

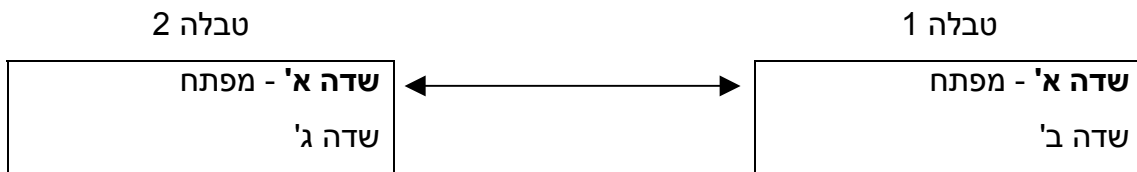
מרצה: הילה קופמן

עיצוב עצמי של טפסים מקוננים (טפסים ראשיים עם טפסי משנה)

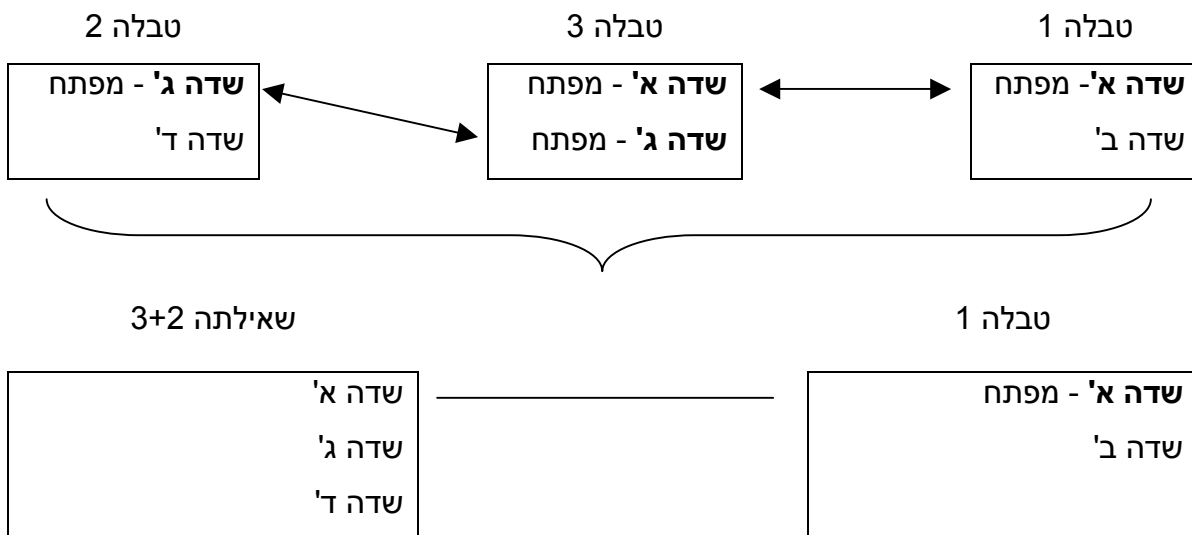
שלב ראשון - הכנת הטבלאות:

הצלחת היצירה של טופס המכיל בתוכו טופס משנה, תלויה ביצירת שתי טבלאות המכילות לפחות שדה אחד משותף:

*** אפשרות ראשונה - יש קשר ישיר בין שתי טבלאות:**



*** אפשרות שנייה - אין קשר ישיר בין שתי טבלאות:**



כל אחת משתי הטבלאות, תהווה בסיס לאחד מהטפסים (הראשי או המשני).

שלב שני - הכנת טופס המשנה:

1. יוצרים טופס רגיל הכולל בתוכו את כל השדות הרצויים, לפי אחת הטבלאות.
2. מוסיפים את השדה המקשר.
3. משנים את הגדרות מאפיין הטופס Default view לאופציה Datasheet.

מרצה: הילה קופמן

שלב שלישי - הכנת הטופס הראשי:

1. יוצרים טופס רגיל הכולל את כל השדות הרצויים, לפי הטבלה השניה.
2. מוסיפים את השדה המקשר.
3. מוודאים שכפתור האשפים מתוך סרגל "ארגז הכלים" (Toolbox) מסומן, ובחרים את הפקד "טופס משנה / דו"ח משנה" (Subform / Subreport). לחיצה על הטופס תפעיל את האשף:
 - א. בוחרים את האופציה: Use an existing form, ומסמנים את טופס המשנה שנוצר קודם לכן.
 - ב. מסמנים את הקשר הנכון שבין שני הטפסים, לפי השדה המקשר ביניהם.
 - ג. משנים, אם רוצים, את שם טופס המשנה.

לחילופין, אפשר לגרור את צלמית טופס המשנה מהחלון הראשי של מסד הנתונים, לתוך תצוגת העיצוב של הטופס הראשי. אך בדרך זו, הקשר לא תמיד מזוהה נכון.

נבדוק את תצוגת הנתונים. במידה והקשר בין הטפסים נכון, מעבר בין רשומות בטופס הראשי, ישנה את סט הרשומות בטופס המשנה.

שלב רביעי - עיצוב:

חוזרים לעיצוב טופס המשנה, ומוחקים את השדה המקשר. אין צורך לחזור עליו מאחר והוא מופיע גם בטופס הראשי.