

## CHƯƠNG 3: THIẾT KẾ FORM (BIỂU MẪU)

### I - GIỚI THIỆU

#### 1. Biểu mẫu (Form):

- Biểu mẫu cung cấp một khả năng thuận lợi để hiển thị dữ liệu, biểu mẫu cung cấp một hình thức trình bày hết sức tiện nghi để xem, nhập và hiệu chỉnh các bản ghi trong CSDL.
- Sử dụng biểu mẫu tăng khả năng nhập dữ liệu, tiết kiệm thời gian và ngăn ngừa các lỗi do đánh sai.

#### 2. Các thành phần chính của form

THÀNH PHẦN	Ý NGHĨA
Đầu biểu mẫu (Form header)	Các điều khiển nằm trong thành phần này sẽ xuất hiện ở đầu của form
Chi tiết (Detail)	Thể hiện nội dung chi tiết của form
Cuối biểu mẫu (form footer)	Các điều khiển nằm trong thành phần này sẽ xuất hiện ở bên cuối biểu mẫu.

The screenshot shows a form titled "BANG DIEM SINH VIEN" (Student Grade Sheet). It includes fields for student information (masv, HODEM, TENSU, NAM, ngaysinh, noisinh) and a table of course grades. The table has columns for course ID (MAMH), course name (tenmh), and grade (DIEM). The average grade (DIEM TRUNG BINH) is 7.2. Navigation buttons (First, Next, Prev, Del, Close) are at the bottom. Annotations identify the header, details, and footer sections.

#### 3. Kết cấu của biểu mẫu

Các thông tin trên biểu mẫu có thể lấy dữ liệu từ một bảng hay truy vấn nào đó, nhưng cũng có thể độc lập đối với cả bảng lẫn truy vấn, chẳng hạn như các đối tượng đồ họa. Đáng vẻ trình bày của biểu mẫu được thực hiện trong quá trình thiết kế.

Tất cả các thông tin thể hiện trên biểu mẫu được chứa trong những đối tượng gọi là *điều khiển* (control). Điều khiển có thể dùng để thể hiện dữ liệu hoặc thực hiện các hàng động hoặc trang trí cho biểu mẫu.

Một số điều khiển được buộc vào với các trường của bảng hay truy vấn, gọi là bảng cơ sở hay truy vấn cơ sở. Do đó chúng ta có thể dùng biểu mẫu để nhập dữ liệu vào các trường hay lấy dữ liệu từ các trường đó ra để

xem. Ví dụ dùng Text box để nhập hay hiển thị chuỗi và số, dùng Object frame để thể hiện hình ảnh.

Một số điều khiển khác trình bày thông tin được lưu trữ trong thiết kế bảng. Ví dụ dùng Label (nhãn) để thể hiện thông tin có tính chất mô tả; đường và các hình khối để tổ chức dữ liệu và làm biểu mẫu có hình thức hấp dẫn hơn.

#### 4. Các Loại Form :

##### a - Form Dữ liệu :

Là Form luôn gắn liền với một nguồn dữ liệu (với nguồn là **Table/Query**), không có nguồn Form không hiển thị hay không hoạt động được.

Mamonhoc	Tenmonhoc	Diem
AVCB1	Anh văn căn bản 1	7.0
PLDC	Pháp luật đại cương	8.0
THCB	Tin học căn bản	8.0
KTCT	Kinh tế chính trị	6.0
		ĐIỂM TB: 7.25

##### b - Form Thông tin :

Là Form chứa các thông tin để điều khiển, hay các thông tin thông báo. Form thông tin không cần nguồn dữ liệu.

**Ví dụ 3: Frmlogin** đây là **Form** bảo vệ chương trình chỉ cho phép người dùng nào có đăng ký sử dụng với **Username(tên người dùng)** và **Password(mật khẩu đăng nhập)**, lúc này được gọi là người sử dụng giao tiếp với chương trình(máy tính).

#### 5. Các dạng Form dữ liệu:

##### a - Dạng cột (Column):

Dữ liệu trong các cột/trường của nguồn làm Form sẽ thể hiện trên **Form** theo dạng cột, tại một

thời điểm chỉ hiển thị thông tin của một mẫu tin(hay một dòng) dữ liệu trong nguồn.

*Lưu ý:* Kiểu làm Form này thường dùng tạo Form đơn (như Form chính –Main)

*b - Dạng Danh sách (Tabular) :*

Dữ liệu trong các cột/trường của nguồn làm Form sẽ thể hiện trên form thành một danh sách, gồm nhiều dòng nhiều cột, tại một thời điểm Form này sẽ hiển thị các mẫu tin trong nguồn làm Form đó lên.

Masv	Mamonhoc	Lanthi	Hocky	Diem
C04C1A0001	AVCB1	11	hk1	7.0
C04C1A0001	KTCT	11	hk1	6.0
C04C1A0001	PLDC	11	hk1	8.0
C04C1A0001	THCB	11	hk1	8.0
C04C1A0002	AVCB1	11	hk1	6.0
C04C1A0002	KTCT	11	hk1	5.5
C04C1A0002	PLDC	11	hk1	7.0
C04C1A0002	THCB	11	hk1	8.0

*c - Dạng bảng dữ liệu(DataSheet) :*

Dữ liệu trong các cột/trường của nguồn làm Form sẽ thể hiện trên form như khi mở bảng hay còn gọi là bảng tính, tại một thời điểm ta sẽ nhìn thấy(hiển thị) tất cả các mẫu tin trong nguồn làm Form này.

*Lưu ý:* Kiểu làm Form này thường dùng tạo Form con(hay Form phụ–Subform)

Manganh	Tennganhhoc	Makhóa
AVTM	Anh văn thương mại	AV
CNM	Công nghệ may	KT
CNTP	Công nghệ thực phẩm	SH
CNTT	Công nghệ thông tin	CNTT
DTCN	Điện tử công nghiệp	DT
KEDN	Kế toán doanh nghiệp	KT
KETH	Kế toán tin học	KT
MAVT	Mạng viễn thông	CNTT

**6. Các cách tạo Form cơ bản:**

- Tạo Form bằng **AutoForm**: Thiết kế Form bằng phương pháp tự động
- Tạo Form bằng **Design View**: Tự thiết kế Form .
- Tạo Form bằng **Wizard** : Thiết kế Form với sự trợ giúp của máy.

