

*Дисципліни: «Економічна інформатика»,  
«Інформаційні системи і технології»  
2 семестр*

**Тема 5: «Технологія створення та  
використання форм в СУБД Ms  
Access»**

Лектор: к.т.н., доц. Яремко Світлана Анатоліївна

## План лекції:

1. Основні види, способи та режими створення форм.
2. Створення нової форми на основі таблиці або запиту (режим Автоформи).
3. Створення нової форми за допомогою Майстра.
4. Створення нової форми у режимі Конструктора форм.

# 1. Основні види, способи та режими створення форм

**Форма** являє собою електронний бланк, в якому є поля для введення даних.

Форми дозволяють виконати перевірку коректності даних при введенні, проводити обчислення, забезпечують доступ до даних у зв'язаних таблицях за допомогою підлеглих форм.

## Види форм:

1. Прості – використовуються для введення та перегляду інформації в таблиці.

The image displays two screenshots of a simple form in a database application. The left screenshot shows the form with data entered: Owner (Чепурний), Name (Риба), Sex (Ж), Breed (Щучка), Diagnosis (Здоровий), Birth Date (13.12.1996), Fee (5,00), and Breeding (Комбінована). The right screenshot shows the same form with empty fields. A red arrow points to the top of the right form, and a blue arrow points to the bottom of the left form.

## Види форм:

2. Підпорядковані (ієрархічні) – використовуються для перегляду даних і складаються з головної та підпорядкованої форм.

Для перегляду підпорядкованої форми викликається тільки головна форма, що буде викликати підпоряд

Навчальні групи

Навчальна група: 3-МЕ-11  
Викладач: Яремко С. А.

	Код	Прізвище	Ім'я	По бат
+	11	Короп	Вікторія	
+	10	Варивода	Олександр	Сергій
+	9	Волошин	Дмитро	Микола
+	8	Гладкова	Анастасія	Михайло
+	7	Іванцова	Марина	Петрів
+	6	Гордієнко	Алла	Петрів
*	(№)			

Запись: 1 из 6 | Нет фильтра | Поиск

Запись: 2 из 2 | Нет фильтра | Поиск

## Види форм:

3. Зв'язані – використовуються для перегляду даних декількох форм. Вони також містять головну та підпорядковану форми, але підпорядкована не є елементом головної форми, а викликається з неї за допомогою кнопки.

