

8. הסתר את לחצני הניווט מהטפסים i Displays ו Renters והוסף להם את הכפתורים

הבאים:

- i. עבור לרשומה הבאה
- ii. עבור לרשומה הקודמת
- iii. עבור לרשומה אחרונה
- iv. עבור לרשומה ראשונה
- v. מחק רשומה
- vi. חפש רשומה
- vii. הוסף רשומה חדשה

9. בטופס Displays החלף את תיבת הטקסט של ת.ז. סוכן בתיבה משולבת (תיבת בחירה – Combo box) אשר תאפשר בחירה של סוכן מתוך טבלת הסוכנים. הצג את שם הסוכן והסתר את עמודת המפתח.

10. צור דוח אשר מציג את כל נתוני הסוכנים. מיין בסדר עולה על פי שם הסוכן, בחר בפריסה טבלאית, ובסגנון "תאגיד". שמור את הדוח תחת השם Agents.

11. צור דוח אשר מציג את כל נתוני הצגת הדירות. קבץ את הנתונים על פי הסוכן אשר הראה את הדירה. בחר בפריסה מדורגת, ובסגנון "תאגיד". שמור את הדוח תחת השם Displays.

12. צור דוח אשר מציג את שם השוכר ואת כל נתוני הצגת הדירות. קבץ על פי שם השוכר. הצג את ממוצע מספר החדרים של הדירות שהשוכר ביקר בהן, ואת סיכום שכר הדירה שלהן. עליך להציג פרטים וסיכום. בחר בפריסה מדורגת, ובסגנון "תאגיד". שמור את הטופס תחת השם Renters.

13. צור טופס "ראשי" שבכותרתו תהיה התווית "טופס ראשי". בחר בגופן בגודל 18 בצבע אדום. הסתר את לחצני הניווט. והוסף את הכפתורים הבאים:

- i. פתיחת טופס Agents
- ii. פתיחת טופס Owners
- iii. הצגה לפני הדפסה של דוח Renters.

שמור את הטופס תחת השם "Main" ודאג כי הטופס יפתח בעת הרצת קובץ האקסס.

בהצלחה!