**7. Quy trình chung để tạo form:**

- Dùng chế độ trợ giúp để tạo ra nội dung chính của form
- Về cửa sổ thiết kế sắp xếp lại các đối tượng trên form theo yêu cầu
- Dán nhãn cho form
- Tạo các nút lệnh đơn giản cho form
- Tạo nút lệnh có cảnh báo theo yêu cầu (nút xóa, nút thoát ...)
- Tạo công thức tính toán trên form nếu có.
- Thực hiện các yêu cầu nâng cao
- Lưu và đóng form

**II - PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ FORM TỰ ĐỘNG (AUTOFORM)**

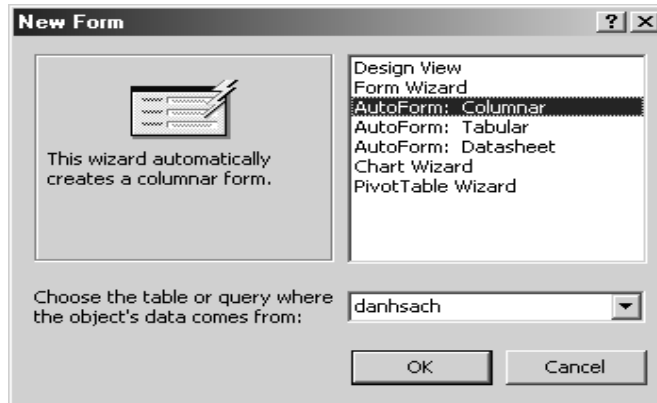
**1. Chức năng:**

- Autoform cho phép chúng ta tạo biểu mẫu dựa trên các bảng hoặc truy vấn đã được xây dựng trước đó một cách nhanh chóng, tuy nhiên sau khi đã có được form, người sử dụng cần tinh chỉnh theo đúng ý mình.

**2. Thực hiện:**

- Trong cửa sổ Database chọn form → chọn New
- Chọn **Autoform Columnar**: Nếu muốn tạo lập biểu mẫu dạng cột, trong đó mỗi trường trong bảng hay truy vấn là một dòng.

- Chọn **Autoform Tabular**: Nếu muốn tạo lập biểu mẫu dạng hàng, trong đó mỗi trường trong bảng hay truy vấn là một cột và một bản ghi trong một dòng.
- Chọn **Autoform Datasheet**: Nếu muốn tạo lập biểu mẫu theo dạng bảng, trong đó mỗi cột tương ứng một trường và mỗi dòng là một bản ghi.



- Trong mục *Choose the table or query Where the object's data comes from*: Chọn bảng hoặc truy vấn làm nguồn dữ liệu cho form.
- Chọn OK.

Access sẽ tự động tạo ra form theo yêu cầu, tuy nhiên ta cần phải thiết kế, chỉnh sửa, sắp xếp, thêm, . . .nhiều thứ nữa thì Form mới hoàn chỉnh được.

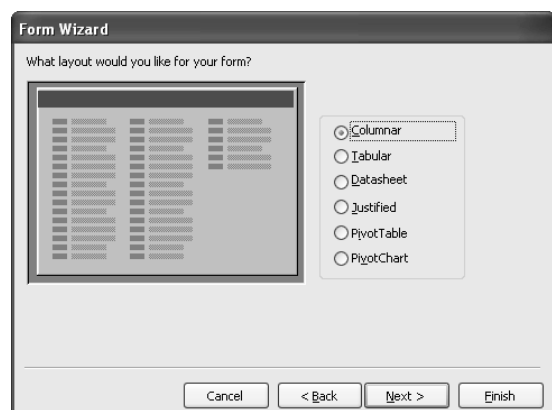
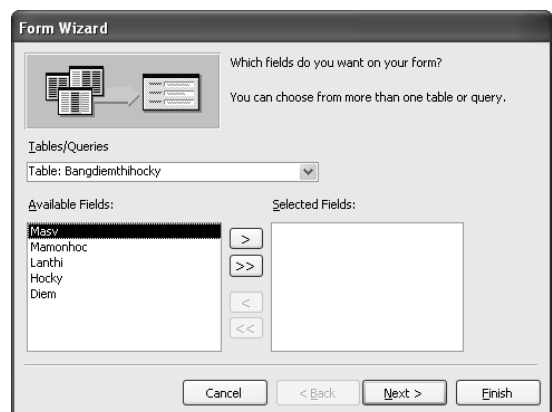
### III - TẠO BIỂU MẪU SỬ DỤNG WIZARD

#### 1. Chức năng:

- Form Wizard cho phép người sử dụng có thể can thiệp vào quá trình tạo biểu mẫu nhằm tạo ra form đạt yêu cầu sử dụng.