Хвороби

Тварини

Діагноз: Здоровий

Рекомендації: Радіти життя

Запис: 1 из 4

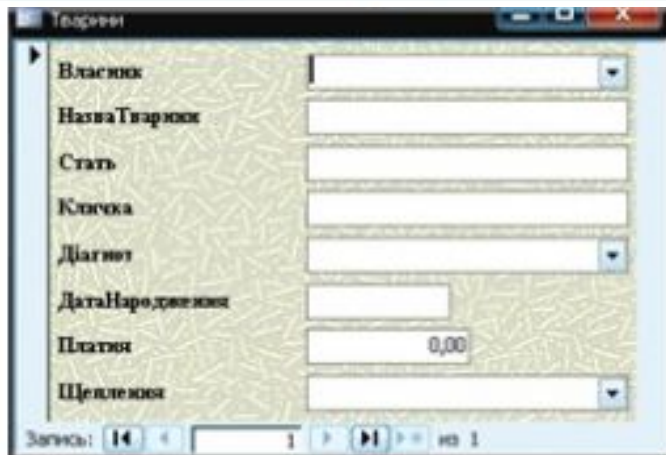
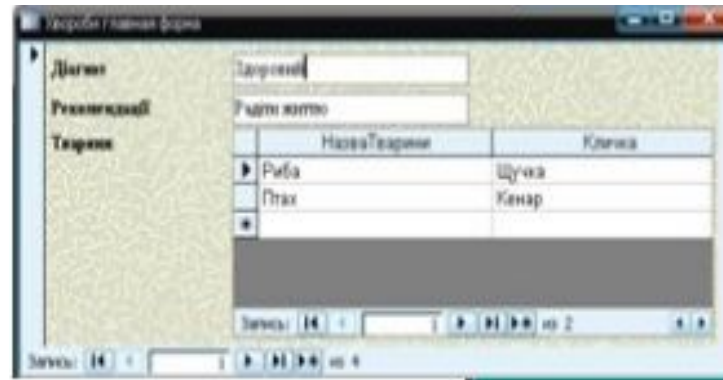
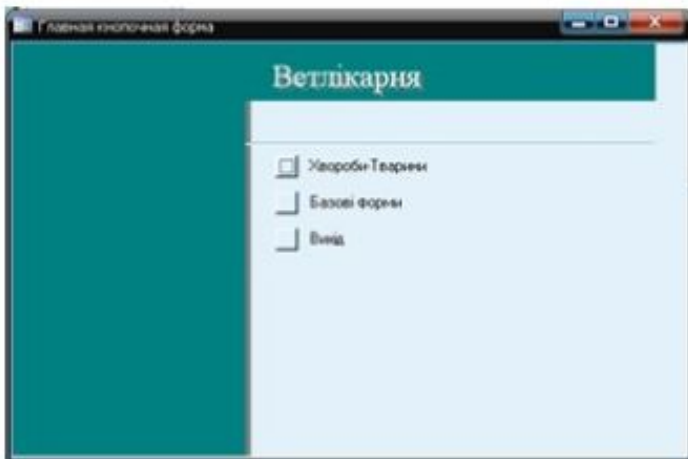
Тварини

Назва тварини	Кличка
Риба	Щучка
Птах	Кенар
*	

Запис: 1 из 2 (Фільтр)

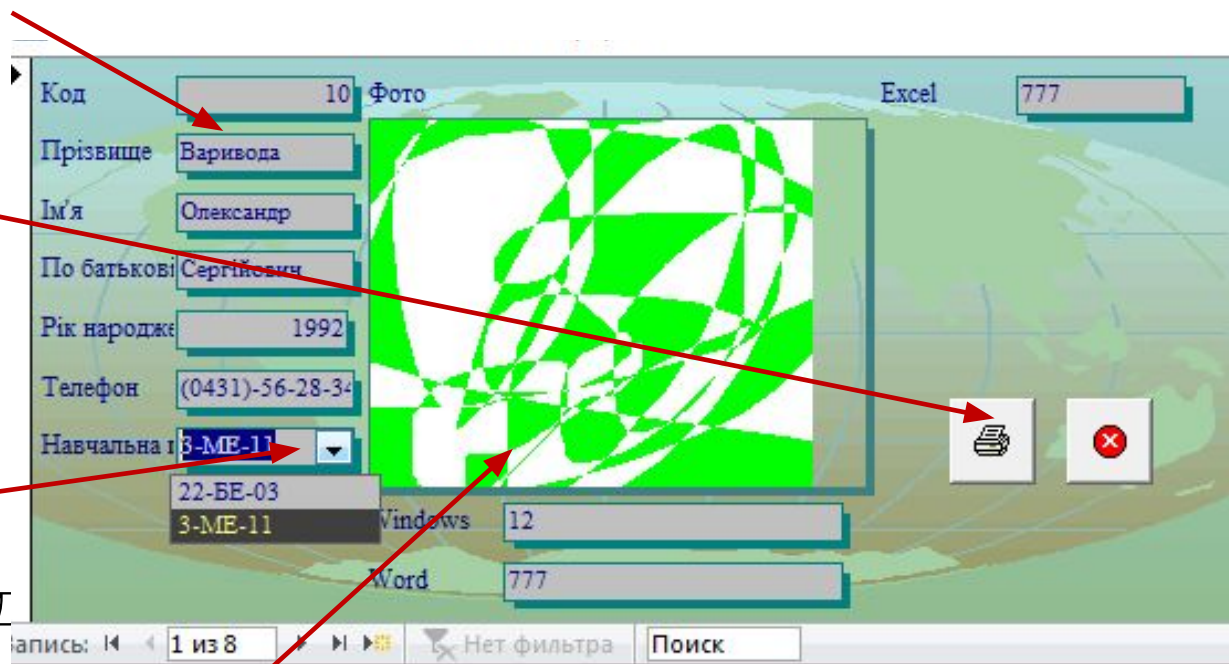
## Види форм:

4. Кнопкові – використовуються для відкриття інших форм (простих, складених та зв'язаних форм).



