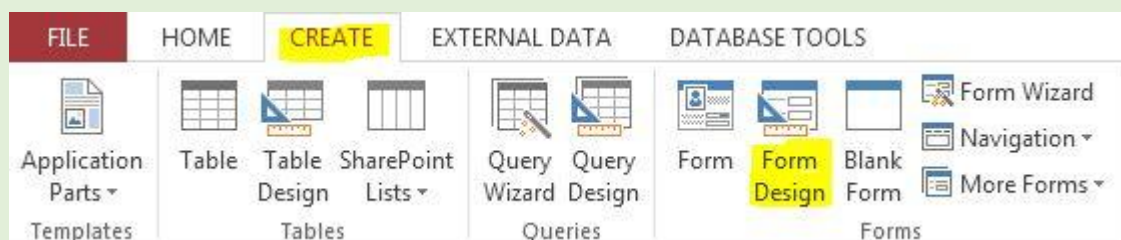
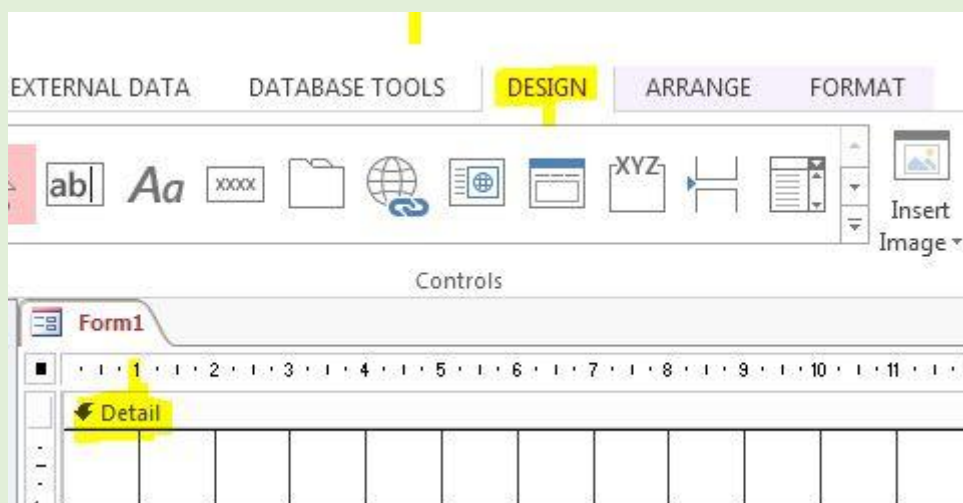


## روش سوم ساخت فرم روش Design:

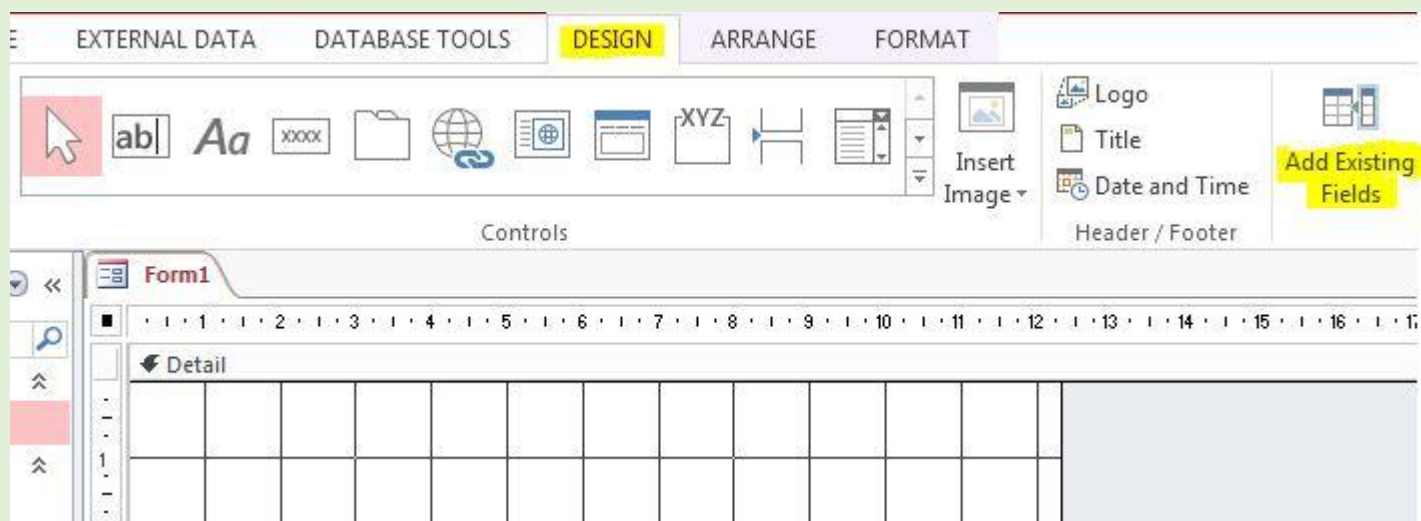
در این روش از منو CREATE گزینه Form Design را انتخاب می کنیم.



