

E) சீரமைக்கும் முறையை வரிசைப்படுத்தவும்.

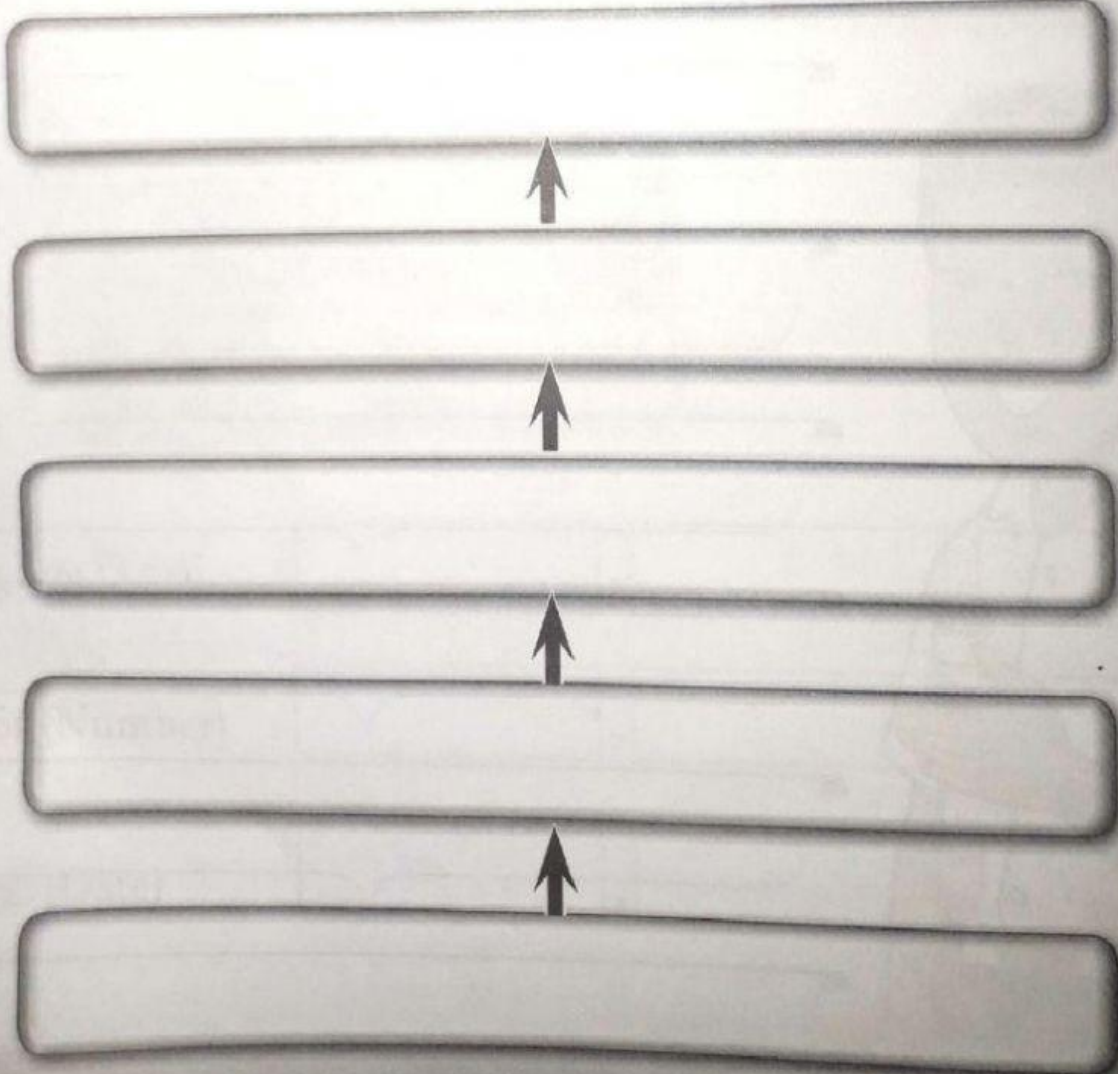
சீரமைக்க வேண்டிய
கோப்பினைத் திறக்கவும்.

திருத்தம் செய்ய
வேண்டியதை முதலில்
முனைப்புறுத்த
வேண்டும்.

திருத்தத்தை மேற்கொள்ள
வேண்டும்

கணினியில் MS ACCESS
நிரலைத் தொடங்கவும்.

திருத்தம் செய்த
கோப்பைச் சேமிக்கவும்.



G) பதிவுகளைத் தேடும் முறையை வரிசைப்படுத்தவும்.

- 1 "Report Design" என்ற சுட்டியைச் சொடுக்கவும்.
- 2 அறிக்கையை உருவாக்க வேண்டிய கோப்பைத் திறக்கவும்.
- 3 'Next' சுட்டியைச் சொடுக்கவும்.
- 4 'Next' சுட்டியைச் சொடுக்கிய பிறகு, முதலில் வகைப்படுத்த வேண்டிய (sort)-ஐ தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- 5 அடுத்தடுத்து வகைப்படுத்த வேண்டிய (sort) கனத்தை தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- 6 தலைப்பைத் தட்டச்சு செய்யவும்.
- 7 ACCESS 2007-ஐ தெரிவு செய்யவும்.
- 8 கணினியில் 'MS ACCESS' நிரலைத் திறக்கவும்.
- 9 'Available Fields' என்ற பட்டியலில் தேவையான களத்தை முனைப்புறுத்தவும். (Selected Field)
- 10 தேவையான களத்தை 'selected field' முனைப்புறுத்தியப் பிறகு 'Next' சுட்டியைச் சொடுக்கவும்.
- 11 'Next' சுட்டியைச் சொடுக்கி தேவையான அமைப்பு (Layout Orientation)-ஐ தேர்ந்தெடுத்து 'Next' சுட்டியைச் சொடுக்கவும்.
- 12 'Finish' சுட்டியைச் சொடுக்கவும்.
- 13 'Next' சுட்டியைச் சொடுக்கவும்.

