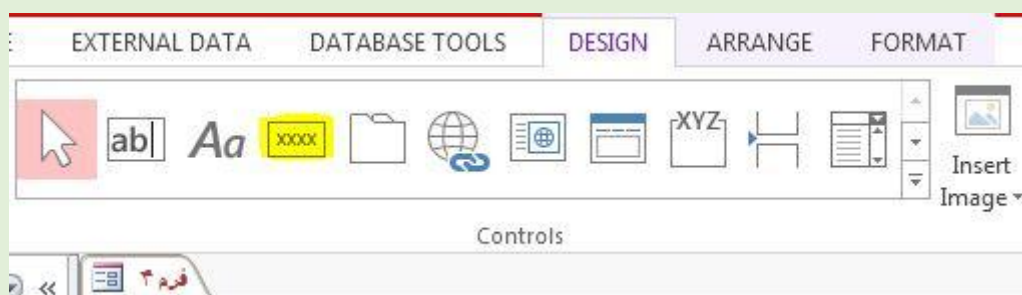


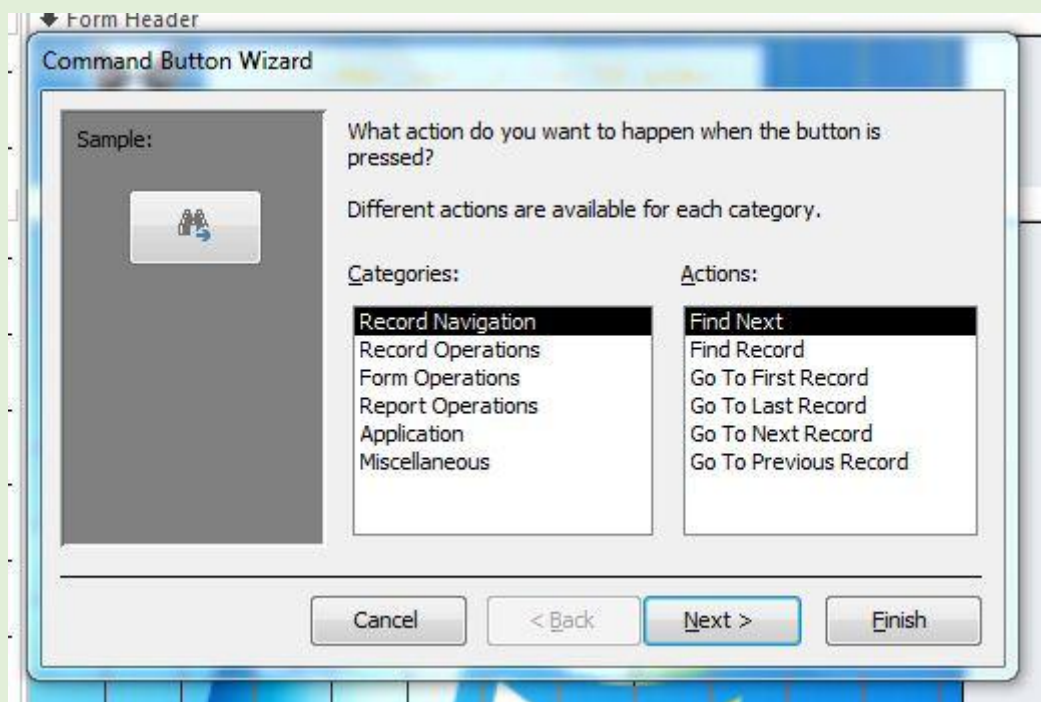
ادامه تنظیمات فرم به روش DESIGN

۷- برای ساخت یک کلید عملیاتی برای فرم از منو DESIGN گزینه xxx (Button) را انتخاب می کنیم سپس کادری در محل دلخواه از فرم می کشیم.



