





کاربرد رایانه در حسابداری ۳

✓ ارائه دهنده : دکتر مینا غلامرضایی



❖ برای وارد کردن یک عکس در جدول بایستی یک فیلد با دیتاتایپ attachment داشته باشیم.

[illegible]

افزونگی



➤ افزونگی (تکرار داده ها در جداول): تکرار در چندین جدول

➤ برای جلوگیری از تکرار در جدول حداقل به ۲ جدول نیاز داریم و هدف از ارتباط بین جداول جلوگیری از تکرار است.

➤ بین جدول درس و دانشجو برای جلوگیری از افزونگی باید یک جدول جداگانه انتخاب واحد داشته باشیم.

روابط بین جداول



➤ Databasetools → Relationship → جداول مورد نیاز را انتخاب می کنیم.

➤ نکته: پیاده سازی روابط چند به چند بسیار مشکل می باشد لذا از تبدیل آن به رابطه یک به چند از طریق جدول واسط استفاده می شود.

➤ Databasetools → Edit Relationship → ویرایش ارتباطات

➤ Design → clear layout → حذف ارتباطات

➤ Design → RelationshipReport → گزارش از ارتباطات

➤ Design → Show table → مجددا لیستی از جداول را نشان می دهد

➤ Design → Hide table → جداول را پنهان می کند

➤ نکته: پس برای Query ها و گزارشات نیاز به ارتباطات جداول داریم.



فرم ها در پایگاه داده



➤ Create → Form Wizard

➤ از قسمت Table / Query جدول یا کوئری مورد نظر را انتخاب می کنیم.

➤ از قسمت Available Field به سمت راست فیلد های مورد نظر را منتقل می کنیم و Next را کلیک می کنیم.

در صفحه بعد نحوه نمایش را انتخاب می کنیم مثلاً Datasheets در صفحه بعد برای فرم عنوان انتخاب می کنیم و گزینه اول را کلیک و در نهایت دکمه Finish را میزنیم.

➤ فرم مورد نظر تشکیل می شود و سپس توسط دکمه های کنترلی بین رکورد ها می توان پیمایش کرد.

ایجاد فرم



➤ اگر در قسمت پایین کنار دکمه های کنترلی، دکمه New(blank) Record را بزنیم به ما اجازه می دهد. مشخصات فرد جدید را وارد کنیم.

➤ حال روی فرم مورد نظر راست کلیک می کنیم و گزینه Design view را می زنیم.

➤ فرم از قسمت تشکیل شده است:

1. Form Header

مربوط به عنوان فرم هست که قابل ویرایش می باشد. لوگو هم از مواردی است که در این قسمت قاب بارگزاری است.

2. Detail

در این قسمت همه اطلاعات فرم موجود است.



1. Form Footer

➤ آدرس دانشگاه یا مواردی از این دست در این قسمت وارد می شود و همگی بستگی سلیقه طراح فرم دارد.

➤ نکته: تمامی قسمت های اشاره شده برای فرم، برای Sub Form نیز وجود دارد.

➤ فونت و ساینز نوشته های فرم قابل تغییر است.

➤ برای فرم از مسیر زیر یک بک گراند انتخاب می کنیم :

Format → background → background Image

نکته: برای جابجایی تصویر پس زمینه پس از راست کلیک روی فرم گزینه Form Properties را می زنیم و از قسمت

Picture Alignment و Picture size mode استفاده می کنیم.

افزودن آیتم به فرم



1- text box

2-label

3-button

4-tab Control

5-hyperlink

6- check box / Option box

7-XYZ / گروه بندی آیتم ها



افزودن آیتم به فرم



labal



button



Text Box



Text Box:

Multiline Text Box:

OK

Cancel

افزودن آیتم به فرم



check Box

☐	Monday	
☐	Tuesday	
☒	Wednesday	
☐	Thursday	
☒	Friday	
☒	Saturday	
☒	Sunday	
		update

labal

button

افزودن عکس به فرم



Design → Add Existing Fields

سپس گزینه مورد نظر را به فرم اضافه می کنیم.

نکته: اگر بخواهیم کل فیلدهای یک جدول را در یک فرم داشته باشیم روی جدول کلیک و سپس

Create → Form

نکته: اگر جدول ارتباط داشته باشد یک Sub form خواهیم داشت.