

# Access 2002-2003

Fiche-outil n° 13

Modifier l'affichage et figer les titres

Auteur : Cl. TERRIER R-FOA3 page 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
	•	+	Catigot SARL	Catignot Paul	Monsieur	4 place du Marché
		+	Dupont SA	Goirand Luc	Monsieur	23 rue des Ecoles
		+	Info Com SA	Mercier Lucien	Monsieur	3 rue de la Gare
C		+	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