## Складові форм:

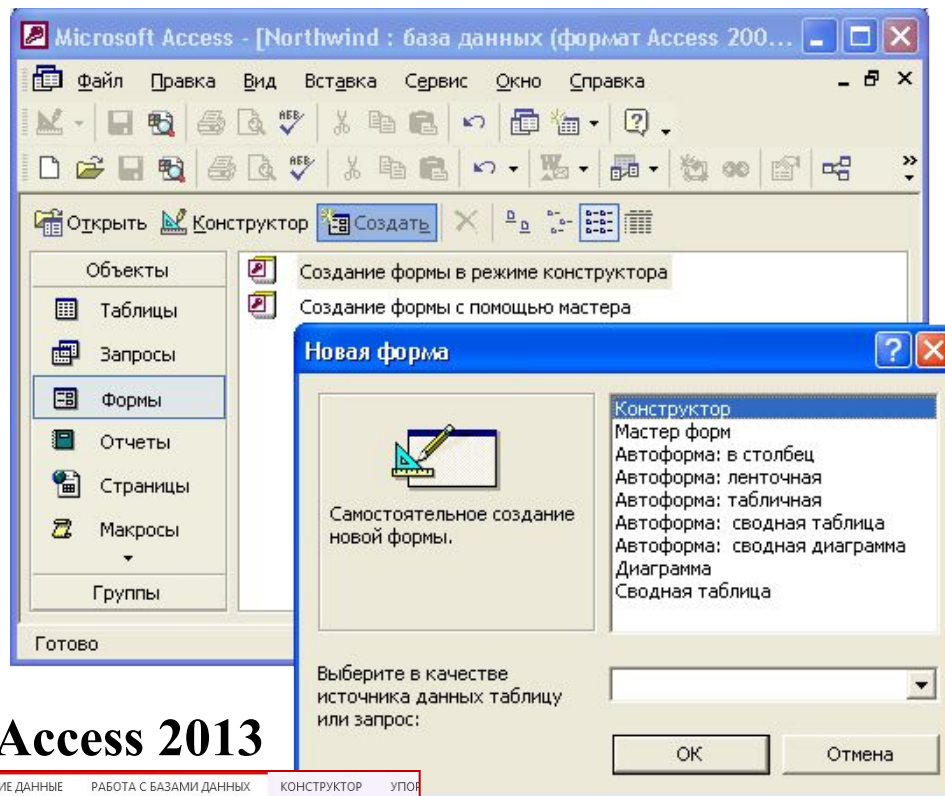
1. Текстові поля для введення і редагування даних;
2. кнопки;
3. прапорці;
4. перемикачі;
5. списки;
6. мітки полів;
7. рамки об'єктів даних та об'єктів OLE.



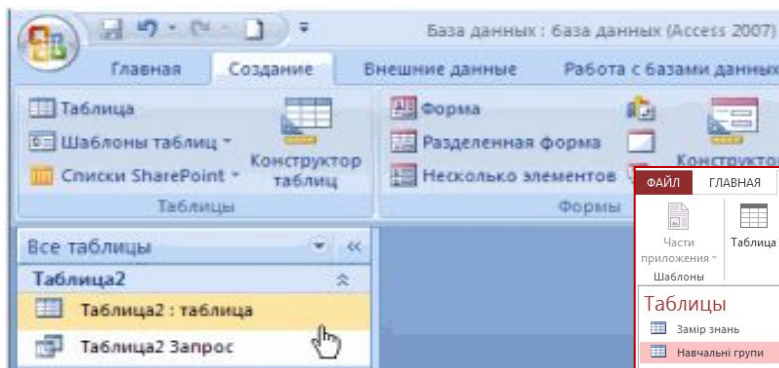
# Основні режими створення форм:

1. Автоформа;
2. Майстер форм;
3. Конструктор форм;
4. Діаграма;
5. Зведена таблиця.