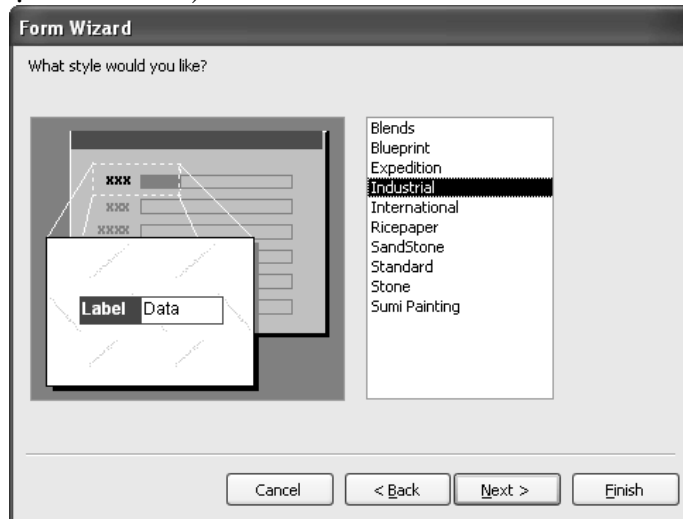
#### 2. Chức năng:

- Trong cửa sổ Database chọn Form → D.click dòng lệnh Create new form by using wizard → Xuất hiện hộp thoại Wizard.
- Chọn bảng hoặc truy vấn làm nguồn dữ liệu cho form trong phần Tables/Queries.
- Trong mục Available Field: Chọn các trường đưa vào biểu mẫu, nhấn nút → click **Next**.
- Chọn 1 trong các hình thức
  - **Columnar** : Biểu mẫu hiển thị theo dạng cột
  - **Tabular** : Biểu mẫu hiển thị theo dạng hàng
  - **Datasheet** : Biểu mẫu hiển thị theo dạng bảng
  - **Justified** : Biểu mẫu hiển thị bình thường (đều).

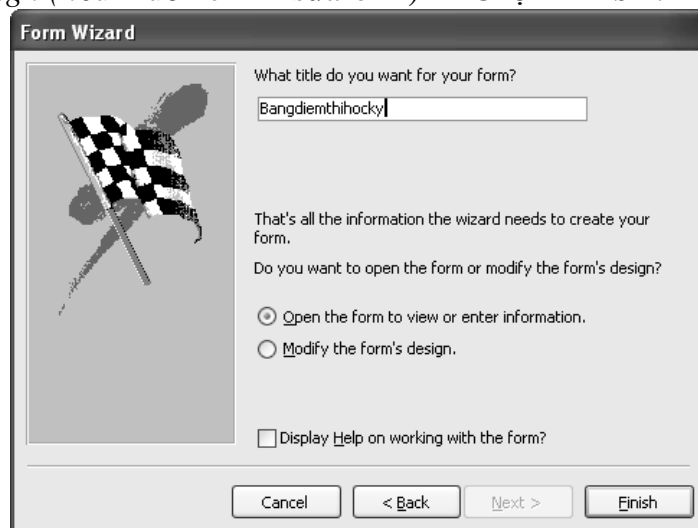


Chọn Next

- Chọn loại biểu mẫu → Chọn Next (thông thường nên chọn 1 trong 2 loại Standard hoặc Industrial)



- Đặt tiêu đề cho Form → Chọn Open the form to view or enter information (nếu muốn mở Form sau khi chọn Finish), Chọn Modify the form's design (nếu muốn chỉnh sửa form) → Chọn Finish .



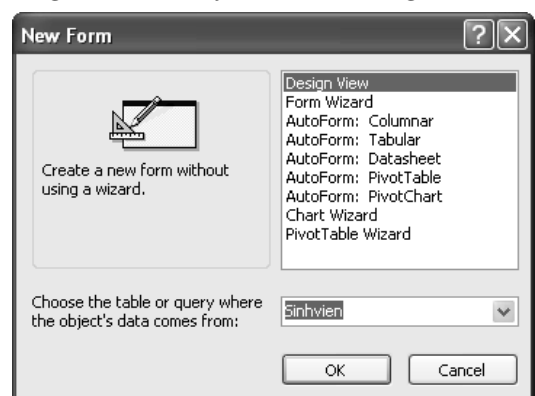
## IV - TẠO BIỂU MẪU BẢNG HÌNH THỨC THỦ CÔNG

### 1. Chức năng:

- Tạo biểu mẫu sử dụng công cụ Autoform và Form wizard người sử dụng có thể nhanh chóng thiết kế các biểu mẫu nhờ vào các đặc tính hỗ trợ của Access. Nhưng đối với hai cách trên chỉ cung cấp một số hạn chế các phương án xây dựng biểu mẫu mà không thỏa mãn yêu cầu của người sử dụng khi muốn thiết kế biểu mẫu theo ý của riêng mình. Do đó người sử dụng phải tự thiết kế một biểu mẫu không cần sự hỗ trợ của Access.

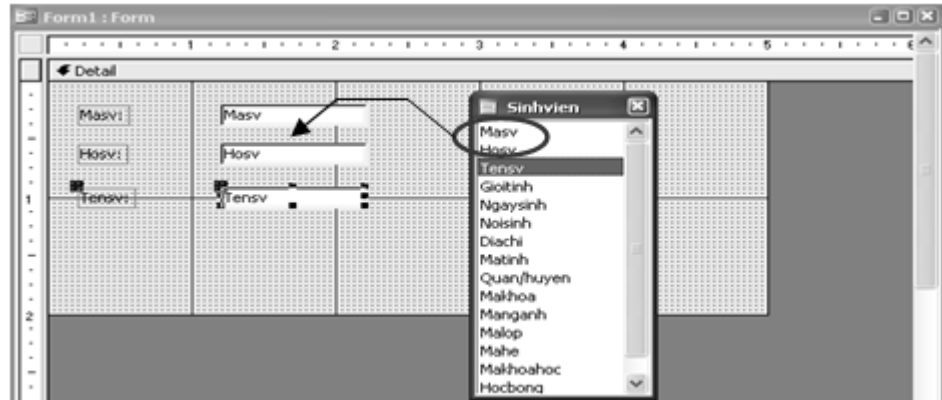
### 2. Thực hiện:

- Trong cửa sổ dữ liệu Chọn Form → New → Design View → chọn

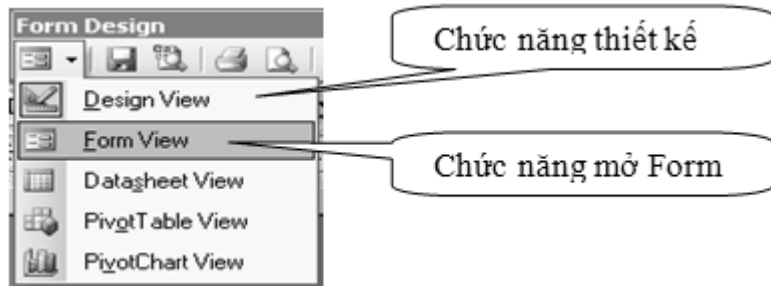


bảng /query làm nguồn cần hiển thị trong khung Choose the Table or Query where the object data comes from → Ok

- Click chọn các trường kéo thả ra ngoài Form sao cho thích hợp.