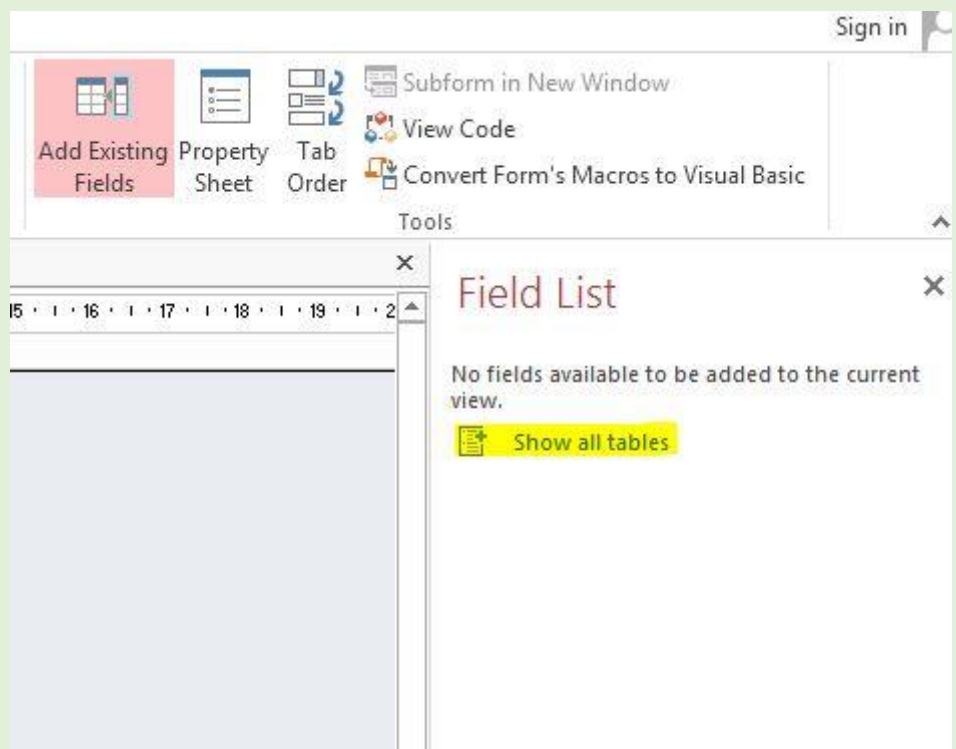
در پنجره باز شده از منو DESIGN امکانات و گزینه های مختلف در قسمت Detail اضافه می کنیم