در پنجره باز شده فرمان و عملیات مورد نظر را انتخاب می کنیم

برای این کار از کادر سمت چپ (Categories) دسته بندی و گروه بندی مورد نظر را انتخاب می کنیم و از کادر سمت راست (Actions) عملیات و دستور مورد نظر و کاری که قرار است انجام شود را انتخاب می کنیم و سپس Next



مثال: از کادر سمت چپ گزینه Record Navigation و از کادر سمت راست Go To Next Record به معنی برو به رکورد بعدی جهت نمایش اطلاعات نفر بعدی

تعدادی از گزینه های مهم این قسمت:

از کادر سمت چپ گزینه Record Navigation

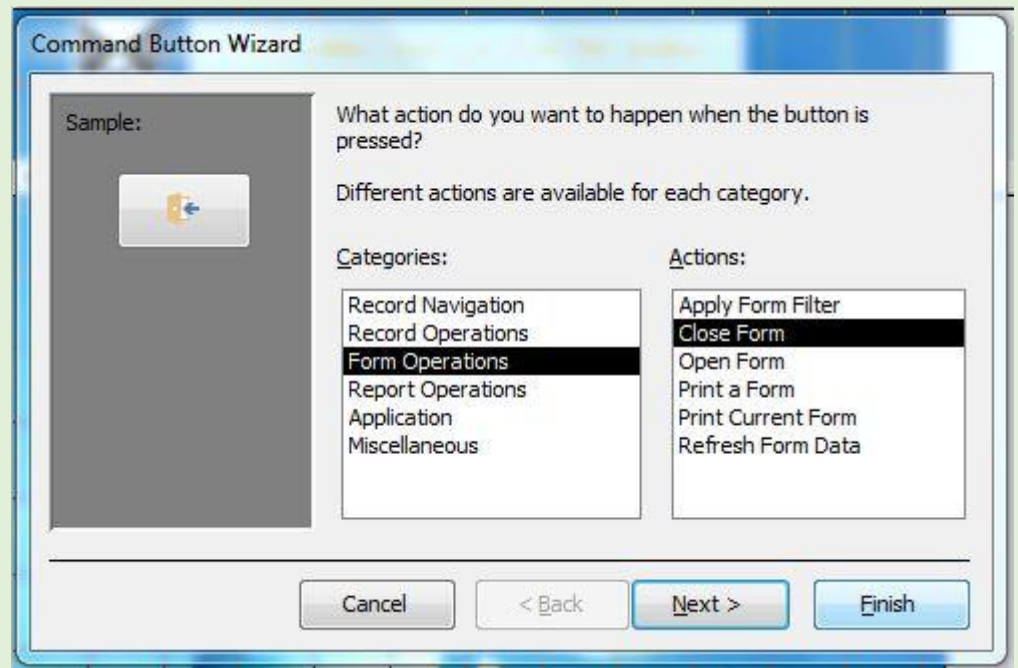
از کادر سمت راست گزینه های:

Go To First Record: برای نمایش اطلاعات نفر اول

Go To Last Record: برای نمایش اطلاعات نفر آخر

Go To Next Record: برای نمایش اطلاعات نفر بعدی

Go To Previous Record: برای نمایش اطلاعات نفر قبلی



از کادر سمت چپ گزینه Form Operations

از کادر سمت راست گزینه Close Form برای بستن فرم




از کادر سمت چپ گزینه Application

از کادر سمت راست گزینه Quit Application برای بستن کامل برنامه و خروج از Access

در پنجره بعدی در صورتی که بخواهیم روی کلید عملیاتی متنی نوشته شود کادر Text را انتخاب کرده و داخل کادر متن دلخواه تایپ می کنیم و اگر بخواهیم تصویری برای کلید عملیاتی انتخاب کنیم گزینه Picture را انتخاب کرده و سپس از کادر آن یکی از تصاویر را انتخاب می کنیم و سپس Next

Command Button Wizard

Sample:



Do you want text or a picture on the button?

If you choose Text, you can type the text to display. If you choose Picture, you can click Browse to find a picture to display.

☐ Text: Next Record

☒ Picture: Arrow Right
Go To Next

☐ Show All Pictures

در پنجره آخر فرمان Finish

Form Header

Command Button Wizard

Sample:



What do you want to name the button?