- **Bước 3.** Mở lên xem Form.



- **Bước 4.** Lưu Form : **File** → **Save** hay phím: **Ctrl \_S**

## V - TẠO BIỂU MẪU DẠNG MAIN – SUB (CHÍNH – PHỤ)

### 1 . Form chính – phụ là gì:

Main - Sub-form là kỹ thuật thiết kế giao diện rất mạnh, đáp ứng được những yêu cầu xử lý dữ liệu phức tạp, có thể hiểu Main – Sub form là việc form này lồng trong form kia (có thể lồng trong nhau nhiều lớp).

Form chứa gọi là form mẹ (Main form); form được lồng vào gọi là form con (Sub-form). Việc xử lý dữ liệu trên từng form có thể xử lý độc lập hoặc có quan hệ với nhau tùy theo mục đích công việc.

### 2 . Hai dạng Form chính phụ

- a - Main – Sub form được sử dụng tạo form nhập dữ liệu hoặc hiển thị dữ liệu.

MAMH:	TENMH:	DIEM:
01	CƠ SỞ DỮ LIỆU	7,8
02	TRÍ TUỆ NHÂN TẠO	5,0
03	TRUYỀN TIN	9,0
05	VĂN PHẠM	7,0

b - Main – Sub form sử dụng để lọc dữ liệu theo một điều kiện cho trước

MASV	HODEM	TENSU	NGÀY SINH	HOCBONG
A01	NGUYỄN THỊ	HẢI	21/09/1979	100000
A03	ĐÀO TIẾN	LỢI	30/04/1979	120000
B01	TRẦN THANH	MAI	18/04/1979	0
B02	TRẦN THU	THỦY	21/08/1980	0
*				0

### 3. Một số nguyên tắc cần chú ý khi tạo Main – Sub form

- Dữ liệu trên form chính lấy trong bảng dữ liệu phía bên 1 của mối quan hệ.
- Dữ liệu trên form con lấy trong bảng dữ liệu phía bên nhiều của mối quan hệ,
- Nếu dữ liệu nguồn cho form con không có sẵn thì trước khi tạo form phải tạo một truy vấn chưa tất cả các field cần có trên form con & field liên kết với form chính (field khóa)

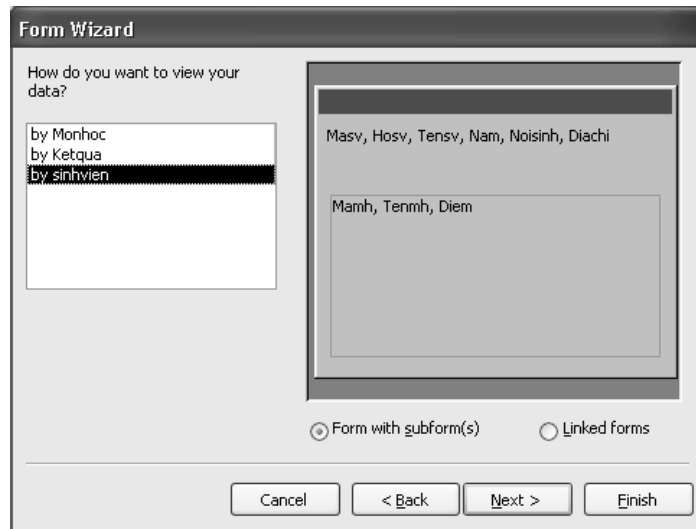
### 4. Trình tự chung khi tạo Main – Sub form

- Dùng Wizard để tạo ra phần nội dung chính của main – Sub form.
- Thực hiện việc sắp xếp vị trí các đối tượng trên form theo yêu cầu
- Tạo nhãn form trên phần form header.
- Thêm các nút lệnh cần thiết (thông thường ở phần form footer)
- Tạo công thức tính toán
- Thực hiện các yêu cầu nâng cao

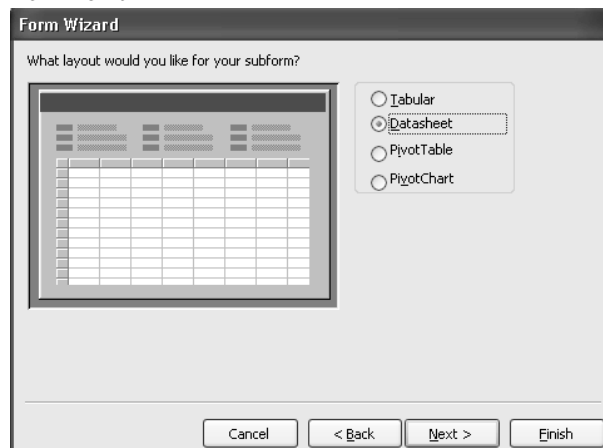
### 5. Cách tạo Form chính phụ bằng Wizard

- Trong cửa sổ CSDL chọn Forms → D.click trên lệnh *Create New Form by Using Wizard* → Xuất hiện hộp thoại Wizard → Chọn bảng/query nguồn chứa thông tin cần thiết kể trong khung Table/Query → danh sách các Field của Table được chọn hiển thị trong khung Available fields → chọn các Field chuyển qua khung Selected Fields → Click Next để chuyển qua bước tiếp theo