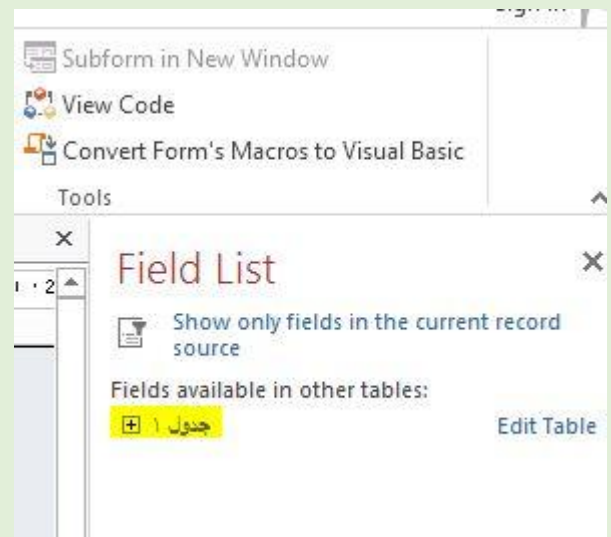
۱- برای قرار دادن فیلدهای مورد نظر در فرم از منو DESIGN گزینه Add Existing Fields را انتخاب می کنیم.



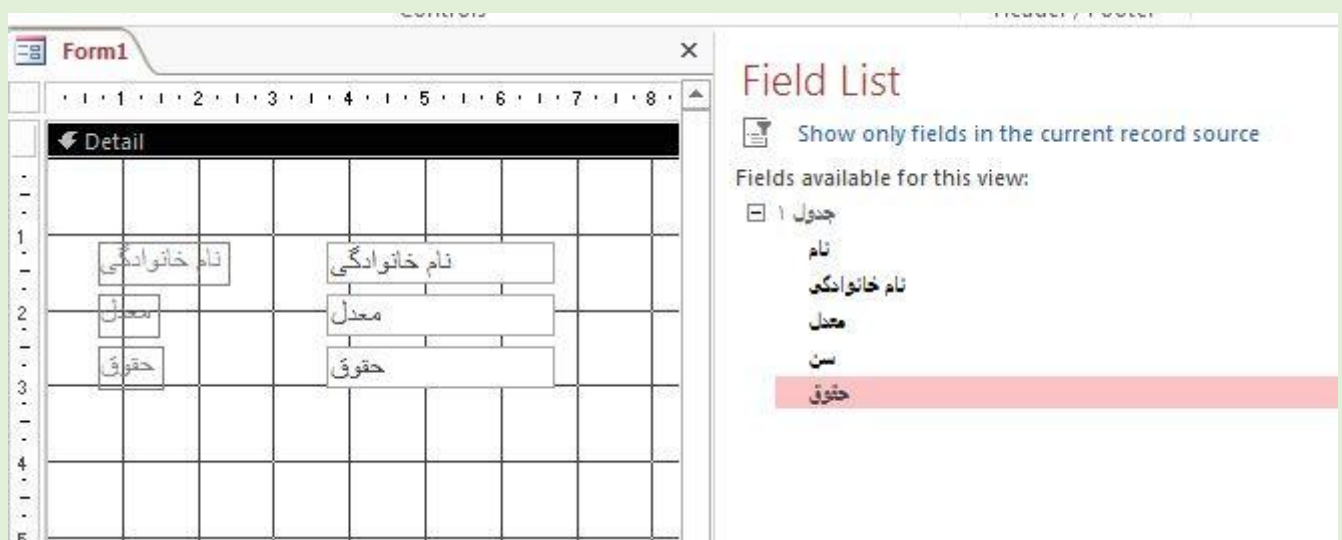
سپس گزینه Show all tables را انتخاب می کنیم.



