

Access 2002-2003

Fiche-outil n° 13

Modifier l'affichage et figer les titres

Auteur : Cl. TERRIER	
R-FOA3	
nage 19	

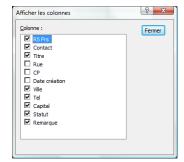
1. DEPLACER UN CHAMP

- Cliquer le nom du champ (colonne) à déplacer
- Cliquer-glisser le champ à droite ou à gauche

☐ Fournisseurs : Table								
			RS Frs	Contact	Titre	Rue		
		+	Gibert SA	Belin Hélène	Monsieur	34 rue du Port		
ı	•	+	Catigot SARL	Catignot Paul	Monsieur	4 place du Marché		
ı		+	Dupont SA	Goirand Luc	Monsieur	23 rue des Ecoles		
ı		+	Info Com SA	Mercier Lucien	Monsieur	3 rue de la Gare		
		+	ASC2I	Roibert Elisabeth	Madame	4 rue de la République		

2. MASQUER/AFFICHER DES CHAMPS

- ☐ Masquer des champs
- Sélectionner les champs à masquer
- Cliquer-droit la sélection Masquer les colonnes
 - Afficher les champs
- Cliquer-droit la feuille de données Afficher les colonnes...
- Activer la case des champs masqués
- Cliquer : Fermer



3. FIGER / LIBERER UNE COLONNE

- ☐ Figer des champs ou colonnes
- Sélectionner le ou les noms de champs à figer (Ils seront placés à gauche de la feuille)
- Cliquer-droit la sélection Figer les colonnes
 - □ Libérer des champs ou colonnes
- Sélectionner les champs figés
- Cliquer-droit la sélection Libérer toutes les colonnes