

Formulare

Formularele sunt obiecte ale bazei de date ce permit introducerea datelor în tabele.

Formularele permit și proiectarea unei interfețe grafice.

Proiectarea formularelor

1. Pentru a crea un formular fără controale sau elemente preformatate. Pe fila **Creare**, faceți clic pe **Formular necompletat**. Access deschide un formular necompletat în Vizualizarea aspect și afișează panoul **Listă de câmpuri**.
2. În panoul **Listă de câmpuri**, faceți clic pe semnul plus (+) lângă tabelul sau tabelele ce conțin câmpurile pe care doriți să le vedeți în formular.
3. Pentru a adăuga un câmp în formular, faceți dublu clic pe acesta sau glisați-l în formular. Pentru a adăuga mai multe câmpuri simultan, mențineți apăsată tasta CTRL și faceți clic pe mai multe câmpuri, apoi glisați-le în formular în același timp.

Ordinea tabelelor din panoul **Listă de câmpuri** se poate modifica, în funcție de partea din formular selectată momentan. Dacă nu puteți să adăugați un câmp la formular, încercați să selectați altă parte a formularului, apoi încercați din nou să adăugați câmpul.

1. Utilizați instrumentele din grupul **Controale** de pe fila **Instrumente aspect formular** pentru a adăuga o siglă, un titlu, numere de pagină sau data și ora la formular.
2. Dacă doriți să adăugați o varietate mai mare de controale la formular, faceți clic pe **Proiectare** și utilizați instrumentele din grupul **Controale**.

Formatarea formularelor

Clic dreapta pe formular→Proiectare