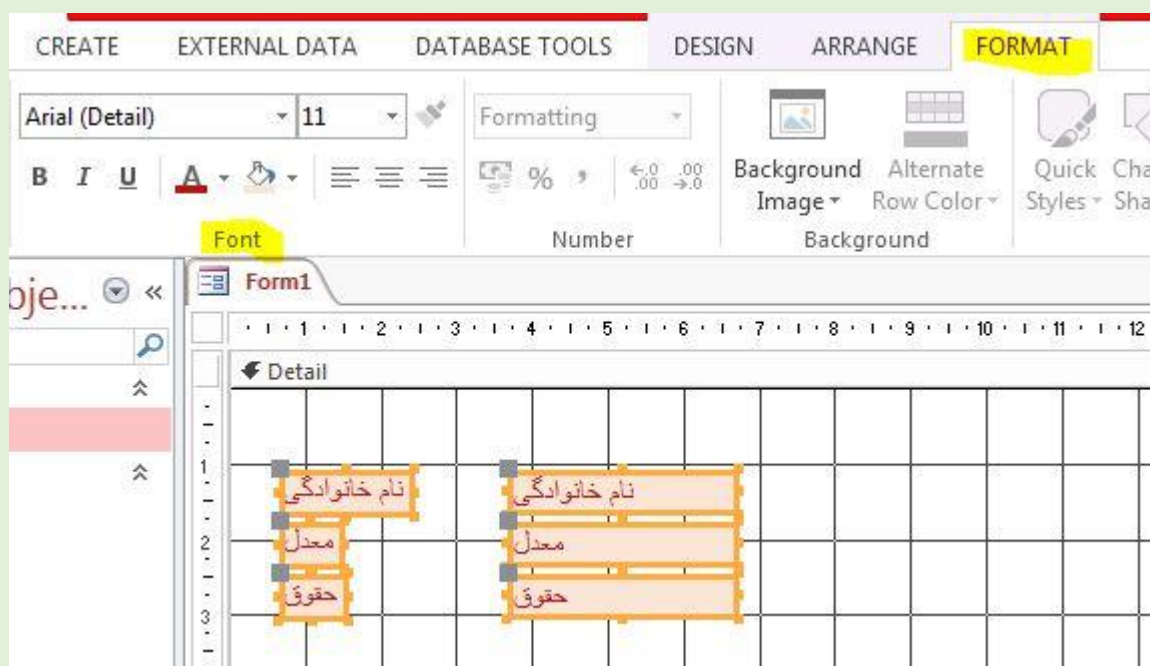
سپس بر روی علامت + کنار نام جدول مورد نظر کلیک می کنیم تا باز شود.



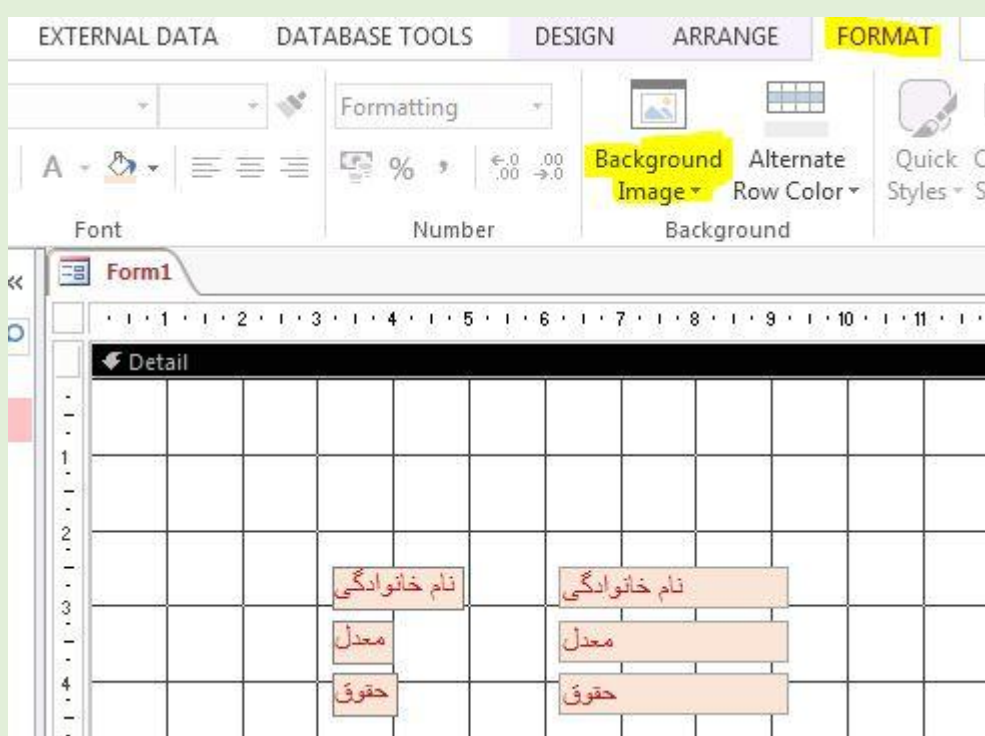
سپس بر روی نام فیلدهای مورد نظر دبل کلیک می کنیم تا روی فرم قرار گیرد.



