

Группа ТЭК 2/3

Дата 25.01.2023

Вид занятия Лекция

Тема: Создание форм в СУБД MS Access

Цель занятия:

- **дидактическая** – выучить системы управления базами данных.
- **воспитательная** – поощрять студентов к изучению предмета с целью последующего использования ПК в учебной и будущей профессиональной деятельности

План

1. Понятие формы
2. Создание формы с помощью Мастера
3. Создание формы с помощью Конструктора

Литература:

Основная литература :

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.

Дополнительная литература:

1. Войтюшенко Н.М. Информатика и компьютерная техника: Уч. пос. баз. подготовки для студ. экон. и техн. специальностей дн. и заоч. форм обучения /Н.М.Войтюшенко, А.И.Остапец. – Донецк: ДонНУЭТ, 2014 – 485 с.

1. Понятие формы

Для заполнения более сложных динамических таблиц в СУБД, а также для защиты информации от несанкционированных действий создаются экранные формы. *Access* позволяет произвольным образом форматировать поля формы и располагать их на экране, добавлять, если нужно, такие элементы управления, как флажки, кнопки и т.п., задавать дополнительные правила проверки целостности данных, привязывать к форме и её элементам программы, управляемые событиями.

Access позволяет создавать простые и сложные формы, формы с диаграммами и сложными таблицами, кнопочные формы и формы – заставки. Формы создаются на основании таблиц или запросов. Если форма строится на основании нескольких таблиц, то вначале следует создать соответствующий запрос, а затем с его помощью форму.

Форму можно создавать в режиме конструктора и с помощью мастера.

2. Создание форм с помощью Мастера.

Для создания новой формы следует активизировать вкладку **Формы** в окне базы данных, воспользоваться кнопкой **Создать**, определить источник данных для формы – таблицу или запрос, а также выбрать один из пяти мастеров: **Мастер форм**, **Автоформа: в столбец**, **Автоформа: табличная**, **Диаграмма** и **Сводная таблица**.

Мастера **Автоформа: в столбец**, **Автоформа: ленточная**, **Авто форма: табличная** создают форму соответствующего типа, используя установки по умолчанию. Мастер **Диаграмма** строит форму с диаграммой и сопровождает пользователя на всех этапах определения и настройки диаграммы. **Мастер Сводная таблица** создает форму с объектом Microsoft Excel и показывает, как использовать возможности построенной таблицы для представления итоговых данных в дополнениях Access.

Если в окне диалога **Новая форма** выбрано **Мастер форм**, на следующем шаге мастера необходимо выбрать поля базовой таблицы (запроса), которые будут выводиться в форме. Далее можно выбрать внешний вид формы, стиль оформления, ввести заглавие формы.

Чтобы улучшить внешний вид формы, которая создана с помощью мастера, ее можно отредактировать в режиме конструктора и ввести нужные изменения.

3. Создание форм в режиме Конструктора

Для создания новой формы в режиме конструктора нужно в окне диалога **Новая форма** выбрать способ создания – **Конструктор**. После выбора Конструктора СУБД Access открывает окно формы в режиме конструктора и выводит на экран панель инструментов.

В новой форме обязательно отображается область данных, которая используется для моделирования основной части формы, в которой вводится содержание полей источника данных. Моделирования содержания формы выполняются путем расположения в форме соединенных элементов управления – полей для вывода данных из базовой таблицы, запроса и надписей для вывода имен полей. Размещение в форме присоединенных элементов управления упрощается при использовании списка полей. Он открывается с помощью команды меню **Вид – Список полей** или инструмента **Список полей**. Чтобы создать присоединенный элемент управления с помощью списка полей, необходимо выбрать соответствующее поле в списке, перетянуть его при нажатой левой кнопке мыши в область данных. Далее можно изменять размер элементов, перемещать их, форматировать.

Если желательно добавить в форму заглавия и замечания, следует выбрать команду меню **Вид – Заглавие / перемещение формы**. В заголовке и области замечаний к форме можно создавать надписи. Для этого следует

воспользоваться инструментом **Aa Надпись** на панели инструментов. Вывести панель элементов в окне конструктора форм можно командой **Вид – Панель элементов**. Панель элементов содержит кнопки, с помощью которых можно поместить в форму объекты разных типов: поля **ad|**, флажки, переключатели, рисунки, линии, прямоугольники, и т.п.

Форма, каждый ее раздел и элементы управления, имеют свойства, значение которых можно установить с помощью окна свойств. Чтобы открыть окно свойств используются команда меню **Вид – Свойства**.

Конспект прислать по адресу
svetlana.avilova@gmail.com