

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.

Let op: Indien 'n vorm m.b.v. die *Form*-opdrag geskep is, word al die kontroles deel van 'n tabel. Jy kan dan nie net 'n enkele kontrole se grootte of posisie verander nie – al die kontroles word as 'n eenheid hanteer. Jy kan die kontroles egter soos volg van mekaar 'los maak':



- Klik op enige van die kontroles in *Design View*.
- Klik op die 'layout selector' (in die boonste, linkerkantste hoekie van die uitleg).
- Klik op die *Arrange*-tab in *Form Design Tools*.
- Klik op *Remove Layout* in die *Table*-groep.



Die kontroles kan nou geskuif en geformateer word asof die vorm m.b.v. die *Form Wizard*-opdrag geskep is.

Formateringsopsies vir vorms en verslae

Veranderinge wat aangebring kan word	Stappe om te volg
Vertoon 'n kontrole met 'n spesiale effek	<p>In <i>Design View</i></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	<p>In <i>Design View</i></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 <i>Layout View</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik op die kontrole, of in die afdeling (<i>buite</i> enige van die kontroles in die afdeling). ➤ Gebruik <i>Shape Fill</i> in die <i>Control Formatting</i>-groep op die <i>Format</i>-tab.
Sit 'n raam om 'n kontrole, of neem die raam weg	<p>In <i>Design View</i> en in <i>Layout View</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Regsklik op die kontrole en kies <i>Properties</i>. ➤ 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 <i>Design View</i></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 of gebruik die pyltjiesleutels. <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>



Veranderinge wat aangebring kan word	Stappe om te volg
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 pylpunt aan elke kant verander. ➤ Druk steeds die muisknoppe en trek die kontrole totdat dit die regte grootte is. <p>Wenke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om klein veranderinge aan die grootte van die kontrole te maak, druk <Shift> en die nodige pyltjiesleutel. • 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>.
Verander die grootte van 'n afdeling (In verslae, kan jy ook die ryhoogte van rekords verander, en die <i>Report Footer</i> sigbaar maak.)	<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;">  of  </div> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Druk steeds die muisknoppe, en trek die afdeling totdat dit die regte grootte is. <p>Wenke: 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 pylpunte het, afwaarts.</p>
Pas voorwaardelike formatering (<i>conditional formatting</i>) toe	<p>In Design View en in Layout View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik op die veld wat jy volgens 'n voorwaarde 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 verlangde waardes in die dialooghokkie wat verskyn.
Voeg 'n kontrole by (Kontroles wat jy moet kan gebruik is: <i>Text Box</i> , <i>Label</i> , <i>Rectangle</i> , <i>Image</i> en <i>Line</i> .)	<p>In Design View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik (in die <i>Controls</i>-groep op die <i>Design</i>-tab) op die kontrole wat jy wil byvoeg. ➤ Klik op die plek waar jy die kontrole wil byvoeg, en sleep die kontrole tot die verlangde grootte.
Sit 'n kontrole by wat outomaties opdateer (in die <i>Header</i> of <i>Footer</i>)	<p>In Design View en in Layout View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik op die kontrole wat jy wil byvoeg 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>Title</i>, <i>Date</i> en <i>Time</i>.

Veranderinge wat aangebring kan word	Stappe om te volg
	'n <i>Logo</i> - en 'n <i>Title</i> -kontrole is in dieselfde groep beskikbaar. 'n <i>Logo</i> is soortgelyk aan 'n <i>Image</i> , en 'n <i>Title</i> aan 'n <i>Label</i> , maar hierdie kontroles sal outomaties in die <i>Header</i> -afdeling geplaas word.
Vertoon die <i>Header / Footer</i> net op sekere tye.	In <i>Design View</i> en in <i>Layout View</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik op die <i>Header / Footer</i>-afdeling. ➤ Regsklik en kies <i>Properties</i>. ➤ Klik in die <i>Display When</i>-kassie op die <i>Format</i>-tab. ➤ Maak 'n keuse (<i>Always / Print Only / Screen Only</i>)
Gebruik 'n prent as agtergrond.	In <i>Design View</i> en in <i>Layout View</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik op die <i>Format</i>-tab. ➤ Klik op die <i>Background Image</i>-opdrag. ➤ Kies 'n prent.