سپس می توان فیلدهای مورد نظر را انتخاب کرده و از منو **FORMAT** از گزینه های کادر **Font** تنظیمات ظاهری روی فیلدها انجام داد مثلا رنگ متن و .....

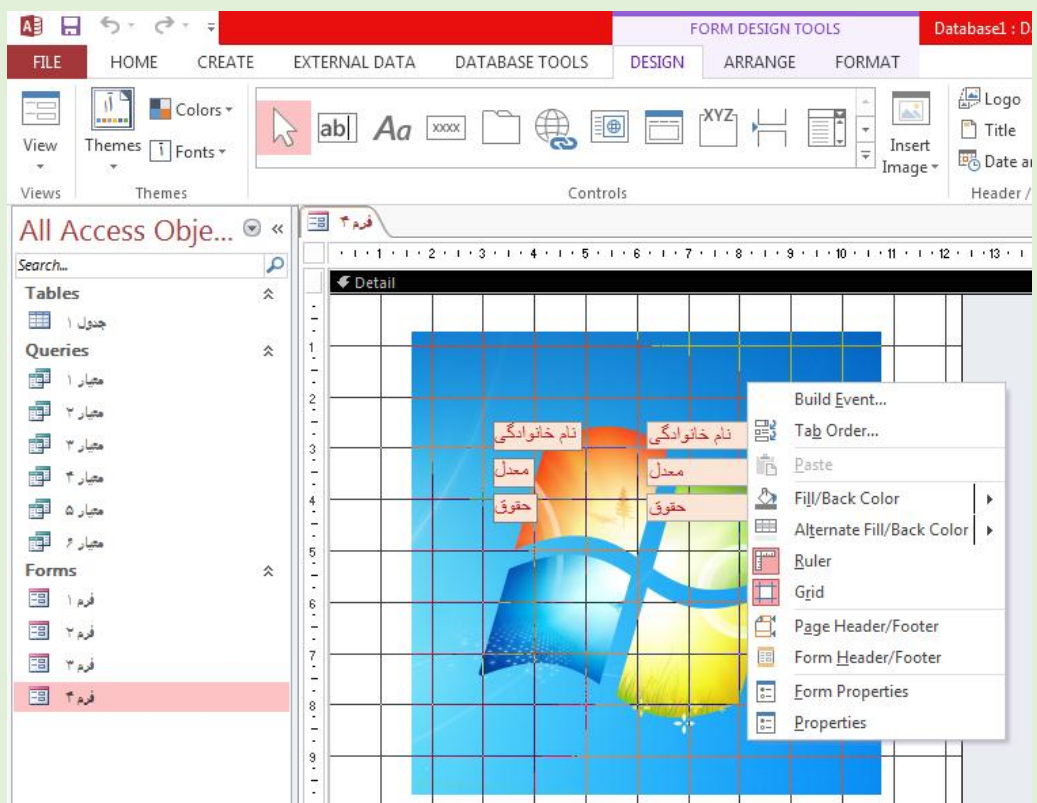


۲- برای قرار دادن تصویر زمینه برای فرم از منو **FORMAT** گزینه **Background Image** را انتخاب می کنیم سپس گزینه **Browse**