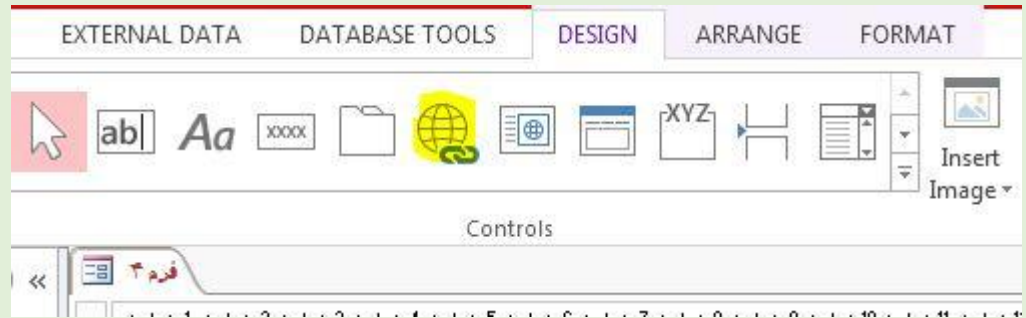
A meaningful name will help you to refer to the button later.

Command8

That's all the information the wizard needs to create your command button. Note: This wizard creates embedded macros that cannot run or be edited in Access 2003 and earlier versions.

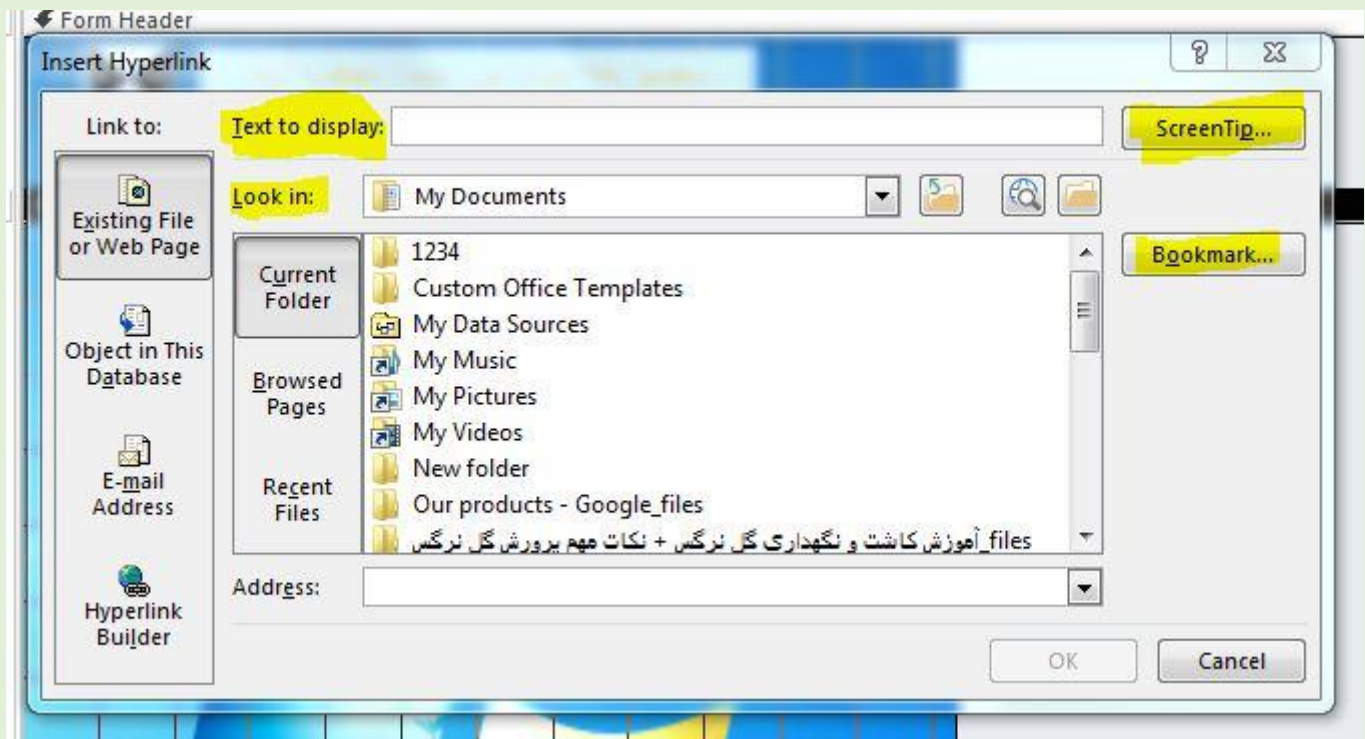
۸- برای ایجاد لینک و ارتباط بین فرم و فایل یا قسمت دیگری از فرم

