

# *Навчально-методична картка самостійного вивчення №11*

**Навчальна дисципліна:** *Інформатика і комп'ютерна техніка*

**Тема заняття:** **Система управління базами даних**

**Питання, що виносяться на самостійне вивчення:**

- 1. Створення форм. Введення і редагування даних за допомогою форм*
- 2. Створення звітів*

**Завдання:**

- Опрацюйте теоретичні питання користуючись різними джерелами інформації.
- Законспектуйте.
- Дайте відповіді на контрольні запитання

**Мета вивчення:**

Знати що таке форма в СУБД Access, для чого вона використовується, як його створити. Знати що таке звіт, як його створити в СУБД Access.

**Навчальні посібники:**

- 1. Редько М.М. Інформатика та комп'ютерна техніка. – Вінниця:Нова книга, 2007.*
- 2. Редько М.М. Інформатика і комп'ютерна техніка. Навчально-методичний посібник – К.:НМЦ*
- 3. Гаєвський О.Ю. Інформатика. – К.: А.С.К., 2007.*
- 4. Глинський Я.М. Інформатика. – ч.2. Інформаційні технології. – Львів: СПД Глинський, 2006.*
- 5. Конспект лекцій по дисципліні «Інформатика і комп'ютерна техніка»*

**Електронні інформаційні ресурси**

- 1. Електронний конспект лекцій по дисципліні «Інформатика і комп'ютерна техніка»*
- 2. Інтерактивний конспект «Інформатика і комп'ютерна техніка»*
- 3. Навчальні матеріали, розміщені на офіційному сайті коледжу <http://batk.at.ua>*
- 4. Матеріали, розміщені на сторінці викладача: <http://informatics-batk.jimdo.com/>*

## Методичні рекомендації

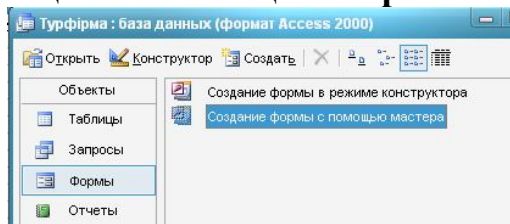
### Створення форм. Введення даних за допомогою форм

До баз даних інформація звичайно вводиться за допомогою форм, а зберігається- у вигляді таблиць.

**Форма** - це об'єкт бази даних, призначений для введення і відображення інформації. Форма обов'язково містить елементи (поля), до яких користувач уводить дані.

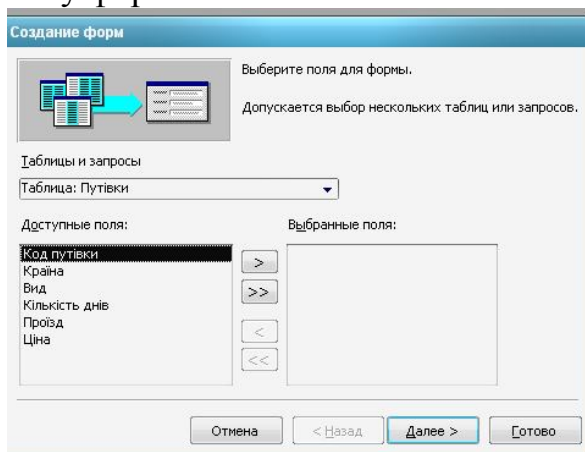
Користувач Access може створити форму самостійно, але краще звернутися до послуг програми-майстра. Це прискорить процес побудови форми, оскільки майстер виконає всю основну роботу.

Відкрийте вікно БД (натисніть клавішу F11). Якщо у вас відкрито вікно таблиці, яка буде основою форми, закрийте його. Перейдіть на вкладку **Форми** У вікні БД і клацніть по кнопці **Створити**.

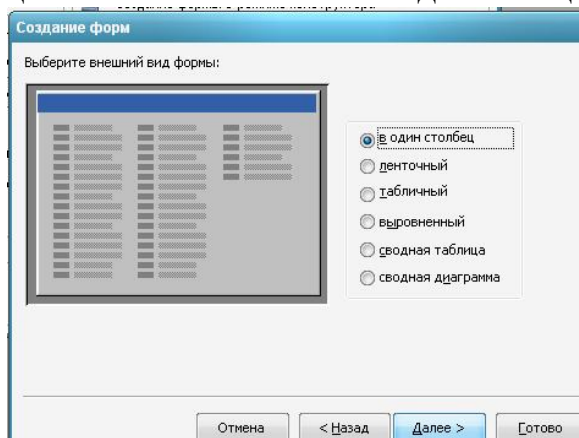


У діалозі **Нова форма** вкажіть режим **Мастер форм** і У розкритому списку оберіть таблицю, для якої створюватиметься форма.