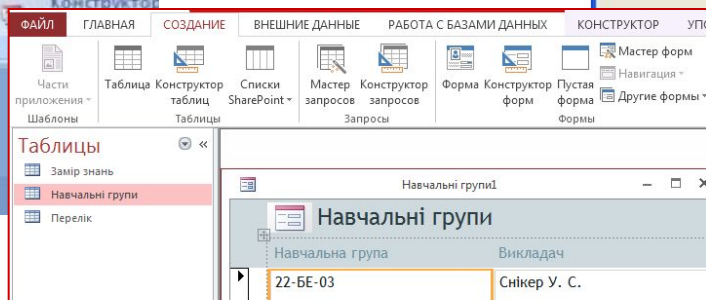
Ms Access 2000



Ms Access 2007



Ms Access 2013





Опція	Призначення
Конструктор (Design View)	Створює порожню форму, в яку можна вручну додати поля таблиці
Мастер форм (Form Wizard)	Активізує <i>Мастера форм</i> , який задає ряд запитань, і створює форму відповідно до відповідей
Автоформа: в стовбец (AutoForm: Columnar)	Створює форму за замовчуванням (при цьому всі поля розміщуються в одну колонку і вирівнюються по лівому краю)
Автоформа: ленточная (AutoForm: Tabular)	Створює форму за замовчуванням з табличним поданням даних, де кожне дане розміщене в окремому полі
Автоформа: табличная (AutoForm: Datasheet)	Створює форму за замовчуванням з табличним поданням даних, розділених лініями сітки
Диаграмма (Chart Wizard)	Активізує <i>Мастера диаграмм</i> , який будує форму, що відтворює числові дані у вигляді діаграми
Сводная таблица (Pivot Table Wizard)	Створює форму, що вміщує зведену таблицю Excel

## **2. Створення нової форми на основі таблиці або запити (режим Автоформи).**

Один із найпростіших шляхів створення форм – це засіб Автоформа.

### **Алгоритм створення форми на основі таблиці або запити в режимі Автоформа (Access 2000, 2003):**

- 1.** Перейти на закладку Форми у вікні бази даних;
- 2.** Натиснути кнопку Создать;
- 3.** У діалоговому вікні Новая форма, обрати один із видів автоформи;
- 4.** Обрати у відповідному полі в якості джерела даних таблицю або запит та натиснути кнопку ОК.

## Види автоформ:

- Автоформа: у стовпець. Автоматично створює форму з полями в один або кілька стовпців.
- Автоформа: стрічкова. Автоматично створює стрічкову форму.
- Автоформа: таблична. Автоматично створює табличну форму.

Автоформа в стовпець:

Сотрудники

КодСотрудника	2
Фамилия	Петров
Имя	Семен
ГодРождения	1982
Должность	Зам. директора
Подчиняется	Иванов

Запись: 2 из 5

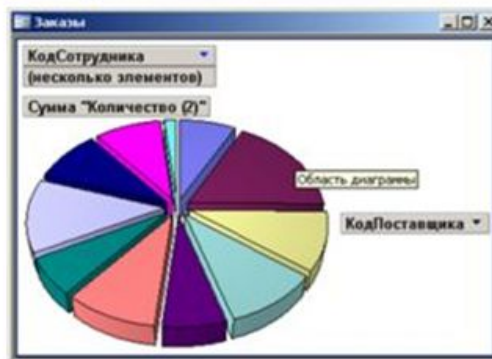
Автоформа ленточная:

Сотрудники

КодСотрудника	Фамилия	Имя	ГодРождения	Должность	Подчиняется
1	Иванов	Василь	1975	Генеральный г.	
2	Петров	Семен	1982	Зам. директора	Иванов
3	Васильев	Иван	1987	Агент	Петров
4	Семенов	Петр	1976	Представитель	Петров
5	Сидоров	Кузьма	1967	Дворник	Иванов
* Счетчик					

Запись: 1 из 5

Диаграмма:



Автоформа табличная:

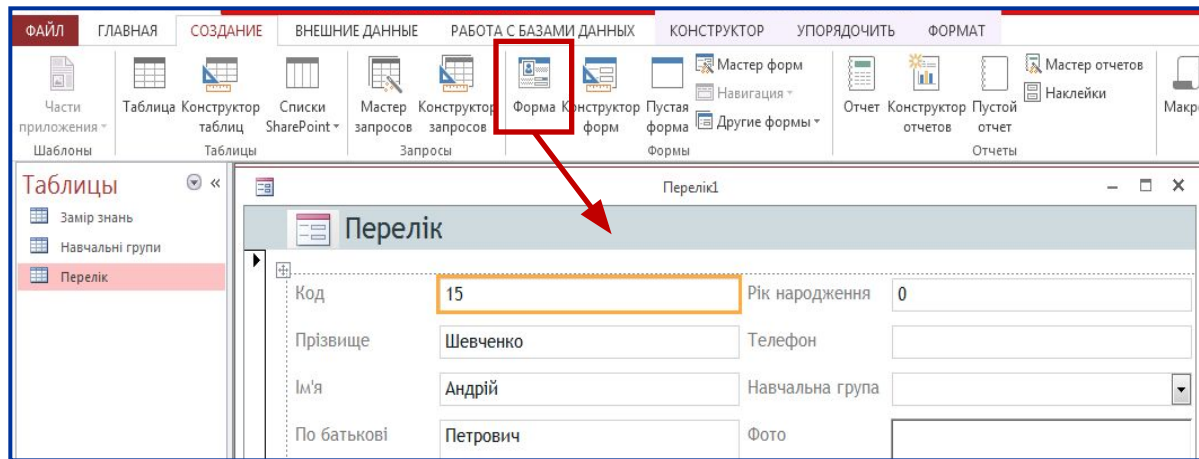
Сотрудники

КодСотр	Фамилия	Имя	ГодРождения	Должность
5	Сидоров	Кузьма	1967	Дворник
2	Петров	Семен	1982	Зам. директора
13	Дронов	Александр	1980	Представитель
12	Зорькин	Андрей	1973	Представитель
11	Норкин	Савелий	1976	Представитель
4	Семенов	Петр	1976	Представитель
* Счетчик				0

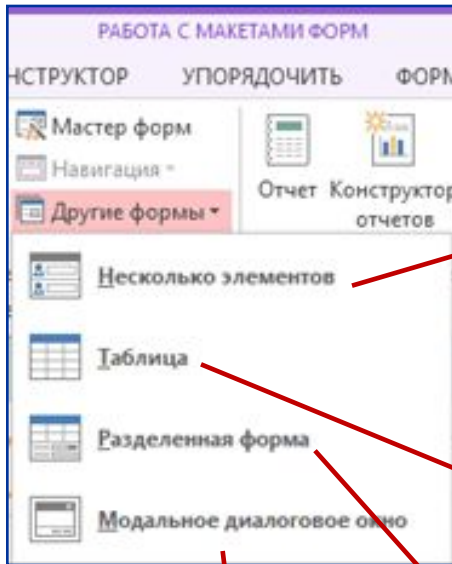
Запись: 1 из 13

# Алгоритм створення форми на основі таблиці або запити (Access 2010, 2013):

1. Виділити на панелі, де відображаються об'єкти бази даних таблицю або запит, на основі яких потрібно форму. Натиснути кнопку Создать.
2. Обрати команду меню Создание та на панелі інструментів натиснути піктограму Форма (буде створена форма в стовпець).