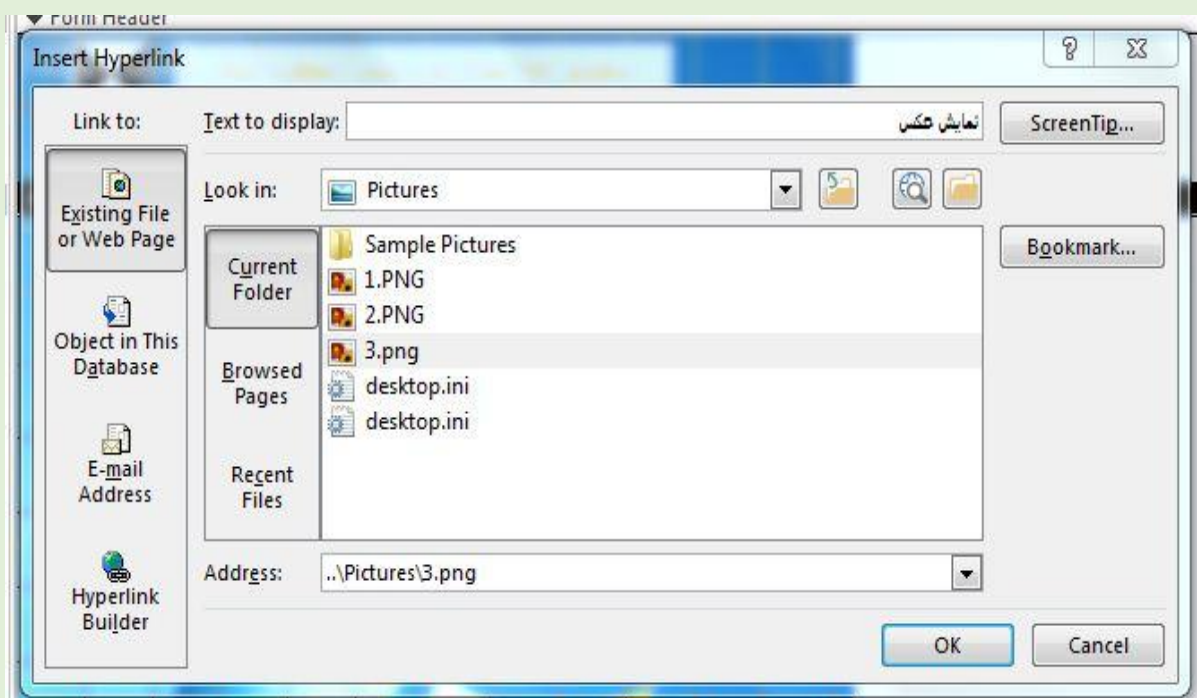
از منو DESIGN گزینه Hyperlink یا کلیدهای Ctrl+k را انتخاب می کنیم



در پنجره باز شده از کادر Look in پوشه ای که فایل مورد نظر داخل آن است را انتخاب می کنیم

و در کادر Text to display عبارتی را که می خواهیم روی فرم برای این لینک نوشته شود تایپ می کنیم