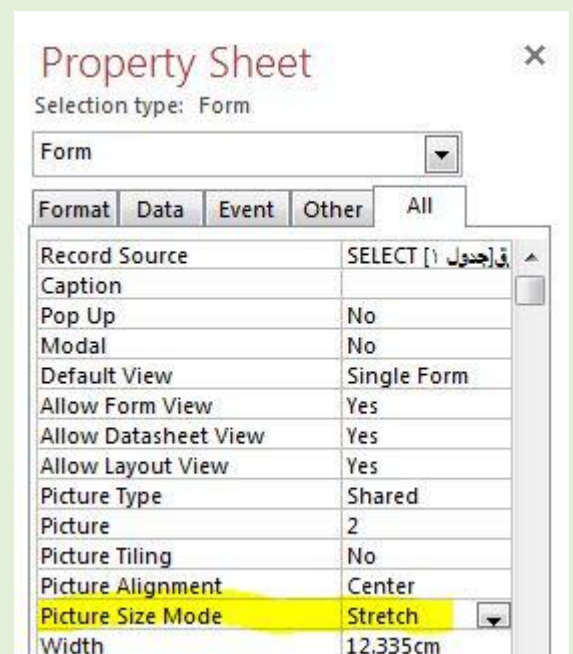


سپس تصویر مورد نظر را انتخاب می کنیم و **OK**

سپس برای اینکه تصویر بصورت کامل صفحه را بپوشاند روی تصویر راست کلیک می کنیم سپس فرمان **Form Properties** را انتخاب می کنیم

