§6. BIỂU MẪU

A. Mục đích, yêu cầu

- Hiểu khái niệm biểu mẫu, công dụng của biểu mẫu;
- Biết cách tạo biểu mẫu đơn giản và dùng chế độ thiết kế để chỉnh sửa thiết kế biểu mẫu;
- Biết các chế độ làm việc với biểu mẫu: chế độ trang dữ liệu, chế độ thiết kế, chế độ biểu mẫu;
- Biết sử dụng biểu mẫu để cập nhật dữ liệu;

B. Những điểm cần lưu ý và gợi ý tổ chức dạy học

1. GV nhắc lại khái niệm biểu mẫu: là một đối tượng của Access chủ yếu được dùng để cập nhật dữ liệu. Mặc dù có thể dùng bảng để thực hiện việc cập nhật dữ liệu trực tiếp nhưng đối với người dùng nói chung thì cách này không được thuận tiện. Trong biểu mẫu, dễ dàng bố trí các trường theo cách hợp lí hơn, ngoài ra cũng có thể không hiển thị tất cả các trường hoặc có thể hiển thị các trường từ nhiều bảng khác nhau. GV giới thiệu hình 44 SGK và chỉ rõ những ưu việt của việc nhập dữ liệu thông qua biểu mẫu so với nhập trực tiếp (bố trí các trường rõ ràng hơn – thậm chí có thể gộp nhóm theo nội dung và đặt tiêu đề cho mỗi nhóm cũng như tiêu đề chung cho biểu mẫu; dùng phông chữ tiếng Việt; có các nút lệnh giúp di chuyển thuận tiện giữa các bản ghi,...).

Đặc biệt, cùng để nhập dữ liệu vào một bảng có thể tạo nhiều biểu mẫu khác nhau, điều này có ích khi mỗi nhóm người dùng có quyền hạn và nghĩa vụ khác nhau đối với CSDL.

GV hệ thống các thao tác tạo biểu mẫu bằng thuật sĩ và hai chế độ làm việc với biểu mẫu. Có thể liên hệ với hai chế độ làm việc với bảng: một để làm việc với cấu trúc, một để làm việc với dữ liệu.

2. Biểu mẫu cũng có thể được hỗ trợ bằng các phần tử đồ hoạ (hình ảnh, nút lệnh,...) làm cho dữ liệu trên biểu mẫu dễ hiểu, nhập được nhanh, chính xác, tự nhiên hơn. Một trong những công dụng của biểu mẫu là cung cấp cho người dùng các nút lệnh thực hiện các thao tác thông dụng. Mặc dù vậy SGK không có điều kiện nhấn mạnh nhiều đến khả năng này, mà chủ yếu giới thiệu công dụng nhập và chỉnh sửa dữ liệu.

Với các HS khá, bên cạnh hai chế độ thường dùng với biểu mẫu là chế độ biểu mẫu và chế độ thiết kế thì GV có thể giới thiệu thêm chế độ trang dữ liệu và thực hiện các cập nhật dữ liệu tương tự như các thao tác trên bảng đã giới thiệu ở §5. Tuy nhiên, khác với bảng, trong chế độ trang dữ liệu của biểu mẫu người dùng cũng chỉ tác động được đến những trường xuất hiện trong thiết kế biểu mẫu mà thôi.

3. Khi tạo biểu mẫu, có thể lấy thông tin từ các bảng hoặc mẫu hỏi. Tuy nhiên, vì HS chưa được học về mẫu hỏi nên GV không cần nhấn mạnh vào việc lấy thông tin từ mẫu hỏi, điều này không hạn chế HS hiểu về công dụng của biểu mẫu.

GV hướng dẫn HS các bước thực hiện thao tác liên quan đến biểu mẫu:

- Xác định dữ liệu nguồn của biểu mẫu. Dữ liệu nguồn chứa các trường nào của (các) bảng (hoặc mẫu hỏi)?
- Nên phác hoạ biểu mẫu trên giấy, chọn cách bố trí và kiểu biểu mẫu thích hợp.
- Thực hiện các thao tác tạo biểu mẫu.

4. Có nhiều cách để tạo biểu mẫu, nhưng nhất quán với việc tạo các đối tượng mới khác, SGK giới thiệu hai cách: *Design* (tự thiết kế) và *Wizard* (sử dụng thuật sĩ). Sau khi tạo biểu mẫu bằng thuật sĩ, cần phải chỉnh lại trong chế độ thiết kế nếu muốn có biểu mẫu như ý muốn. Với các HS khá, GV cũng có thể trình bày thêm cách sử dụng nút lệnh **New** trên thanh công cụ để tạo biểu mẫu mới (khi chọn chế độ *AutoForm*). Với phương pháp thứ ba này, Access sử dụng tối đa ngầm định (chẳng hạn đưa tất cả các trường vào biểu mẫu) cho nên phương pháp này yêu cầu ít nhất từ người dùng, việc tạo biểu mẫu được tự động hoá nhiều hơn.