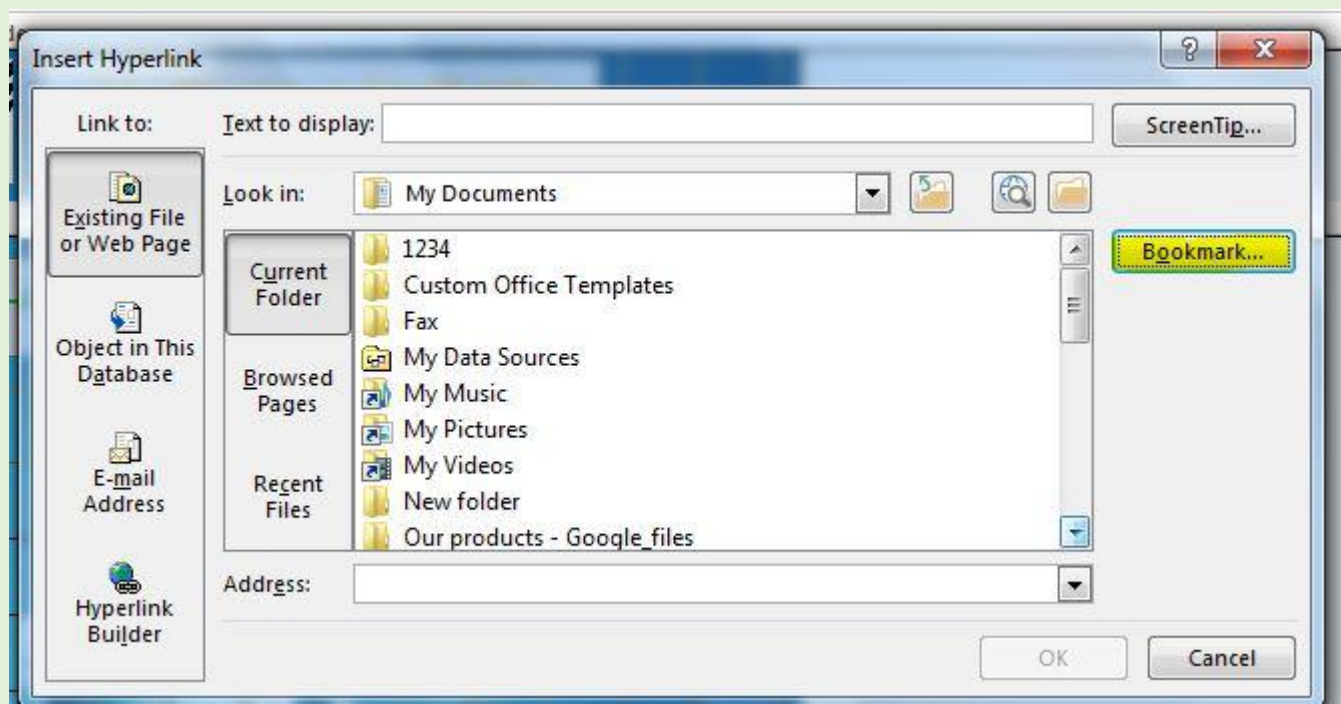


سپس در صورتی که بخواهیم زیر اشاره گر متنی نوشته شود گزینه **ScreenTip...** را انتخاب کرده و عبارت مورد نظر را داخل کادر تایپ می کنیم که این عبارت با نگه داشتن اشاره گر روی لینک مورد نظر نشان داده شود.

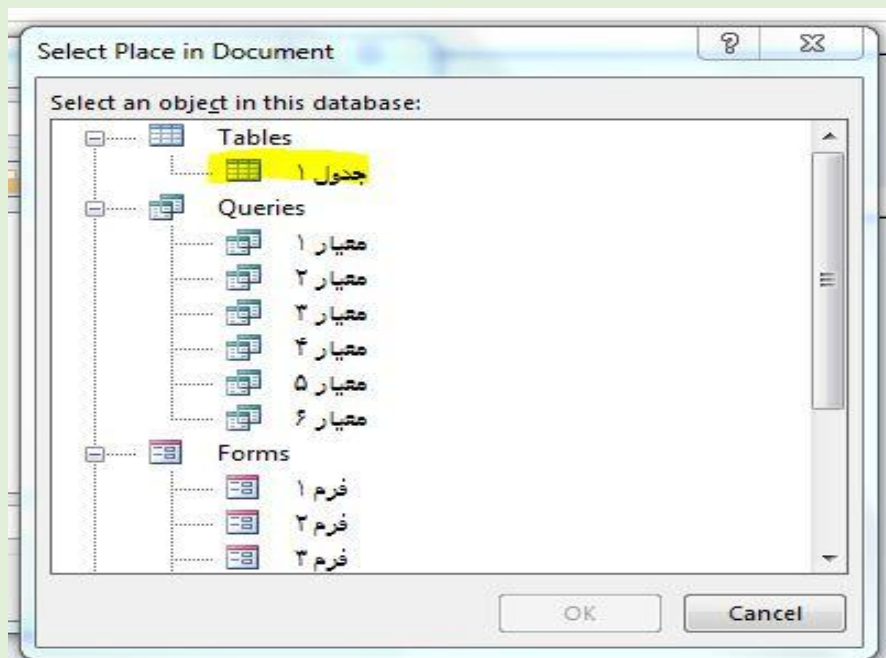


پس از قرار دادن لینک مورد نظر، کادر مربوط به آن لینک را در محل مورد نظر می کشیم و از منو **Format** در صورت نیاز تنظیمات انجام داده و رنگ آمیزی می کنیم.