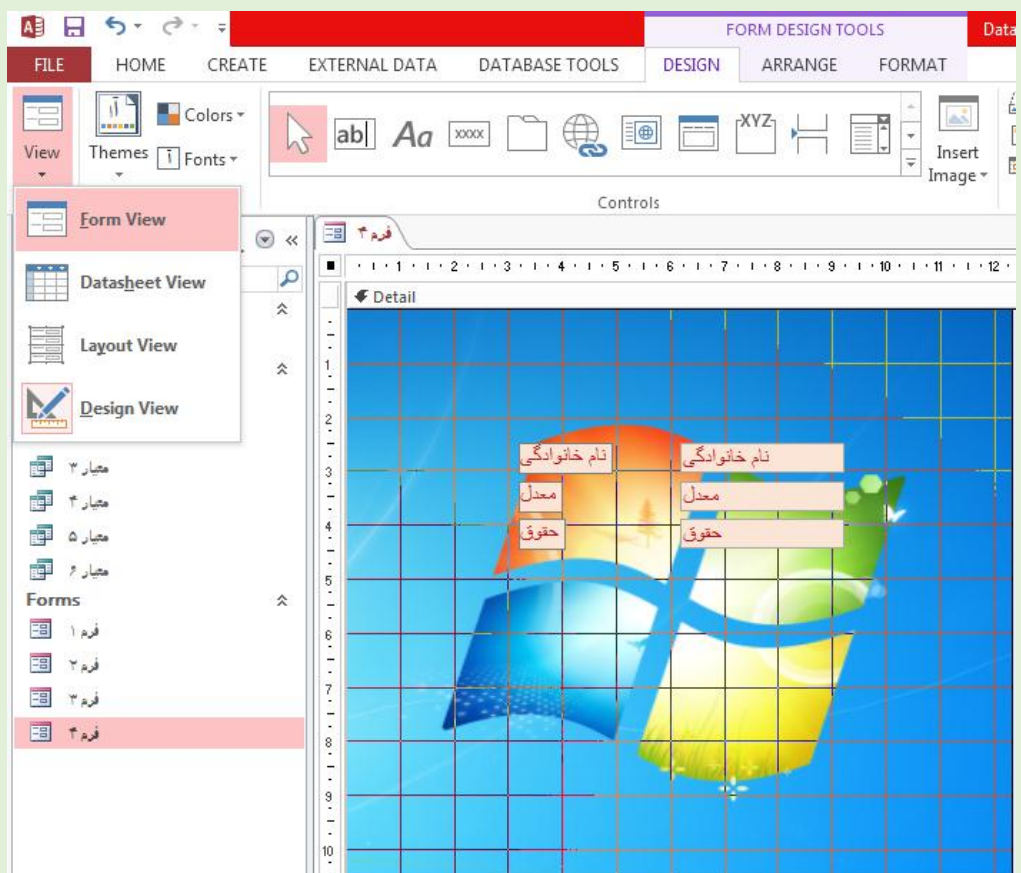


در پنجره باز شده از کادر Picture Size Mode گزینه Stretch را انتخاب می کنیم.

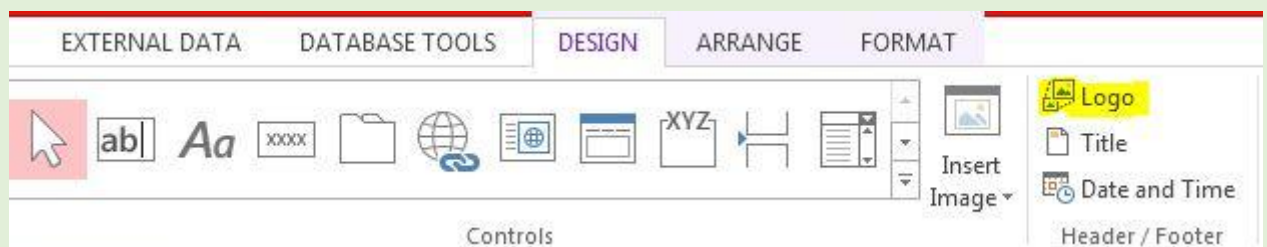


نکته در هر مرحله برای مشاهده فرم بصورت کامل با تنظیمات انجام شده از گزینه View گزینه Form View را انتخاب می کنیم