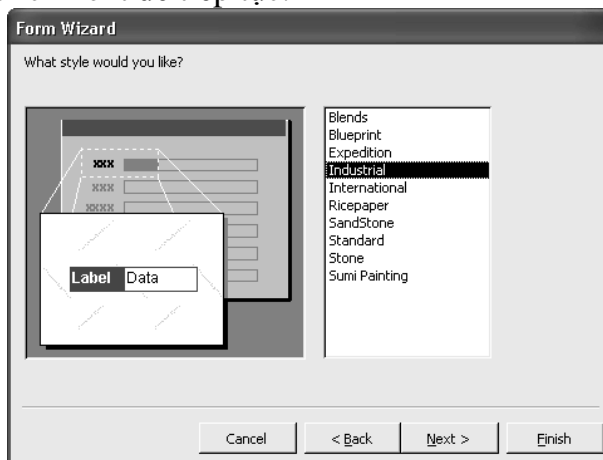
- Chọn hiển thị dạng Form chính/phụ → Click Next để chuyển qua bước tiếp theo



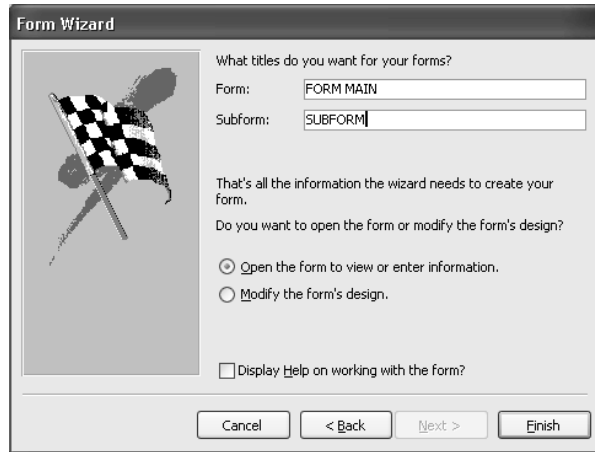
- Bước chọn tiếp theo dành cho form phụ: bước này mặc định chọn datasheet → Click next



- Chọn hình thức thể hiện form (thông thường nên chọn Industrial hoặc Standard) → click next để tiếp tục.




- Đặt tên cho form chính, form phụ (thông thường nên đặt giống nhau, form phụ có kèm theo chữ subform) → Chọn chế độ xem kết quả của form → Click finish












**Lưu ý** : Thực ra hình dạng của Form còn nhiều dạng và nhiều cách thiết kế khác nhau nữa, nó tùy theo yêu cầu và ý tưởng thiết kế trong giáo trình này chỉ trình bày một số dạng Form cơ bản và cách làm cơ bản.

## VI - SỬ DỤNG CÁC CÔNG CỤ TRÊN THANH TOOLBOX ĐỂ TẠO THÊM CÁC CHỨC NĂNG TRÊN FORM

### 1. Mở thanh công cụ Toolbox

- **Toolbox** là hộp công cụ dùng để thiết kế **Form và Report**, trong trường hợp nào đó thanh công cụ này chưa có thì lấy như sau:
- Vào **View** → chọn  **Toolbox** xuất hiện thành:



Nút	Chức năng
<b>Nút Control Wizard</b> 	Nút điều khiển kết hợp nút khác tạo có Access trợ giúp
<b>Nút Label</b> 	Nút này tạo nhãn cho Form và Report
<b>Nút TextBox</b> 	Nút này dùng tạo công thức
<b>Nút Option Group</b> 	Nút này tạo nhóm các Chức năng tùy chọn
<b>Nút Option Button</b> 	Nút này dùng để tạo một nút tùy chọn
<b>Nút Check Box</b> 	Nút kiểm tra
<b>Nút ComboBox</b> 	Nút tạo hộp thông tin
<b>Nút ListBox</b> 	Nút tạo danh sách
<b>Nút Command Button</b> 	Tạo nút lệnh



## 2. Phương pháp tạo nút lệnh

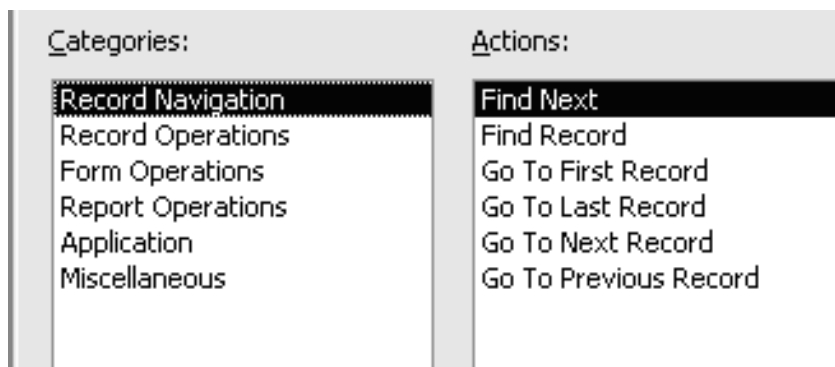
Để tạo nút lệnh có 3 cách thực hiện:

- **Cách 1:** Lập trình viết mã lệnh thực hiện
- **Cách 2:** Tạo nút lệnh bằng trợ giúp của **Access**
- **Cách 3:** Tạo nút lệnh bằng **Macro**

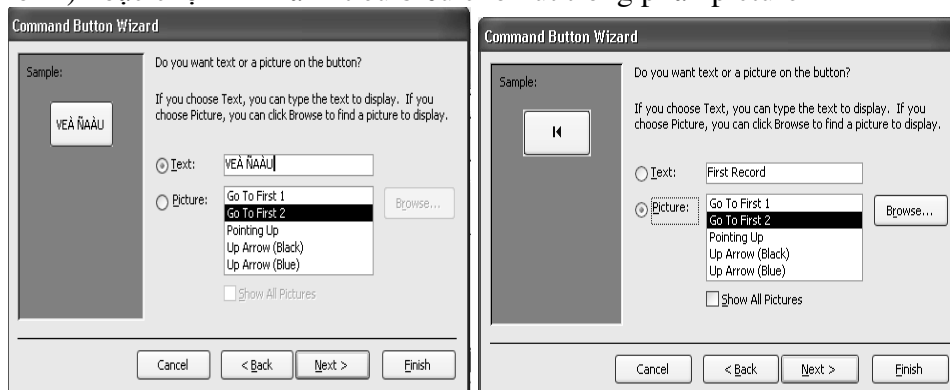
Trong giáo trình này chỉ trình bày cách tạo nút lệnh theo cách 2 và cách 3 là phù hợp với trình độ sinh viên mới tiếp cận với cách tạo và sử dụng một chương trình ứng dụng, còn để làm được theo cách 1 đòi hỏi sinh viên phải thành thạo ngôn ngữ lập trình Visual Basic( trong Access nhà sản xuất có tích hợp sẵn ngôn ngữ Visual Basic Application → xem lý thuyết ở phần sau).

