Оглавление

[Лабораторная работа 3 (Часть 1) Создание форм 3](#_Toc13086239)

[Задание 1. Создание формы с помощью Мастера форм 3](#_Toc13086240)

[Задание 2. Создание формы с помощью Конструктора 4](#_Toc13086241)

[Задание 3. Создание подчиненной формы 6](#_Toc13086242)

# Лабораторная работа 3 (Часть 1) Создание форм

## Задание 1. Создание формы с помощью Мастера форм

1. Откройте в среде Microsoft Access базу данных Борей.

2. Для запуска мастера форм перейдите на вкладку Формы, нажмите кнопку Создать, выберете Мастер форм и укажите имя таблицы Клиенты, рис. 1. Щелкните ОК.

3. Выберите все доступные поля, нажмите кнопку Далее.

4. Выберите внешний вид формы В один столбец, нажмите кнопку Далее.

5. В следующем диалоговом окне установите параметры оформления по своему вкусу.

6. В четвертом диалоговом окне задайте имя формы Информация о клиентах, рис.2. Щелкните Готово.

7. Выполните следующие действия, используя форму:

 пролистайте все имеющиеся записи;

 перейдите к первой записи;

 перейдите к последней записи;

 внесите исправления в некоторые записи;

 добавьте две записи.

8. Пришло время проверить, отобразились ли наши записи в исходной таблице. Для этого в окне База данных выберите вкладку Таблицы и откройте таблицу Клиенты.

9. Закройте таблицу и перейдите вновь к форме Клиенты.

Форму можно представить в режиме таблицы с помощью команды Вид►Таблица. В режиме таблицы можно вводить и редактировать данные. Можно удалять записи, выделив строку таблицы и нажать клавишу Dе1е1е.

В таблице существует возможность переставлять столбцы, перетаскивая мышью заголовок столбца.

10. Переведите форму в режим таблицы. Поменяйте местами столбцы Название и Должность. Переключитесь в режим формы и посмотрите, остались ли поля на старых местах.

11. Создайте форму для таблицы Товары. Скопируйте скриншот с созданной формой в режиме конструктора и поместите в отчет по лабораторной работе.



Создание формы для таблицы «Товары» в режиме Конструктор.

## Задание 2. Создание формы с помощью Конструктора

В данном задании необходимо добавить в форму переключатель, указывающий, является ли данный клиент постоянным клиентом. Признак постоянности может быть в дальнейшем использоваться для назначения скидок клиенту.

Предположим, мы хотим, чтобы результат использования переключателя в форме отражался в исходной таблице. Для этого предварительно нужно создать в таблице новое поле.

1. Откройте таблицу Клиенты в режиме конструктора и создайте новое текстовое поле Постоянный, в столбце Описание введите текст( 1 – постоянный клиент, 2 - временный клиент). Поле не заполняйте данными. Когда вы будете устанавливать переключатель формы в одно из положений (да/нет), в таблице этот результат будет отражаться цифрами (1/2).

2. Добавим в форму Информация о клиентах новый элемент управления - переключатель (для заполнения данными поля Постоянный). Выберите инструмент Группа.

3. Определите место в форме, куда нужно поместить верхний левый угол группы и щелкните мышью. С этого момента начинает свою работу Мастер по разработке групп (рис. 6).

Рисунок 6 – Мастер по разработке групп

4. В первом окне диалога Создание группы введите значения постоянный клиент и временный клиент . Нажмите кнопку Далее.

5. Во втором окне мастера откажитесь от необходимости в выборе значения по умолчанию. Нажмите кнопку Далее.

6. В следующем окне нажмите Далее, чтобы использовать значения, предлагаемые системой. Нажмите кнопку Далее.

7. В четвертом окне щелкните Сохранить значение в поле и в списке полей выберите Постоянный.. Нажмите кнопку Далее.

8. В следующем окне определите вариант оформления группы (Вдавленное, утопленное и т.д.), выберите тип элементов группы (флажки, переключатели, выключатели). Нажмите кнопку Далее.