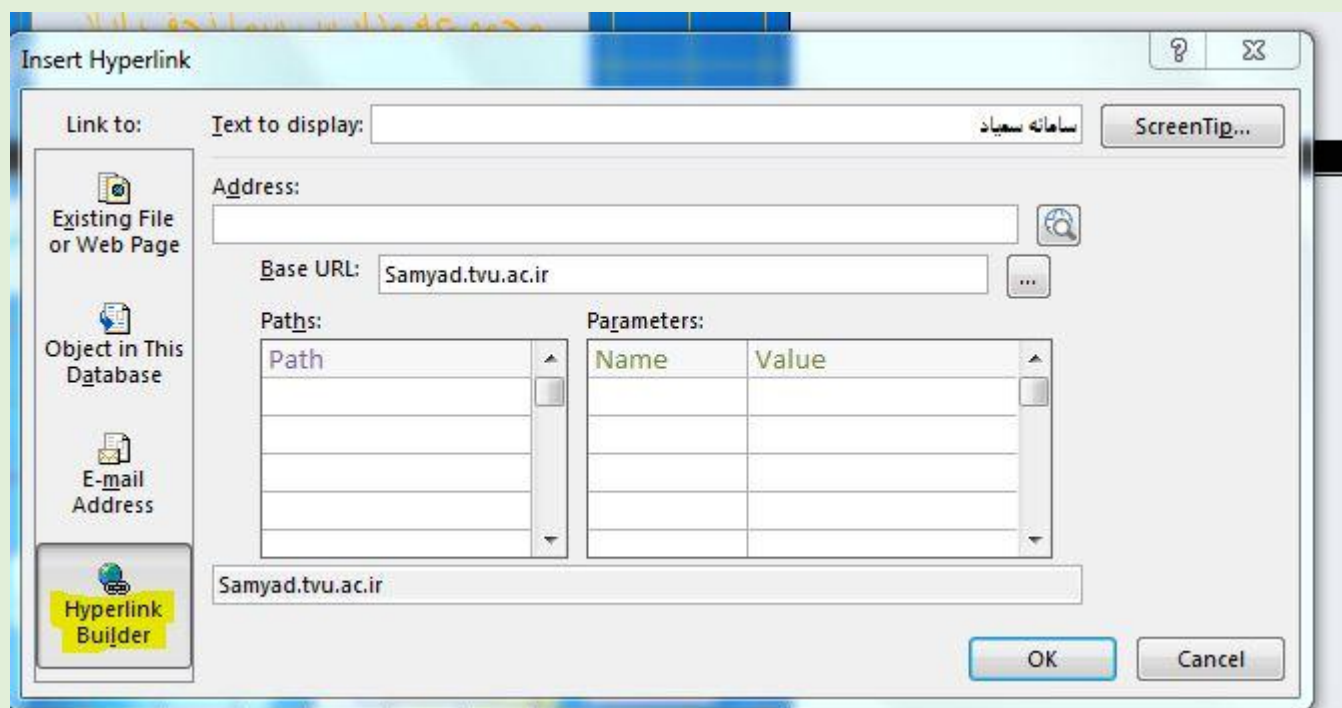
نکته ۱: در صورتی که بخواهیم از طریق لینک یکی از اجزاء فایل مثلا جدول یا معیار یا یکی دیگر از فرمها را باز کنیم گزینه Bookmark را انتخاب می کنیم.



در پنجره باز شده بر روی علامت + کنار گزینه مورد نظر کلیک کرده و آنرا باز می کنیم سپس از داخل آن گزینه مورد نظر را انتخاب می کنیم
مثلا ما جدول ۱ را انتخاب کردیم سپس Ok ادامه مراحل مانند قبل



نکته ۲: در صورتی که بخواهیم از طریق لینک سایت مورد نظر را باز کنیم گزینه Hyperlink Builder را انتخاب می کنیم در پنجره باز شده در کادر Address آدرس سایت مورد نظر را تایپ می کنیم سپس در کادر text to display عنوان سایت مورد نظر را تایپ می کنیم.



نکته ۳: در صورتی که بخواهیم روی لینک گذاشته شده تغییرات انجام دهیم و آنرا ویرایش کنیم روی لینک مورد نظر راست کلیک سپس از گزینه Hyperlink گزینه Edit Hyperlink را انتخاب می کنیم سپس در پنجره باز شده تنظیمات انجام می دهیم .