### a - Cách tạo nút lệnh bằng bộ trợ giúp

- Bật nút điều khiển trợ giúp lên gọi là **Control Wizard**  và chọn tiếp nút lệnh là **Command Button**  trên thanh bộ công cụ **Toolbox** đem vẽ(thiết kế) vào phần **Form Footer** → sẽ xuất hiện màn hình chứa các lệnh xử lý cần tạo, tùy theo nút lệnh mà ta chọn lệnh xử lý sao cho thích hợp.
- Chọn nhóm lệnh ở khung **Categories** và chọn nút xử lý tương ứng ở khung **Actions**



- Nhấn **Next** tiếp tục
- Nhập nhãn cho nút lệnh vừa chọn ở **Text** (tên này có bỏ dấu sẽ hiển thị trên Form) hoặc chọn hình ảnh tiêu biểu cho nút trong phần picture



- Nhấn nút **finish** để kết thúc công việc

b - Cách sử dụng các nhóm xử lý chức năng như sau:

- Nhóm 1 Record Navigation: các xử lý di chuyển mẫu tin

Thao tác	Chức năng
<b>Find Next</b>	Tìm tiếp theo thỏa mãn điều kiện tìm kiếm
<b>Find record</b>	Tìm Mẫu tin thỏa mãn điều kiện tìm kiếm
<b>Go to First record</b>	Di chuyển về Mẫu tin đầu
<b>Go to Last record</b>	Di chuyển về Mẫu tin cuối
<b>Go to Next record</b>	Di chuyển về Mẫu tin tiếp theo
<b>Go to Previous record</b>	Di chuyển về Mẫu tin trước

- Nhóm 2 Record Operation: các xử lý về mẫu tin

Thao tác	Chức năng
<b>Add New Record</b>	Thêm Mẫu tin mới
<b>Delete Record</b>	Xóa Mẫu tin
<b>Duplicate Record</b>	Sao chép giá trị Mẫu tin hiện hành sang dòng mới.
<b>Print Record</b>	In Mẫu tin
<b>Save Record</b>	Lưu Mẫu tin mới
<b>Undo Record</b>	Phục hồi Mẫu tin

- Nhóm 3 FormOperation: các xử lý về Form

Thao tác	Chức năng
<b>Apply Form Filter</b>	Lọc dữ liệu cho Mẫu biểu
<b>Close Form</b>	Đóng biểu Mẫu
<b>Edit FormFilter</b>	Sửa đổi bộ lọc dữ liệu
<b>Open Form</b>	Mở biểu Mẫu khác
<b>Print Form</b>	In biểu Mẫu
<b>Print Current Form</b>	In biểu Mẫu hiện hành
<b>Refresh Form Data</b>	Cập nhật lại dữ liệu trên biểu Mẫu

- Nhóm 4 Report Operations: các xử lý trên báo cáo

Thao tác	Chức năng
<b>Mail Report</b>	Gửi báo cáo sang người sử dụng khác qua Email
<b>Preview Report</b>	Xem trước chế độ in báo cáo
<b>Print Report</b>	In báo cáo
<b>Send Report to file</b>	In nội dung báo cáo ra file

## VII - TẠO CÔNG THỨC TÍNH TOÁN TRÊN FORM/REPORT.

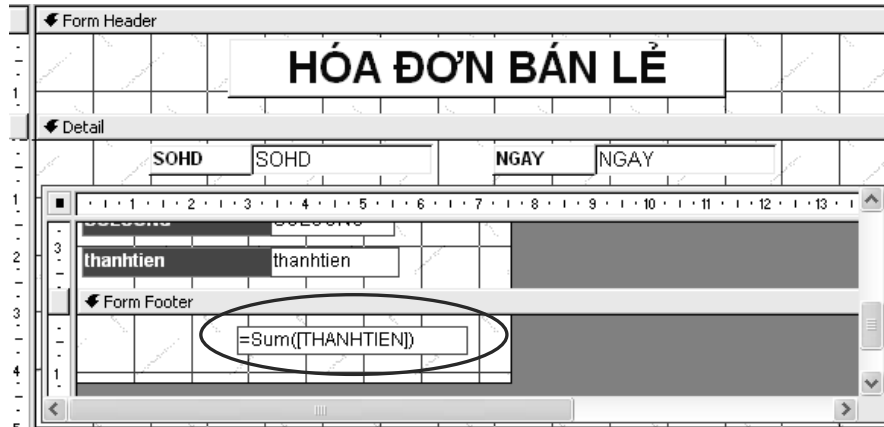
Các công thức tính toán được đặt trong textbox nhằm mục đích thực hiện các tính toán tổng hợp trên một hoặc nhiều field chứa dữ liệu trên form theo một yêu cầu nào đó.