9. Дальше введите подпись для группы Категория и нажмите кнопку Готово. Форма будет представлена в режиме конструктора.

10. В случае необходимости переместите вновь созданный элемент управления в нужное место формы.

11. Пролистайте несколько записей формы и для каждой из них установите переключатель в нужное положение.

12. Откройте таблицу Клиенты и проверьте, каким образом отражены в ней значения поля Постоянный.

13. Добавьте в форму Информация о клиентах элемент управления Список для ввода значений поля Район. Поле Район, хранящее данные о районе города, в котором находится офис клиента, необходимо предварительно добавить в таблицу Клиенты. Скопируйте скриншоты с созданной формой в режимах конструктора и таблицы, а затем поместите в отчет по лабораторной работе.





## Задание 3. Создание подчиненной формы

В некоторых случаях бывает удобно использовать вложенные формы, состоящие из главной и подчиненной форм. **Главная форма** – это форма, содержащая одну или несколько подчиненных форм. **Подчиненная форма** – это форма, содержащаяся внутри другой, главной формы.

В данном задании необходимо создать форму *Типы*, которая выводит в подчиненной форме список товаров, заданного типа.

1. В окне базы данных нажмите кнопку ***Формы.***
2. На панели инструментов окна базы данных нажмите кнопку ***Создать***.
3. В диалоговом окне ***Новая форма*** дважды щелкните строку ***Мастер форм***.
4. В первом диалоговом окне мастера выберите в списке таблицу или запрос. Чтобы создать форму *Типы2008*, которая выводит в подчиненной форме список товаров, относящихся к конкретной категории, выберите таблицу *Типы.* Это будет таблица на стороне «один» отношения «один-ко-многим».
5. Дважды щелкните поля таблицы *Категория* и *Описание*, которые нужно включить в форму.
6. В том же диалоговом окне мастера выберите из списка другую таблицу или запрос. В рассматриваемом примере выберите таблицу *Товары.* Это будет таблица на стороне «многие» отношения «один-ко-многим».
7. Дважды щелкните поля таблицы *Код товара*, *Марка* и *Цена*, которые нужно включить в форму.
8. Если до запуска мастера связь между таблицами установлена правильно, то после нажатия кнопки ***Далее*** мастер предложит выбрать таблицу или запрос, используемые для представления данных. В рассматриваемом примере для создания формы *Типы2008* выберите в списке строку ***по Типы***.
9. В том же диалоговом окне выберите переключатель ***Подчиненные формы***.
10. Следуйте инструкциям остальных диалоговых окон мастера. После нажатия кнопки ***Готово*** Microsoft Access создаст две формы: одну для главной формы, а другую для подчиненной формы.
11. Создайте главную и подчиненную формы для таблиц *Клиенты* и *Заказы*. Скопируйте скриншот с созданной формой в режиме таблицы и поместите в отчет по лабораторной работе.

Завершите сеанс работы с Microsoft MS Access.



# Лабораторная работа 3 (Часть 2) Создание меню и модулей

**Задание 1. Использование макроса**

Для создания макроса щелкните вкладку ***Макросы***, а затем щелкните кнопку ***Создать***. Макрос можно создать также внутри формы или отчета. В первом задании вы добавите в форму *Информация о клиентах* макрос для выбора клиента из списка. Макрос создается как поле со списком с помощью Мастера.

Для выполнения задания выполните следующие действия.

1. Откройте в среде Microsoft Access базу данных Борей.
2. Сделайте копию формы *Информация о клиентах*, созданной в предыдущей работе, и сохраните ее как новую форму с именем *Информация о клиентах 2*.
3. Откройте форму *Информация о клиентах 2* в режиме конструктора. Откройте ***Панель элементов***.
4. На панели выберите элемент ***Поле со списком*** и поместите его в ***Заголовок формы***.

Мастер ***Создание полей со списком*** попросит вас установить некоторые параметры. Выберите последнюю опцию, рис. 1. Щелкните кнопку ***Далее***.