantlyne verkies in.