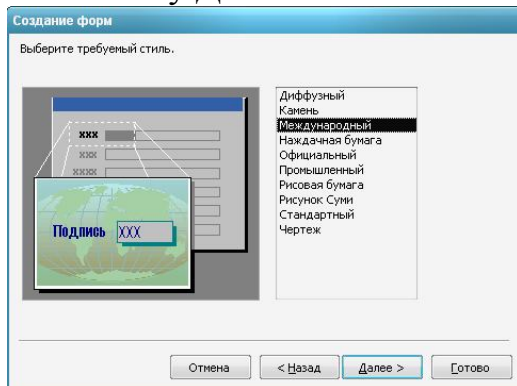
- у першому діалозі майстра створення форм, вкажіть поля, які будуть присутні у формі



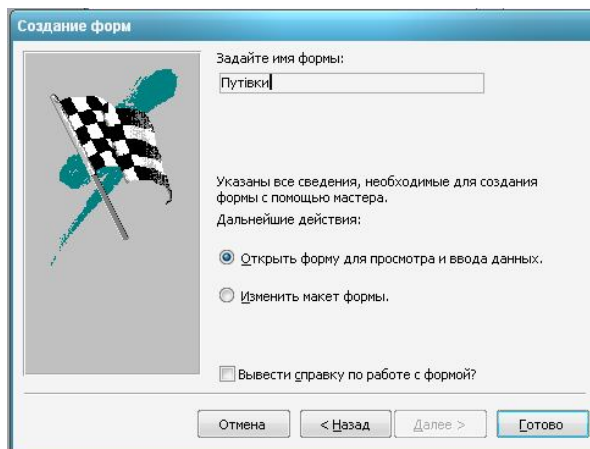
Після натискання на кнопку **Далі** відкриється наступний діалог для вибору вигляду форми. За умовчанням пропонується форма, в якій поля введення розміщуються в стовпчик. Погодьтеся з цією пропозицією і клацніть по кнопці **Далі**.



У наступному діалозі вам потрібно вибрати стиль оформлення (фон, кольори полів і написів форми). У поданому списку стилів зазначте потрібний вам і натисніть кнопку Далі.

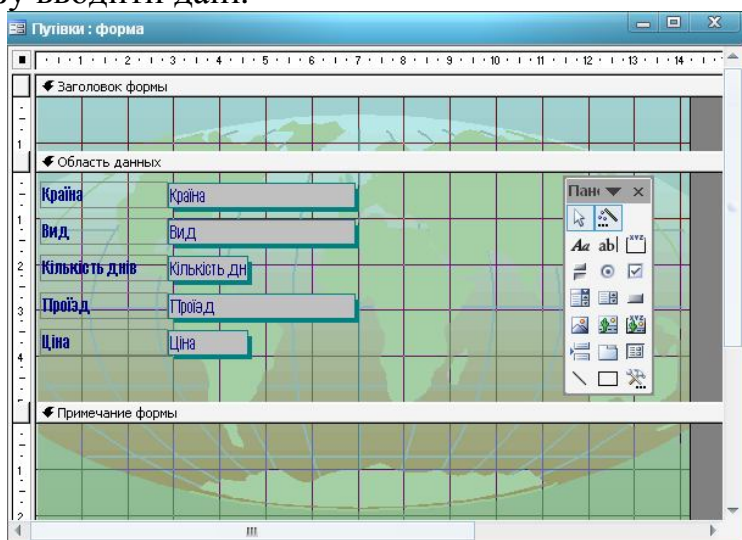


У новому діалозі введіть ім'я форми (за умовчанням пропонується ім'я таблиці-джерела).