Có hai cách tính:

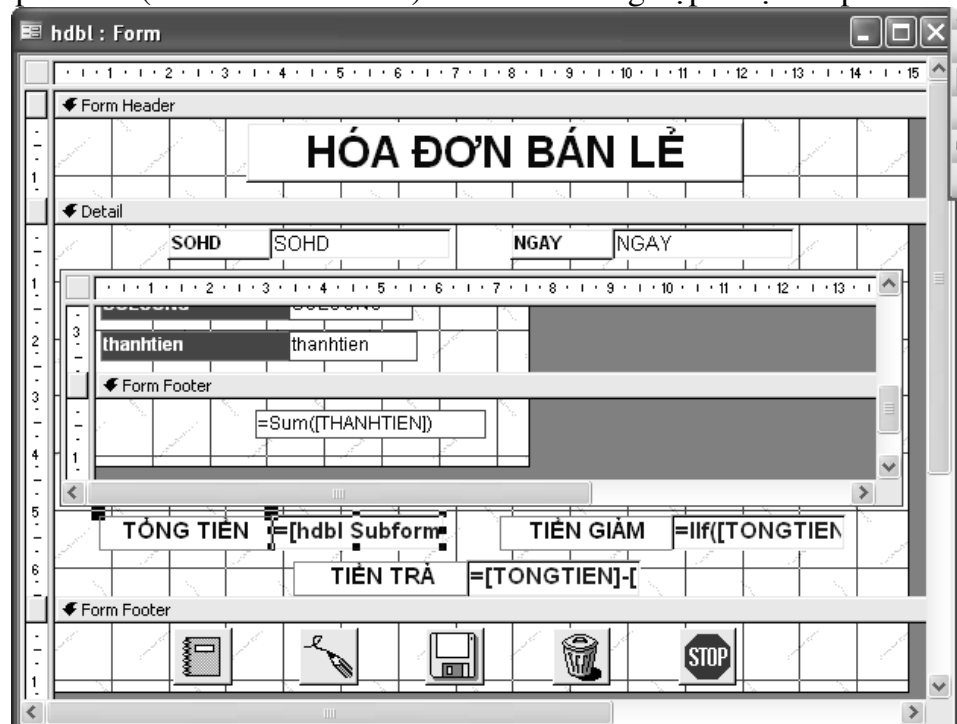
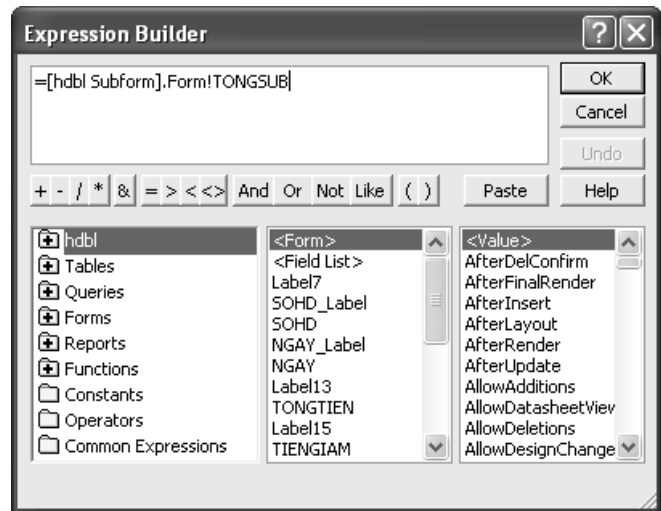
- Dùng hàm đơn giản không có điều kiện tính ở trong F-phụ rồi truyền kết quả ra F-chính
- Dùng hàm có điều kiện tính.

### 1. Dùng hàm đơn giản không có điều kiện tính ở trong F-phụ rồi truyền kết quả ra F-chính

- Trên form con, tại phần form footer, tạo các textbox chứa công thức sử dụng các hàm đã học (Sum; iif; avg; count ...) để tính giá trị field cần tính toán trên form con



- D.click vào textbox vừa tạo → Xuất hiện hộp thoại Properties → Chọn thẻ other → Đặt tên cho textbox trong phần NAME → đóng hộp thoại properties → Click nút lệnh SAVE
- Trên phần details của form chính tạo một textbox → dán nhãn cho textbox theo yêu cầu đề bài → D.click vào textbox vừa tạo → chọn thẻ Data → chọn hàng CONTROL SOURCE → click nút lệnh BUILDER → Xuất hiện cửa sổ Builder → chọn textbox đã tạo ở bước 1, 2 trên form con → D.click vào textbox đó để đưa vào ô Expression (biểu thức tính toán) → OK → đóng hộp thoại Properties



## 2. Dùng hàm tính có kèm theo điều kiện

### a - Cách viết chung các hàm:

=Tên hàm(<Tên trường tính> ,<Tên nguồn là Table/Query>,[<Biểu thức điều kiện tính>])

Trong đó:

- <Tên trường cần tính> : là tên trường/cột hay tên cột cần tính trong nguồn (là Table/Query làm nguồn chứa các trường hiển thị trên Form hoặc Report)
- <Tên bảng/Query>: tên Bảng hay query mà trước đó sử dụng tạo cho Form phụ chứa cột cần tính
- [*<Biểu thức điều kiện tính>*] : là điều kiện mà ta muốn tính cột dữ liệu trong Form phụ theo cột khóa ( cột khóa chính nằm trong Table/Query làm Form/Report (cột khóa chính này cũng chính là tên cột khóa đầu tiên trên Form chính

### b - Một số hàm tính toán thông dụng:

- **Dsum()**: Hàm tính tổng cộng các số thỏa mãn điều kiện
- **Dcount()**: Hàm đếm chuỗi ký tự thỏa mãn điều kiện
- **Davg()** : Hàm tính trung bình cộng thỏa mãn điều kiện
- **Dlookup()**: Hàm tìm kiếm các Mẫu tin thỏa mãn điều kiện
- v. v. .v. . .

