

เปลี่ย ้นรูปแบบตัวอักษร(Font)

กรณีต้องการเปลี่ยนเกี่ยวกับFont

เช่น ขนาดตัวอักษร, รูปแบบ, ตัวหนา-ตัวบาง, จัดเส้นได้

Acc-GL

1. คลิกที่วัตถุที่ต้องการ

(ให้ขึ้นจุดดำที่ขอบของวัตถุนั้น)

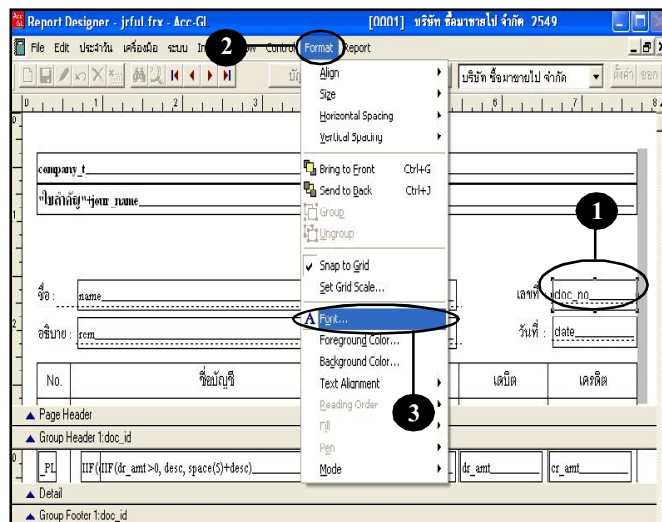
ถ้าต้องการเปลี่ยน Font ที่ทั้งฟอร์ม

- ให้คลิกเมนู **Edit** และคลิก **Select All**

(ให้ขึ้นจุดดำที่ขอบของวัตถุในฟอร์มทั้งหมด)

2. คลิกเมนู **Format**

3. คลิก **Font**

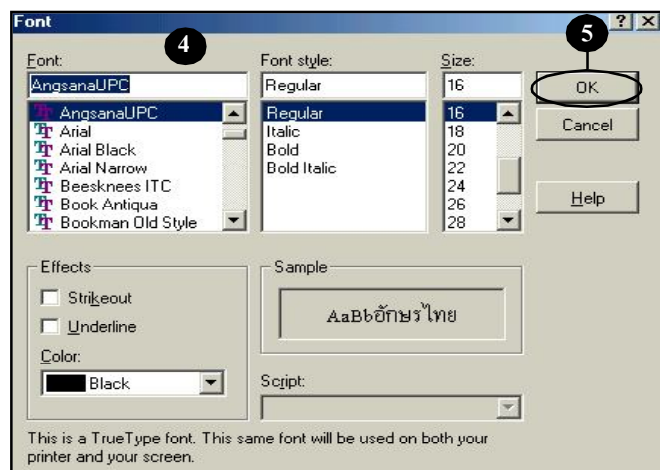


4. ให้เลือกรูปแบบ (Font style)

และ ขนาด (Size)

ตัว อักษรตามต้องการ

5. เสร็จแล้ว คลิกปุ่ม **OK**



6. เสร็จแล้ว ให้จัดเก็บโดยคลิก**Save**

- ถ้าต้องการออกจากReport Designer

ให้กดแป้นคีย์บอร์ด**Esc**



เพิ่ม/ลด-ขนาดตัวแปร

ตัวแปร คือ ตัวอักษรที่มีกรอบ

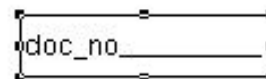
Acc-GL

1. คลิกที่รูปลูกศร ให้ปุ่มลงไป

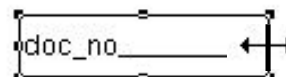
(เพื่อจะได้จัดการวัตถุในฟอร์มได้)



2. คลิกที่ตัวแปร ที่ต้องการ (ให้ขึ้นจุดดำที่ขอบของตัวแปรนั้น)



3. คลิกที่จุดดำ ที่ขอบ (เคอร์เซอร์จะเปลี่ยนเป็นรูปลูกศร)

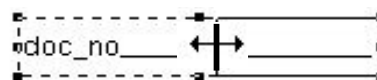


4. กดเมาส์แช่ไว้แล้วลากออก (เพื่อขยายขนาดฟิลด์ออกไป)

เมื่อได้ขนาดที่ต้องการ ให้ปล่อยเมาส์



- ถ้าต้องการลดขนาดฟิลด์ ให้ลากเข้า
เสร็จแล้ว ปล่อยเมาส์



5. เสร็จแล้ว ให้จัดเก็บโดยคลิก Save

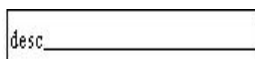
- ถ้าต้องการออกจาก Report Designer
ให้กดแป้นคีย์บอร์ด Esc



