





جواب: ابتدا بر روی Report کلیک کرده تا دو گزینه با عناوین Design و wizard ظاهر شود. سپس بر روی wizard کلیک کرده تا پنجره آن ظاهر شود. از قسمت tables/queries هر گزینه ای را که می خواهید انتخاب نموده تا در قسمت fields Available فیلدهای آن ظاهر شود. بعد بر روی دکمه ای شکل >> روی آن قرار گرفته است را کلیک می کنیم تا در بخش selected fields فیلدها ظاهر شود سپس روی next کلیک کرده تا بخش بعدی ظاهر شود در این بخش اگر خواستید می توانید جدولتان را بر اساس فیلدی مرتب کنید و بعد بر روی next کلیک می کنید. در قسمت بعدی طرح و جهت کاغذتان یعنی Orientation را landscape انتخاب کرده. در مرحله بعدی نیز نوع Style گزارش را انتخاب و در آخر نام report را در کادر وارد کرده و بر روی finish کلیک می کنید.

۱۶- با استفاده از ویزارد (wizard)، یک گزارش به نام report ایجاد نموده، به طوریکه خصوصیت ظاهری (layout) آن justified و خصوصیت سبک (Style) آن به صورت Compact باشد.

جواب: ابتدا بر روی Report کلیک کرده تا دو گزینه با عناوین Design و wizard ظاهر شود. سپس بر روی wizard کلیک کرده تا پنجره آن ظاهر شود. از قسمت tables/queries هر گزینه ای را که می خواهید انتخاب نموده تا در قسمت fields Available فیلدهای آن ظاهر شود. بعد بر روی دکمه ای شکل >> روی آن قرار گرفته است را کلیک می کنیم تا در بخش selected fields فیلدها ظاهر شود سپس روی next کلیک کرده تا بخش بعدی ظاهر شود در این بخش اگر خواستید می توانید جدولتان را بر اساس فیلدی مرتب کنید و بعد بر روی next کلیک می کنید. در قسمت بعدی طرح و جهت کاغذتان یعنی قسمت Layout را برابر justified. در مرحله بعدی نیز نوع Style قسمت Style را برابر Compact قرار می دهید و در آخر نام report را در کادر وارد کرده و بر روی finish کلیک می کنید.

۱۷- در پاصفحه گزارش (Report Footer) باز شده یک کنترل برچسب (Label) اضافه نموده و عبارت "end report" را در آن تایپ نمائید.

جواب: برای این کار از نوارابزار بر روی علامت Ab کلیک کرده و بعد در قسمت پاصفحه گزارش (Report Footer) با استفاده از ماوس آن را بر روی قسمت پاصفحه درگ نمائید و بعد عبارت end report را در آن تایپ نمائید.

۱۸- در قسمت ابتدایی (Report header) گزارش report یک کنترل برچسب اضافه نموده و در آن عبارت "start report" را تایپ کنید.

جواب: ابتدا گزارش report را باز کرده (Design) و بعد از نوارابزار علامت Ab را انتخاب کرده و در قسمت Report header آن را درگ می کنیم و بعد عبارت start report را در آن تایپ می نمائیم.

۱۹- ستون name موجود در جدول Table ۱ را حذف کرده و ستون جدیدی به آن اضافه نمائید.

جواب: ابتدا بر روی جدول Table ۱ دابل کلیک کرده تا در نمای Datasheet نمایش داده شود. سپس ستون name را با ماوس انتخاب کرده و بر روی آن کلیک راست و از منوی ظاهر شده گزینه delete را انتخاب می کنیم و قسمت دوم سوال: از منوی Insert گزینه column را انتخاب می کنیم تا ستون جدیدی اضافه نماید.

۲۰- مقدار تمام فیلدهای رکورد اول فرم form ۲ را تغییر دهید.

جواب: برای این کار ابتدا باید فرم در حال اجرا باشد سپس شما به راحتی می توانید ثر مقابل هر فیلد کلیک کرده و مقدار آن را با استفاده از تایپ تغییر بدهید.

۲۱- کلید شاخص های (Index) تعریف شده برای جدول Products را حذف نمائید.

جواب: از منوی View بر روی عبارت indexes کلیک کرده تا پنجره مربوط به آن نمایش یابد. سپس یکی یکی تمام index ها را انتخاب کرده و کلید delete را می زنید.

۲۲- فیلد productid موجود در جدول Products را به عنوان کلید اصلی در نظر بگیرید.













شود سپس روی **next** کلیک کرده تا بخش بعدی ظاهر شود در این بخش نیز بر روی علامت > چندبار کلیک کنید تا تمام فیلدها به طرف دیگر اضافه شود و سپس در همین پنجره بر روی دکمه **Group option** کلیک کرده تا پنجره آن ظاهر شود. در این پنجره شما به تعداد فیلدهایتان کادر دارید. سپس در مقابل فیلد **Person\_position** کلیک کرده تا منوی کشوی آن باز شود از این منوی بر روی **1st Letter** کلیک کرده و بعد در پایان **finish**.

۵۴- با استفاده از روش ویزارد (**wizard**)، گزارشی به نام **Work** از جدول **work** تهیه کنید به طوریکه کارمندان بر اساس فیلد **Person\_name** مرتب شده باشند.

جواب: ابتدا بر روی **Report** کلیک کرده تا دو گزینه با عناوین **Design** و **wizard** ظاهر شود. سپس بر روی **wizard** کلیک کرده تا پنجره آن ظاهر شود. از قسمت **tables/queries** نام جدول یعنی **work** را انتخاب نموده تا در قسمت **fields Available** فیلدهای آن ظاهر شود و بعد بر روی علامت >> کلیک می کنیم تا تمام فیلدها در بخش **selected fields** آن ظاهر شود سپس روی **next** کلیک کرده تا بخش بعدی ظاهر شود در این بخش نیز بر روی علامت > چندبار کلیک کنید تا تمام فیلدها به طرف دیگر اضافه شود و سپس بر روی **next** کلیک نمائید تا بخش دیگر ظاهر شود در این بخش در کادر ظاهر شده شما می توانید فیلد **Person\_name** را از منوی کشوی آن انتخاب نمائید و بعد **Finish**.