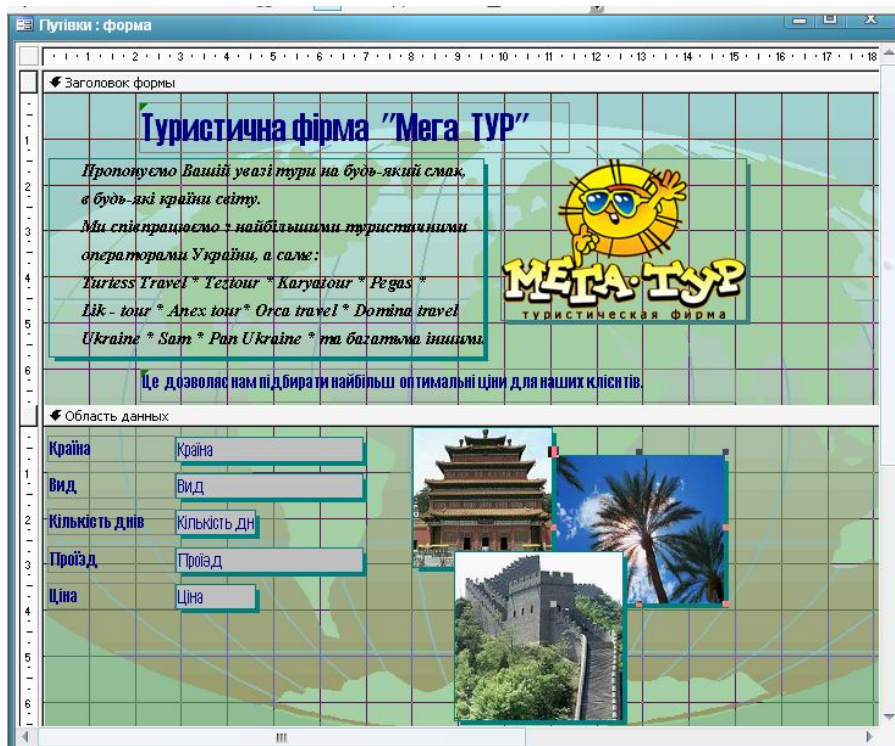
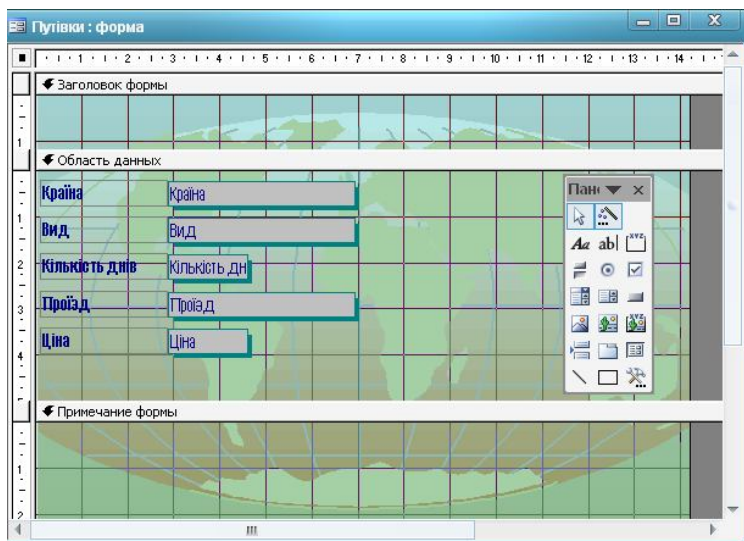


Переконайтеся також, що встановлений перемикач Открытие формы для просмотра или ввода данных і натисніть кнопку Готово.

Внаслідок виконаних дій на екрані з'явиться вікно форми, до якої можна відразу вводити дані.



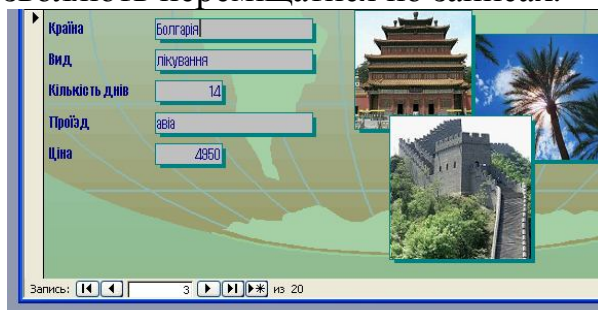
За допомогою конструктора форм можна удосконалити форму, додати до неї заголовки, примітки, малюнки, управляючі кнопки, тощо



### Введення даних за допомогою форми

Найзручнішим способом введення записів у базу даних є заповнення форм. Припустимо, що ви вже створили форму «Путівки», як було описано в пункті «Форми і їхнє створення» попереднього параграфа. Відкрийте вікно бази даних і перейдіть на вкладку Форми. Двічі клацніть мишею по піктограмі «Путівки», після чого відкриється вікно форми.

Зверніть вагу, що у нижній частині форми розміщені кнопки панелі переходу, які дозволяють переміщатися по записах.