Formateringsopsies wat net vir verslae beskikbaar is:

Veranderinge wat gemaak kan word	Stappe om te volg
Verander die kleur van elke alternatiewe ry	In <i>Design View</i> en in <i>Layout View</i> <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 (rekord) sal nou daardie kleur as agtergrond hê.
Verander die kantlyne	In <i>Design View</i> en in <i>Layout View</i> <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 OF ➤ Klik op die <i>Page Setup</i>-opdrag in die <i>Page Layout</i>-groep. ➤ Vul die waardes wat jy vir die kantlyne verkies in die <i>Page Setup</i> dialooghokkie in.

Formateringsopsies wat net vir vorms beskikbaar is

Veranderinge wat gemaak kan word	Stappe om te volg
Verskaf 'n hiperskakel op 'n vorm	<p>In Design View en in Layout View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik in die afdeling waar jy die hiperskakel wil byvoeg. ➤ Klik op die <i>Design</i>-tab. ➤ Klik op die <i>Hyperlink</i>-opdrag in die <i>Controls</i>-groep. ➤ Kies die objek vir die hiperskakel. 
Verander 'n kontrole vanaf 'n <i>Text Box</i> na 'n <i>Combo Box</i> of <i>List Box</i>	<p>In Design View en in Layout View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Regsklik op die kontrole wat jy na 'n <i>Combo Box</i> of 'n <i>List Box</i> wil verander. ➤ Klik op <i>Change To</i> en kies dan <i>Combo Box</i> of <i>List Box</i>. ➤ Vertoon die <i>Property Sheet</i>. ➤ Klik op die <i>Data</i>-tab. ➤ Klik op die pyltjie langs die <i>Row Source Type</i>-hokkie, en kies <i>Value List</i>. ➤ Klik in die <i>Row Source</i>-hokkie, dan op die drie kolletjies... ➤ Die <i>Edit List Items</i>-dialooghokkie sal oopmaak. Jy kan nou die lys waardes wat jy in die <i>Combo Box</i> of <i>List Box</i> wil vertoon, intik. <p>Let wel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 'n <i>List Box</i> wat in 'n tabel geskep is, sal op die vorm vertoon word as 'n <i>List Box</i> (al die items word vertoon), maar 'n <i>List Box</i> wat in 'n vorm geskep is, sal nie as 'n <i>List Box</i> in die verwante tabel vertoon word nie (in die tabel bly dit 'n <i>Text Box</i>).
Voeg een of meer navigasieknoppies (<i>Buttons</i>) op 'n vorm.	<p>In Design View</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik op die <i>Design</i>-tab. ➤ Klik op die <i>Button</i>-opdrag in die <i>Controls</i>-groep. ➤ Druk en hou die linker-muisknoppie en trek 'n reghoek op die vorm op die gedeelte waar jy die knoppie wil plaas. Wanneer jy die muisknoppie los, sal die <i>Command Button wizard</i> verskyn. ➤ Kies 'n geskikte kategorie by <i>Categories</i> (bv <i>Record Navigation</i>), en die geskikte aksie by <i>Actions</i> (bv <i>Go To Next Record</i>), klik dan op <i>Next</i>. ➤ Tik die teks wat jy op die knoppie vertoon wil hê, of kies om 'n prentjie ('n pyltjie) te vertoon. ➤ Klik op <i>Finish</i>. 

Veranderinge wat gemaak kan word	Stappe om te volg
<p>Kies wanneer om die <i>Date Picker</i> op 'n vorm te vertoon.</p>	<p>In <i>Design View</i> en in <i>Layout View</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Regsklik op die datum-veld en kies <i>Properties</i>. ➤ Kies die opsie vir <i>Show date Picker (Never of For dates)</i>. 