### c - Ví dụ áp dụng:

Tính Điểm trung bình cho sinh viên trong form điểm thi học kỳ thì công thức được lập như sau:

Kết quả trên màn hình

Ở trong cửa sổ thiết kế

Công thức :

=DAvg("DIEM","BANGDIEMTHIHOCKY","MASV=FORM.MASV")

Nhận xét:

- Trong công thức này tính trung bình cộng điểm cho từng sinh viên, hay hiểu cách khác khi Form chính hiển thị đến mẫu tin sinh viên nào (theo masv) thì hàm tính này cũng tính đến mẫu tin đó tương ứng (với masv) sinh viên đó có trong Table/Query nguồn khi làm Form/Report (Form phụ).

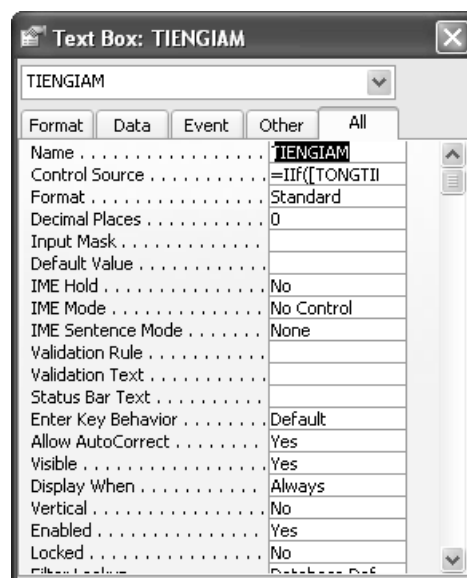
## VIII - MỘT SỐ THAO TÁC LÀM VIỆC TRÊN FORM

### 1. Thay đổi thuộc tính của đối tượng

Muốn thay đổi một số thuộc tính của một đối tượng ta làm như sau.

D.click vào đối tượng → Xuất hiện hộp thoại properties → chọn trong các thẻ sau đây.

- *All Properties*: Trình bày tất cả các thuộc tính của điều khiển
- *Data Properties*: Ấn định các đặc tính thể hiện dữ liệu trong điều khiển như giá trị mặc nhiên, định dạng số.
- *Event Properties*: Qui định một tập lệnh (Macro) hay thủ tục (Procedure)..
- *Layout Properties*: Định nghĩa các hình thức của điều khiển như cao, rộng.
- *Other Properties*: Một số thuộc tính khác như tên điều khiển, thông tin mô tả ở dòng trạng thái.



## 2. Sử dụng menu format khi làm việc với form

### a - Format Change to

Format → Change to dùng để chuyển đổi một đối tượng từ dạng này thành dạng khác (Ví dụ từ Textbox → Combo box).

### b - Format Align

Format → Align dùng để canh chỉnh vị trí của các đối tượng được chọn đối với nhau.

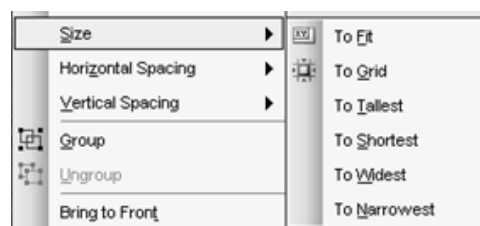
Chọn các đối tượng cần canh chỉnh → Format → Align → chọn hình thức canh chỉnh



### c - Format Size

Format → Size dùng để điều chỉnh kích thước của các đối tượng được chọn.

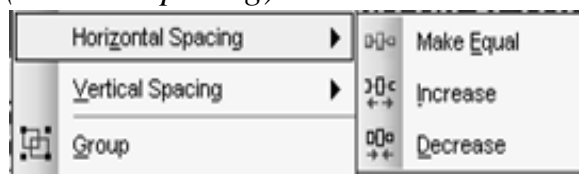
Chọn các đối tượng cần canh chỉnh → Format → Size → chọn hình thức canh chỉnh



### d - Format Horizontal spacing (Vertical spacing)

Format → horizontal spacing (vertical spacing) dùng để điều chỉnh khoảng cách giữa các đối tượng được chọn theo chiều ngang (chiều dọc)

Chọn các đối tượng cần canh chỉnh → Format → horizontal spacing (vertical spacing) → chọn hình thức canh chỉnh



### 3. Dùng điều khiển List box và Combo box để tạo danh sách chọn lựa.

#### a - Khái niệm Listbox và combobox

Access cung cấp hai khả năng điều khiển tạo danh sách chọn lựa: List box và Combo box.

- List box là một danh sách để chọn,
- Combo box tương tự như một text box và một combo box kết hợp vào một điều khiển, có nghĩa là có thể gõ thẳng giá trị vào text box hay chọn từ một danh sách có sẵn.

**Ưu điểm của List box:** Danh sách luôn được thể hiện và người dùng chỉ được phép chọn trong danh sách, do đó dữ liệu nhập luôn luôn là hợp lệ.

**Ưu điểm của Combo box:** Danh sách không được thể hiện cho đến khi người dùng mở hộp điều khiển, do đó ít tốn chỗ trên biểu mẫu hơn.

#### b - Tạo List box và Combo box không sử dụng Wizard

- Tắt chức năng Control Wizard trong menu View hoặc trong thanh công cụ.
- Click biểu tượng List box hoặc Combo box trong hộp công cụ.
- Tạo điều khiển trên biểu mẫu tại nơi muốn đặt đối tượng.
- Lập các thuộc tính của điều khiển để định nghĩa các hàng dùng làm chọn lựa trong danh sách.

Muốn danh sách thể hiện	Lập thuộc tính Row Source Type thành	Lập Row Source thành
Các hàng từ một bảng hay truy vấn	Table/Query (Default)	Tên của bảng hay truy vấn đó
Các hàng lấy từ lệnh Select của SQL	Table/Query (Default)	Một câu lệnh SQL
Một danh sách với các giá trị do người dùng tự đặt	Value List	Danh sách các giá trị đó phân cách nhau bởi dấu chấm phẩy
Tên các trường trong một bảng hoặc truy vấn	Field List	Tên của bảng hoặc truy vấn đó
Các giá trị định nghĩa bởi một hàm trong Access Basic	Tên hàm xây dựng	Đề trống

