

8-4 切換表單管理員

8-4.1 建立新的切換表單

- □ 8-4.2 新增切換表單項目
- □ 8-4.3 修改切換表單項目
- □ 8-4.4 調整切換表單的順序
- □ 8-4.5 設定自動啓動切換表單
- 操作方法
 - 1. 工具功能表>資料庫公用程式>切換表單管理員
 - 2. 工具功能表>啓動
 - 3. 關閉檔案再重開啓





 使用切換表單管理員功能,必須先建立一個 切換表單,若您尚未建立切換表單,表單切 換管理員會自動建立切換表單。





▶STEP 1 移動指標從功能表列的工具選單中選擇資料庫公用程式,然後從 拉出的子選單中選擇切換表單管理員。













▶STEP 4 出現編輯切換表單頁視窗後,在切換表單頁名稱欄輸入切換表單的名稱,然後選擇 關閉○ 鈕。







切換表單名稱 🗕	国 台北市立師範學院選課系統		
檔案名稱 —		08-04-01	
		無此切換表單頁的選項。	



新增切換表單項目:

□建立切換表單後,就可以開始在切換表單中 新增切換表單項目。



在切換表單中新增切換表單項目

STEP 1

移動指標從功能表列的工具選單中選擇資料庫公用程式,然後從 拉出的子選單中選擇切換表單管理員,出現切換表單管理員視窗 後,選擇 編碼 鈕。





▶STEP 2 出現編輯切換表單頁視窗後,移動指標選擇 新增创 鈕,以新 增切換表單項目。





STEP 3 出現編輯切換表單項目視窗後,從指令選單中選擇編輯模式下開 啟表單,然後從表單選單中選擇想要開啟的表單名稱,接著在文 字欄輸入此切換表單項目的名稱,再選擇 確定 鈕。



▶ STEP 4 回到編輯切換表單頁視窗後,此切換表單的項目區會出現所設定 的切換表單名稱,依此方法,一一設定各切換表單的項目,完成 後,選擇 關閉C 鈕。





在切換表單中會出現所設定的切換表單項 目,按一下切換表單項目,會開啓所設定的 表單。

B 台北市立師範學院選課系統		
	08-04-01	
	□ 登錄學生基本資料 ◀	 - 按一下切換 表單項目, 會開啓所設 定的表單









已經建立的表單項目,可以隨時修改表單項目的名稱及內容。



修改切換表單項目

▶ STEP 1 開啟編輯切換表單頁視窗,然後選擇想要修改的切換表單項目, 接著選擇 編輯 ©... 鈕。





STEP 2 出現編輯切換表單項目視窗後,從表單選單中修改要開啟的表單 名稱,然後修改切換表單的其他設定,完成後,選擇 確定 鈕。

修改切換表單 —	編輯切換表單項目	
的項目名稱	文字(Ⅱ): 確定 確定	一選擇
修改要围度的	指令(C): 編輯模式下開啓表單 _ 取消	<u>確定</u> 鈕
表單名稱	表單①:───▶ 選課與社團活動表單	

□ 完成後,切換表單項目就會變成所設定的內





調整切換表單的順序

□建立切換表單項目,表單切換管理員會根據 建立次序來排列

□ 而設計者可以使用

上移の

項目的順序。

TBOO 鈕來調整切換表單



和

調整切換表單項目順序

STEP 1

開啟編輯切換表單頁視窗,然後選擇想要調整順序的切換表單項 目,再移動指標選擇 <u>上移</u>回 鈕、 <u>下移</u>回 鈕調整順序。







問题。
調整切換表單項目的順序後,開啓切換表單 表單物件,項目就會依所設定的順序依序排 列。



設定自動啓動切換表單

- □ Access提供一個可以自動啓動切換表單的功 能
- 讓使用者在開啓資料庫檔案的時候,自動打開所設定的切換表單。



設定自動啓動切換表單

▶STEP 1 移動指標從功能表列的工具選單中選擇啟動。

▶STEP 2 出現啟動視窗後,在應用程式的標題欄中輸入標題名稱,然後從 顯示表單/畫面選單中選擇切換表單,接著選擇 確定 鈕。





設定啓動表單後,開啓已設定自動啓動切換 表單資料庫的畫面顯示如下

□ 設定啓動表 啓這個已終 庫,就會自	長單後,將資料庫開 整定自動啓動切打 動開啓切換表單 □□▶	關閉,然後再開 與表單的資料 。
	08-04-01 選課與社團活動登錄表單 登錄學生基本資料	

