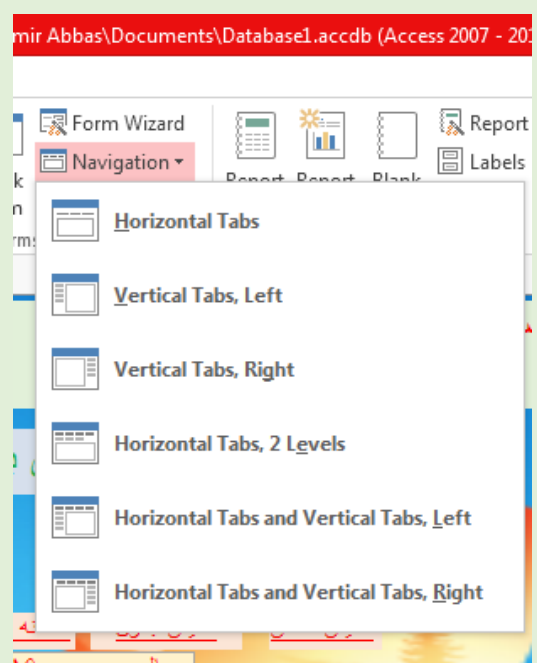


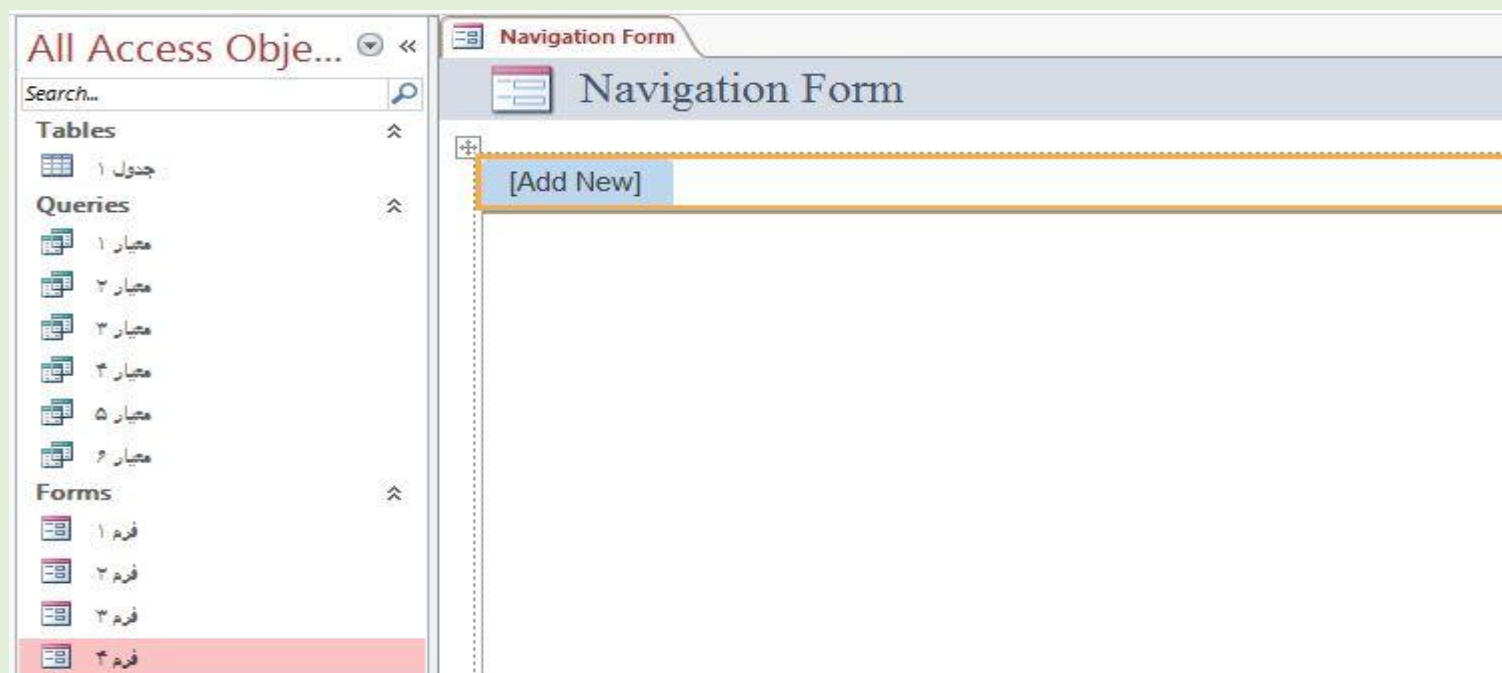
روش چهارم ساخت فرم: روش Navigation (روش نمایش چند فرم کنار هم)



در این روش از منوی CREATE روی فلش کنار گزینه Navigation کلیک می‌کنیم. سپس یکی از طرحها برای حالت نمایش فرمها و سبک نمایش فرمها را انتخاب می‌کنیم مثلاً بصورت افقی یا عمودی و



مثلاً گزینه Horizontal Tabs یعنی فرمها بصورت افقی نمایش داده شود یا گزینه vertical Tabs.. یعنی فرمها بصورت عمودی نمایش داده شود.



در پنجره باز شده هر کدام از فرمها را می‌کشیم به روی گزینه Add New قرار می‌دهیم و این کار را برای فرمهای بعدی هم تکرار می‌کنیم.

حالا یک فرم داریم با چند سربرگ که هر کدام یکی از فرمها را نشان می دهد

Controls Header / Footer

Navigation Form

فرم ۱ فرم ۲ فرم ۳ فرم ۴ [Add New]

آموزشکده سمیه نجف آباد

فقط یاد خدا آرامش بخش قلبهاست

نام خانوادگی	فرهادی
معدل	20
حقوق	ریال ۲۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰

نمایش عکس نمایش جدول سامانه سمیاد دریافتی ۱ ریال ۱۶۰۰۰۰۰۰۰۰۰

قبلی بعدی

بستن فرم

نتیجه ۱ قبول

دریافتی ۲ ریال ۱۸۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰

در پایان این فرم را ذخیره می کنیم مثلا بنام فرم اصلی

نکته: می توان تنظیم کرد که با باز کردن فایل و با ورود به آن فرم اصلی بصورت خودکار باز شود
برای اینکار از منو File گزینه Options را انتخاب می کنیم.

←

Info

New

Open

Save

Save As

Print

Close

Account

Options

در پنجره باز شده در سمت چپ گزینه Current Database را انتخاب می کنیم

سپس از کادر Display Form کلیک کرده و فرم مورد نظر را انتخاب می کنیم

سپس می توان در کادر Application Title عبارت و عنوان دلخواه تایپ کرد تا این عنوان برای فایل نشان داده شود

همچنین می توان با کلیک روی گزینه Browse... کنار کادر Application Icon یک تصویر و آیکن برای فایل انتخاب کرد