На панелі переходу індикатор записів відображає номер поточного запису. Кнопки на цій панелі дозволяють переходити до наступного або попереднього записів, а також у кінець або на Початок набору записів. У полі індикатора записів можна також зазначити Номер запису, до якого бажаєте перейти.

Щоб додати новий запис, потрібно клацнути по кнопці Новий запис Панелі переходу і потім ввести дані в поля форми.

Введені дані будуть розміщені в таблиці «Путівки» після закриття вікна Форми.

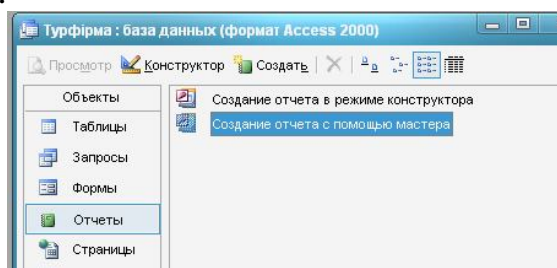
### **Створення звіту**

Для представлення даних бази в звичайному вигляді потрібно створити *звіт*. Для цього в Access передбачено декілька засобів. Ми розглянемо майстер звітів, конструктор і майстер діаграм.

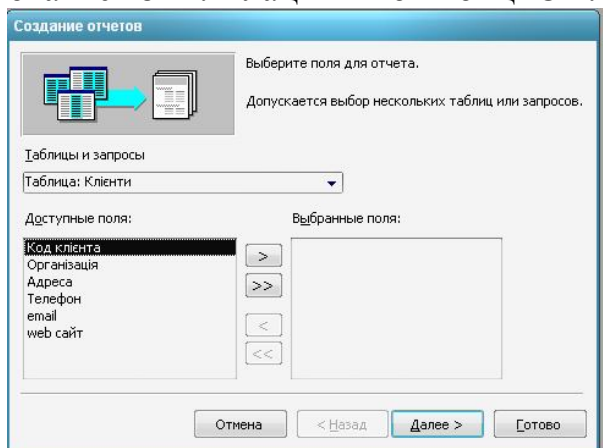
Найпростіше скласти звіт за допомогою майстра звітів. Складемо звіт про клієнтів фірми «Подорож».

Відкрийте базу даних. Перейдіть на вкладку Звіти.

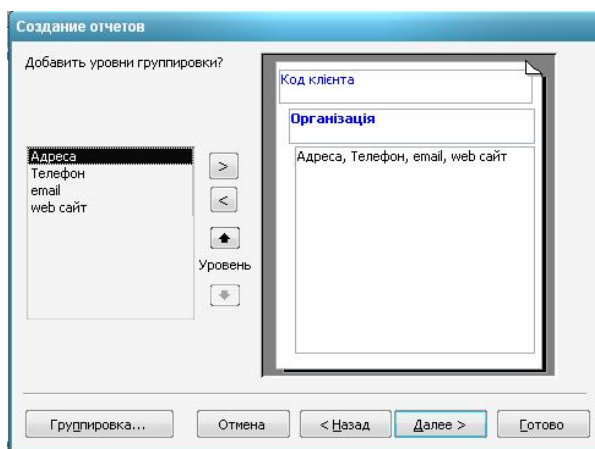
Клацніть по кнопці Створити і у діалозі Новий звіт оберіть позицію Майстер звітів.



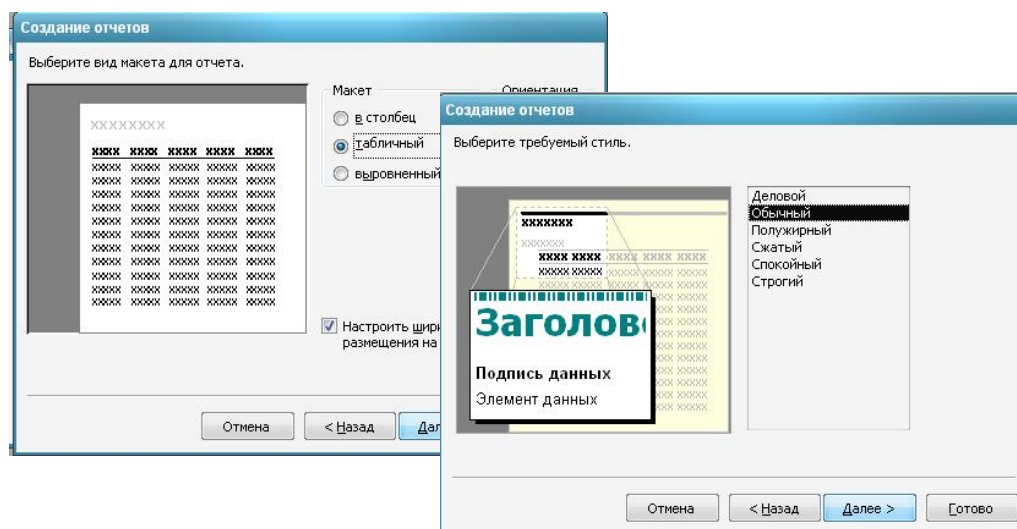
У розкритому списку вкажіть таблицю «Клієнти», на основі якої буде створюватися звіт. Клацніть по кнопці ОК.



