



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.

In der SEITENANSICHT ändern Sie FORMAT und SEITENRÄNDER in der Gruppe SEITENGRÖSSE. In d Gruppe SEITENLAYOUTLAYOUT wechseln Sie zwischen HOCH- und QUERFORMAT. Auch SEITE EINRICHTEN steht zur Verfügung (siehe Abbildung).



- ▶ Öffnen Sie das Druck-Dialogfeld über SEITENANSICHT | DRUCKEN oder DATEI | DRUCKEN (siehe Abbildung).



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.