

Formulare gestalten


1. Zuerst wähle ich die **Entwurfsansicht**. Im Formularentwurf kann ich mein Formular optimal bearbeiten.

2

VID:	VID
Veranstaltung:	Veranstaltung
Beginn:	Beginn
Ende:	Ende
Tage:	Tage
Startzeit:	Startzeit
Endezeit:	Endezeit
Beschreibung:	Beschreibung
Trainer:	Trainer
Foto:	Foto

So erstelle ich rasch ein Formular:

Datenquelle (Tabelle oder Abfrage) im Navigationsbereich markieren und im Register **Erstellen** auf **Formular** klicken.

1
Golf Schnupperkurs
02. Juli
06. Juli
Mo, Mi, Fr
10:00:00
12:00:00
Zielgruppe: Neulinge, die Golf ganz unverbindlich probieren wollen
Christian


2. Um einzelne Felder frei verschieben zu können, muss ich zuerst den Feldverband auflösen: Dazu klicke ich auf ein beliebiges Feld und dann auf den **Markierer** der Tabellen-gruppierung (links oben).

3. Über die Schaltfläche **Layout entfernen** im Register **Anordnen** kann ich den Feldverband auflösen.

4. Nun kann ich jedes Bezeichnungsfeld und Textfeld auswählen und getrennt voneinander löschen.

Beginn:	Beginn
Ende:	Ende
Beginn:	Beginn
Ende:	Ende

Um ein Feld zu verschieben, fasse ich es mit der Maus am **Feldrand** an. Verschiebe ich das Textfeld, so wird das Bezeichnungsfeld automatisch mitverschoben. Über diese **Anfasser** links oben kann ich Text- und Bezeichnungsfeld **unabhängig** voneinander verschieben.

Was ist der Unterschied zwischen einem **Textfeld** und einem **Bezeichnungsfeld**?

ab	Textfeld	Aa	Bezeichnungsfeld
----	----------	----	------------------

Das „**Textfeld**“ zeigt die **Daten der Tabelle** an. Im Tabellenentwurf lese ich im Textfeld den Namen des Datenfeldes, welches angezeigt wird.

Das „**Bezeichnungsfeld**“ enthält nur die **Beschriftung** des Textfeldes.