У діалозі Создание отчетов перемістіть усі поля зі списку Доступные поля до списку Выбранные поля, після чого натисніть кнопку Далее. Наступний діалог призначений для задання рівнів групування для полів звіту. Можете прийняти установки за умовчанням, як показано на мал. Натисніть кнопку Далее.



Дотримуйтесь вказівок майстра, задаючи в наступних діалогах порядок сортування полів, вид макета, стиль оформлення звіту, а також ім'я звіту.



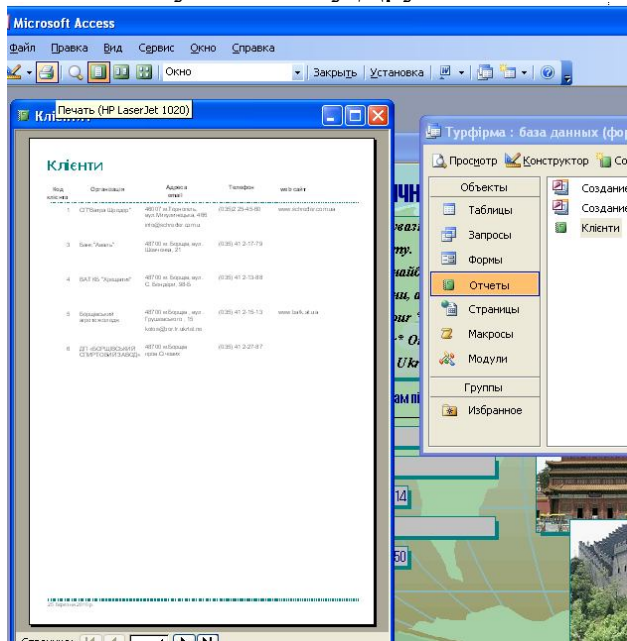
На завершення клацніть по кнопці Готово. Ви отримаєте звіт, виведений у вікно перегляду.

**Клієнти**

Код клієнта	Організація	Адреса email	Телефон	web сайт
1	СП "Ватра Шредер"	46007 м.Тернопіль, вул. Микулинецька, 466 info@schreder.com.u	(035)2 25-45-60	www.schreder.com.ua
3	Банк "Аваль"	48700 м. Борщів, вул. Шевченка, 21	(035) 41 2-17-79	
4	ВАТ КБ "Хрещатик"	48700 м. Борщів, вул. С. Бендери, 98-Б	(035) 41 2-13-88	
5	Борщівський агротехколедж	48700 м.Борщів, вул. Грушевського, 15 kolos@bor.tr.ukrtel.n	(035) 41 2-15-13	www.batk.at.ua
6	ДП «БОРЩІВСЬКИЙ СПИРТОВИЙ ЗАВОД»	48700 м.Борщів пров. Січових Стрільців,	(035) 41 2-27-87	

Можна відрегулювати розташування написів і їхній формат. Для цього потрібно переключитися за допомогою кнопки Вид у режим конструктора звітів Ці операції, що виконуються в окремому вікні конструктора звітів, прості і зрозумілі.

Зазначимо, що звіти можна створювати не лише на основі таблиць, а й використовуючи дані запитів. Для формування такого звіту потрібно в діалозі Новий отчет зазначити відповідний запит. Створений звіт можна надіслати на друк, для чого слід натиснути кнопку Друк на панелі інструментів.



### ***Контрольні запитання***

1. Що таке база даних?
2. Які об'єкти в базі даних в СУБД Access вам відомі?
3. Що таке форма? Для чого її використовують?
4. Як створити форму в СУБД Access?
5. Як удосконалити форму управляючими кнопками, обчислювальними полями?
6. Чи можна вводити дані в базу даних за допомогою форми?
7. Що таке звіт в в СУБД Access?
8. Як створити звіт?