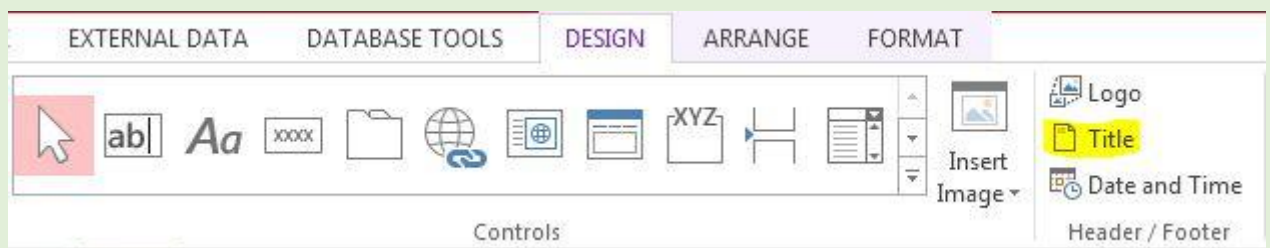




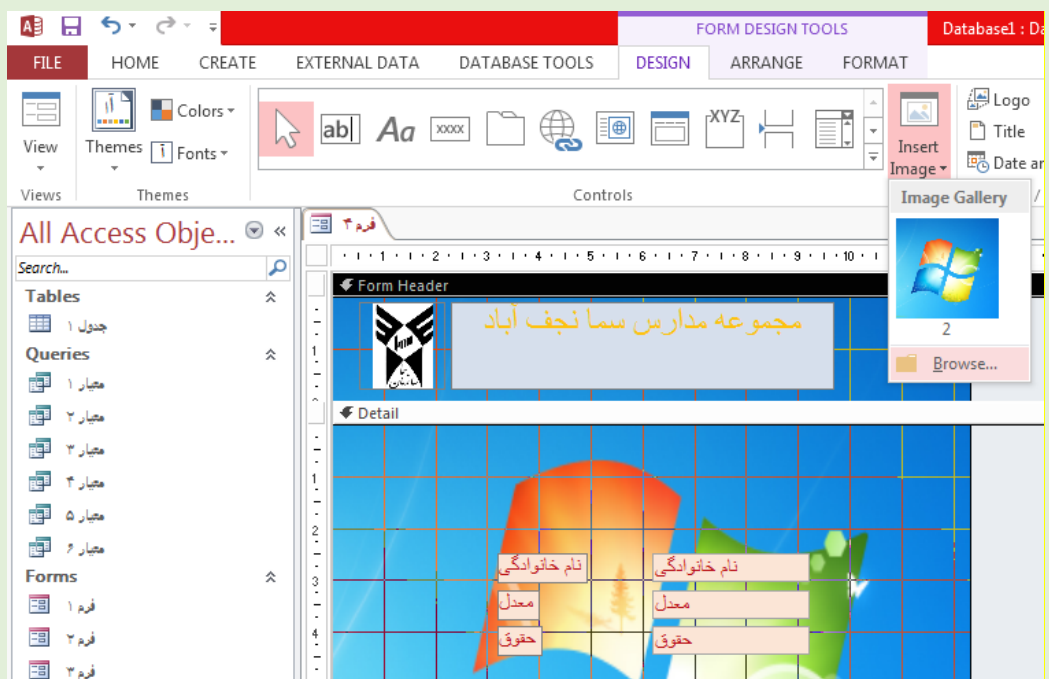
۳- برای قرار دادن یک تصویر بعنوان لوگو و تصویر بالای فرم از منو DESIGN گزینه Logo را انتخاب می کنیم سپس تصویر مورد نظر را انتخاب می کنیم.



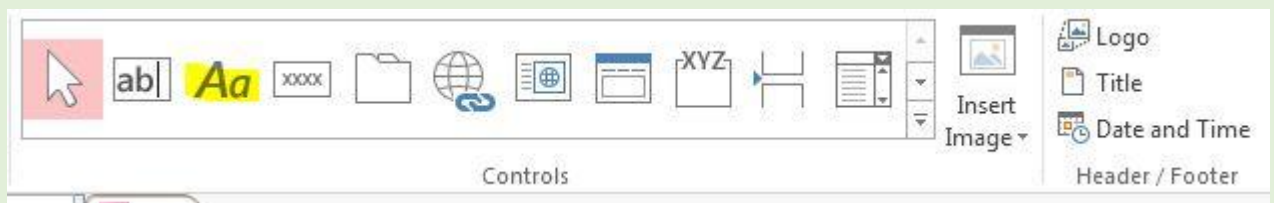
۴- برای قرار دادن یک عنوان برای نام شرکت در بالای فرم از منو DESIGN گزینه Title را انتخاب می کنیم کادری در بالای فرم باز می شود که در آن عنوان مورد نظر را تایپ می کنیم سپس بیرون آن کلیک کرده و در صورتی که بخواهیم روی کادر تنظیمات انجام دهیم کادر را انتخاب کرده و از منو Format تنظیمات مورد نظر انجام می دهیم



۵- برای قرار دادن یک تصویر در هر قسمت از فرم از منو DESIGN گزینه Insert Image سپس گزینه Browse را انتخاب کرده و تصویر مورد نظر را انتخاب می کنیم سپس کادری به اندازه دلخواه در محل مورد نظر می کشیم



۶- برای نوشتن متن دلخواه در محل مورد نظر از فرم از منو DESIGN گزینه Aa (Label) را انتخاب کرده و کادر در محل دلخواه می کشیم سپس متن را داخل کادر تایپ می کنیم سپس بیرون کادر کلیک کرده و برای تنظیمات کادر را انتخاب کرده و از منو Format استفاده می کنیم



ادامه در درس ۱۳