

«Создание пользовательских форм для ввода данных
(в приложении для работы с базами данных пакета офисных программ)»

Основные вопросы:

1. Создание пользовательских форм для ввода данных (в приложении для работы с базами данных пакета офисных программ) и расчёты» (теоретическая часть, выполнение практического задания).

Первый вопрос: Создание пользовательских форм для ввода данных (в приложении для работы с базами данных пакета офисных программ) и расчёты (теоретическая часть выполнение практического задания).

Теоретические сведения.

Формы. Это объекты, с помощью которых в базу вводят новые данные или просматривают имеющиеся.

Можно создавать формы для работы одновременно с несколькими взаимосвязанными таблицами.

Формы позволяют представлять записи в удобном для пользователя виде, например в виде бланков, экзаменационных ведомостей и др.

Выполнение практического задания.

Цель работы: формирование навыков создания и использования пользовательских форм для ввода данных в приложении для работы с базами данных пакета офисных программ.

Задание: Выполнить задания, приведенные ниже, в Microsoft Access для своих исходных данных (количество, Ф.И.О. студентов, год рождения, количество, Ф.И.О. преподавателей,), которые различны у разных подгрупп учебной группы.

Работа 3. Применение форм.

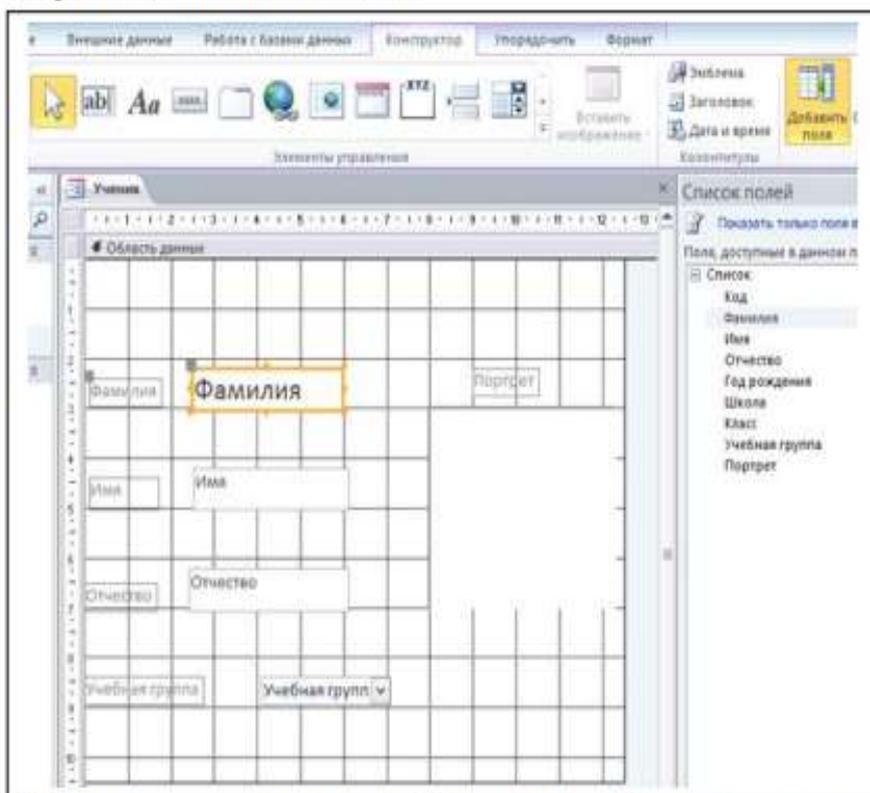
Откройте вашу базу.

Задание 1. Создайте форму для оперативного ввода оценок.

1. Активизируйте панель **Создание** и щелкните по кнопке **Мастер форм**.
2. Выберите в строке Таблицы и запросы Таблицу **Список** и перенесите в Выбранные поля **Фамилию** и **Имя**
3. Выберите в строке Таблицы и запросы Таблицу **Личные данные** и перенесите в выбранные поля **Word, Excel, Access**.
4. Щелкните по кнопке **Далее**, оставьте внешний вид формы в один столбец (выбран по умолчанию). Щелкните по кнопке **Далее**.
5. Задайте имя формы : **Успеваемость**. Щелкните по кнопке **Готово**.
6. Просмотрите информацию в форме и закройте ее.

Задание 2. Создайте форму с помощью Конструктора форм.

1. Активизируйте панель **Создание** и щелкните по кнопке **Конструктор форм**.
2. Щелкните по кнопке **Добавить поля**. В появившемся окне *Список полей* щелкните по строке *Показать все таблицы*, затем по *Список* возле таблицы **Список**.
3. Перетащите мышкой поля **Фамилия, Имя, Отчество, Учебная группа, Портрет** в область данных.
4. Закройте окно списка полей.



5. Расположите элементы удобно по полю. Для независимого друг от друга перемещения элементов следует «захватить» их мышкой за левый верхний квадрат большего размера, иначе подпись и поле будут передвигаться вместе.
6. Перейдите на закладку **Формат**. Задайте размер текста поля **Фамилия** равным 18. Чтобы увеличить размер элементов соответственно надписи, щелкните правой клавишей мыши по полю. из контекстного меню выберите **Размер** ⇨ **по размеру данных**.

7. Кнопками той же закладки **Формат** поменяйте цвет фона, текста, линии/границы.

8. Сохраните форму с именем **Ученик**.

Формы могут быть выведены на экран в разных видах: режим конструктора, режим формы и режим таблицы. Переключение режимов производится кнопкой **Режим** на закладке **Главная** (в левом верхнем углу экрана). Посмотрите все способы представления формы и закройте ее.

Задание 3. Добавьте логическое поле.

1. Откройте таблицу **Список** в режиме **Конструктор**. Добавьте поле с именем **Университет** и типом **Логический**, значения которого «Да» или «Нет», т.е. собирается ли ученик поступать в Университет. Сохраните таблицу и закройте ее.
2. Откройте форму **Ученик** в режиме Конструктор.
3. Щелкните по кнопке **Добавить поля** ⇌ **Список**. Выделите название **Университет** и перетащите его мышкой в область данных. Появится значок флажка и надпись **Университет**.
4. Перейдите в режим формы и посмотрите разные записи. Флажок снимается и устанавливается щелчком мышки по соответствующему полю. Установите флажки у трех учеников, которые собираются поступать в Университет.
5. Закройте форму, ответив утвердительно на вопрос о сохранении.