กรณีที่ Preview แล้ว ข้อมูลแสดงไม่ครบ หรือ ไม่แสดง และไม่มีพื้นที่ที่จะขยายฟิลด์

ให้แก้ปัญหาดังนี้

1. ดับเบิลคลิก ที่ตัวแปรนั้นๆ

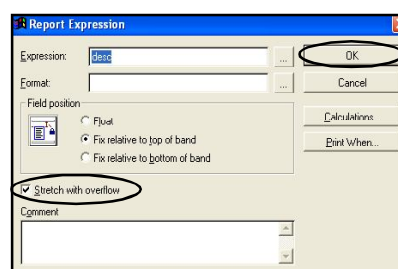


2. คลิกที่ให้ขึ้นเครื่องหมายลูกศรที่ **Stretch with overflow**

(ซึ่งเป็นการตั้งให้ข้อมูลแสดงในบรรทัดถัดไป

ถ้าฟิลด์มีพื้นที่ไม่พอ)

3. เสร็จแล้ว คลิกปุ่ม OK

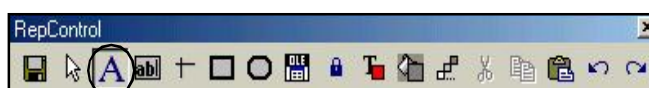


แก้ไขข้อความในฟอร์ม

ข้อความ คือ ตัวอักษรที่ไม่มีกรอบ

1. คลิกที่รูปตัว A ให้ปุ่มลงไป

จากนั้น เคอร์เซอร์จะเปลี่ยน
เป็นรูปตัว I



1

2. ให้เลื่อนเคอร์เซอร์ไปคลิกที่ ข้อความ ที่ต้องการจะแก้ไข แล้วพิมพ์แก้ไขได้ทันที

เช่น ต้องการเปลี่ยนคำว่า“No.”

เป็นคำว่า“ลำดับ” แทน

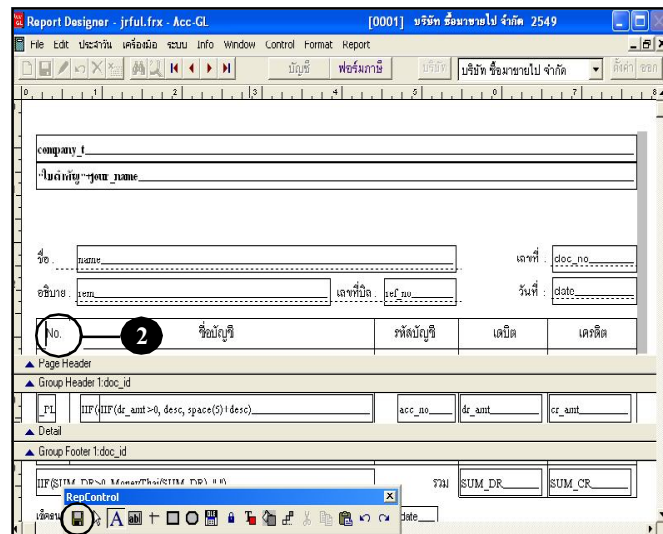
- ให้เลื่อนเคอร์เซอร์ไปคลิกที่ No

- ให้ลบคำว่า No ทิ้งไป

- จากนั้น พิมพ์คำว่า ลำดับ แทน

3. เสร็จแล้ว ให้จัดเก็บโดยคลิก Save

- ถ้าต้องการออกจาก **Report Designer** ให้กดแป้นคีย์บอร์ด Esc



3

เพิ่มข้อความลงในฟอร์ม

1. คลิกที่ รูปตัว A ให้ปุ่มลงไป

จากนั้น เคอร์เซอร์จะเปลี่ยนเป็นรูปตัว I

2. ให้เลื่อนเคอร์เซอร์ไปคลิก

ที่ตำแหน่งที่ต้องการ แล้วพิมพ์ข้อความได้ทันที

เช่น ต้องการเพิ่มคำว่า“หมายเหตุ”

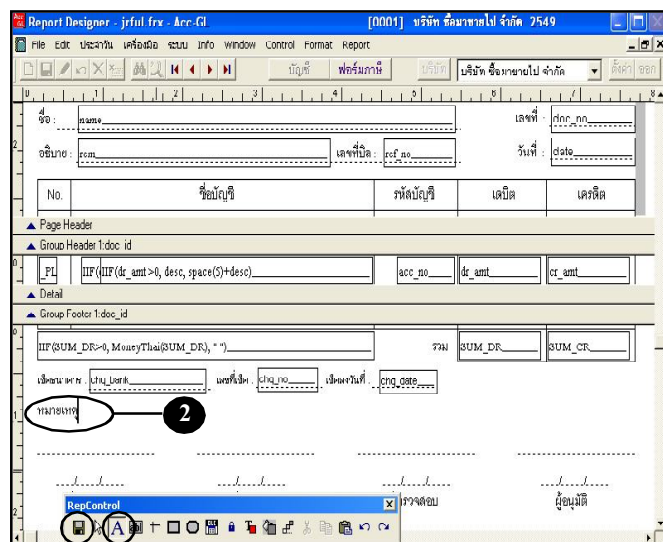
พิมพ์ได้ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ

โดยใช้แป้นคีย์บอร์ด 

เปลี่ยนภาษาไทย/ อังกฤษ

3. เสร็จแล้ว ให้จัดเก็บโดยคลิก Save

- ถ้าต้องการออกจาก **Report Designer** ให้กดแป้นคีย์บอร์ด Esc



3

1