

اختاري الخطوات الصحيحة لتنسيق التقرير من حيث (لون الخط و حجمه و نوعه)

The image shows the Microsoft Access interface with a report titled "الموردون في منطقة المنامة" (Suppliers in the Munaama Region). The report is in Design View, and the following steps are highlighted:

1. Click on the **Home** tab in the ribbon.
2. Click on the **Painter** tool in the ribbon.
3. Click on the **Design View** button in the ribbon.
4. Click on the **Page Setup** tab in the ribbon.

The report design grid shows the following fields:

| اسم المورد | رقم المورد | رقم الهاتف | المنطقة | اسم الشركة |
|------------|------------|------------|---------|------------|
| اسم المورد | رقم المورد | رقم الهاتف | المنطقة | اسم الشركة |

The Page Footer contains the text: "Page " & [Page] & " of " & [Total Pages]

The Report Footer contains the text: "Page " & [Page] & " of " & [Total Pages]

LIVEWORKSHEETS