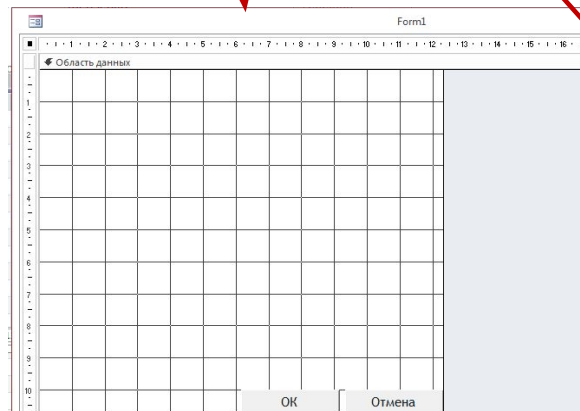


# Модифікація форми в Access 2010, 2013



Код	Прізвище	Ім'я	По батькові	Рік народження	Телефон
15	Шевченко	Андрій	Петрович	0	
14	Петренко	Петро	Петрович	0	
13	Янукович	Віктор	Володимирович	0	
12	Матвійчук	Інна	Петрівна	0	

Код	Прізвище	Ім'я	По батькові	Рік народження	Телефон	Навчальна група	Фото
15	Шевченко	Андрій	Петрович	0			
14	Петренко	Петро	Петрович	0			
13	Янукович	Віктор	Володимирович	0			
12	Матвійчук	Інна	Петрівна	0			
11	Короп	Вікторія		1993		3-МЕ-11	
10	Варивода	Олександр	Сергійович	1992	(0431)-56-28-3	3-МЕ-11	Bitmap Image
9	Волошин	Дмитро	Миколайович	1993	(0432)-78-49-3	3-МЕ-11	Bitmap Image
8	Гладкова	Анастасія	Михайлівна	1993	(0432)-56-47-8	3-МЕ-11	Bitmap Image
7	Іванцова	Марина	Петрівна	1993	(0432)-78-67-2	3-МЕ-11	Bitmap Image
6	Гордієнко	Алла	Петрівна	1993	(0432)-43-78-2	3-МЕ-11	Bitmap Image
4	Вітренко	Марія	Прокопівна	1985	(0432)-35-26-4	22-БЕ-03	Bitmap Image
2	Юльченко	Василь	Казимірович	1987	(0324)-43-26-3	22-БЕ-03	Bitmap Image



Перелік3

Код: 15

Прізвище: Шевченко

Ім'я: Андрій

По батькові: Петрович

Рік народження: 0

Телефон:

Навчальна група:

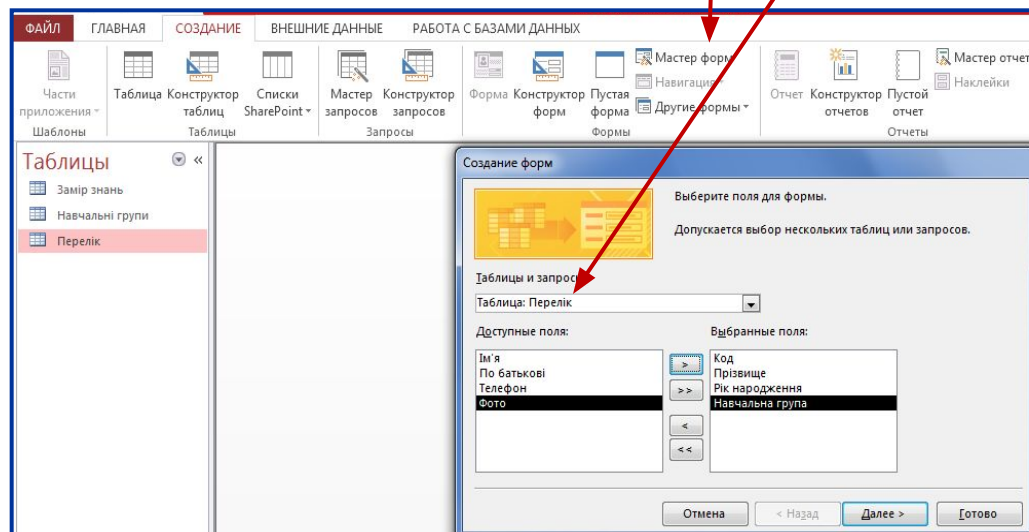
Фото:

Код	Прізвище	Ім'я	По батькові	Рік народження	Телефон	Навчальна група	Фото
15	Шевченко	Андрій	Петрович	0			
14	Петренко	Петро	Петрович	0			
13	Янукович	Віктор	Володимирович	0			
12	Матвійчук	Інна	Петрівна	0			
11	Короп	Вікторія		1993		3-МЕ-11	
10	Варивода	Олександр	Сергійович	1992	(0431)-56-28-3	3-МЕ-11	Bitmap Image
9	Волошин	Дмитро	Миколайович	1993	(0432)-78-49-3	3-МЕ-11	Bitmap Image
8	Гладкова	Анастасія	Михайлівна	1993	(0432)-56-47-8	3-МЕ-11	Bitmap Image
7	Іванцова	Марина	Петрівна	1993	(0432)-78-67-2	3-МЕ-11	Bitmap Image
6	Гордієнко	Алла	Петрівна	1993	(0432)-43-78-2	3-МЕ-11	Bitmap Image
4	Вітренко	Марія	Прокопівна	1985	(0432)-35-26-4	22-БЕ-03	Bitmap Image
2	Юльченко	Василь	Казимірович	1987	(0324)-43-26-3	22-БЕ-03	Bitmap Image

# 3. Створення нової форми за допомогою майстра

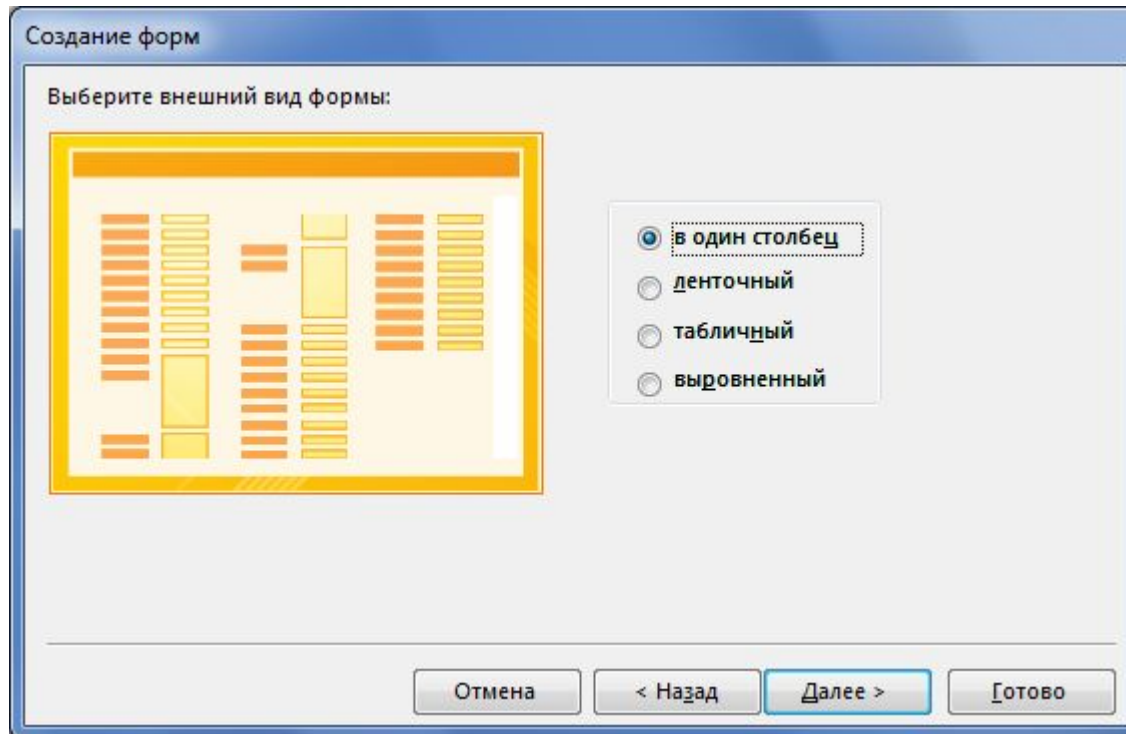
## Алгоритм створення форми за допомогою майстра:

1. Обрати команду меню Создать (Access 2000, 2003) або Создание (Access 2007, 2010, 2013) та обрати Мастер форм.
2. У вікні Таблиці/Запити потрібно обрати таблицю або запит. Можна також обирати по черзі декілька таблиць, оскільки форма може містити поля з різних таблиць. Порядок заповнення полів у списку праворуч визначає послідовність цих полів у готовій формі.
3. Обрати поля, які буде містити нова форма та натиснути кнопку Далее.



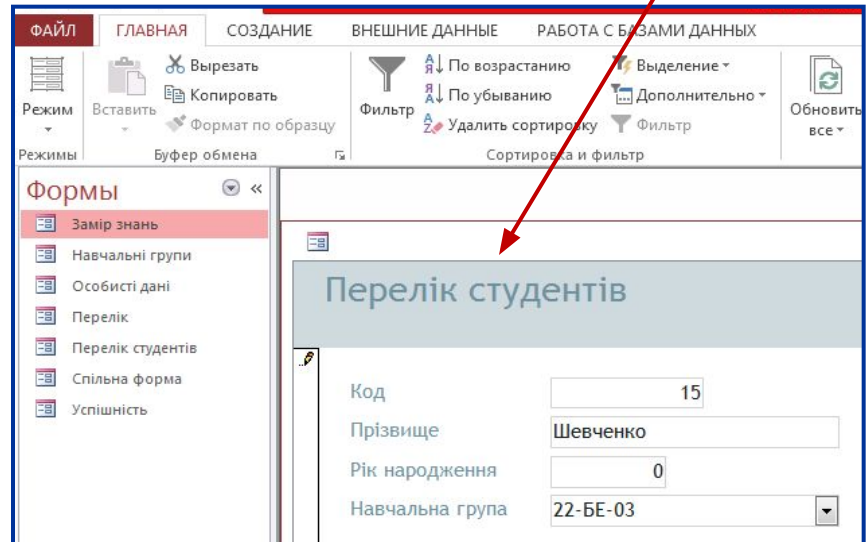
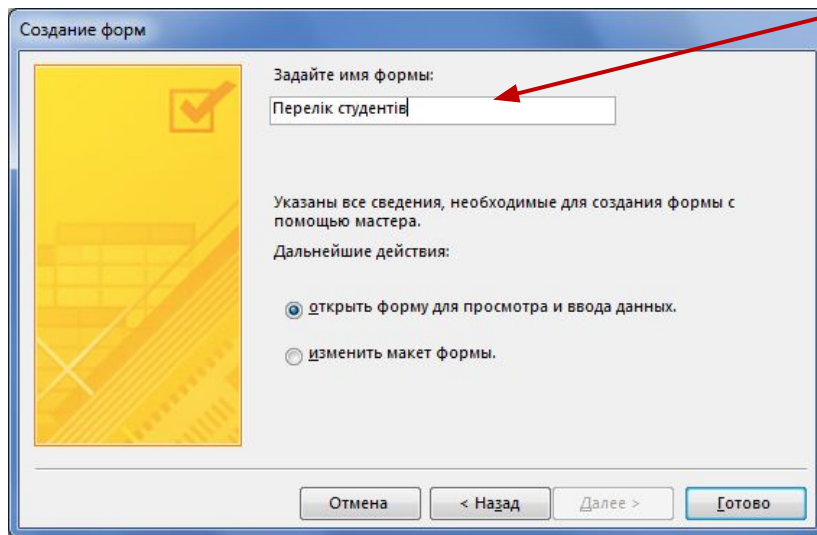
## Алгоритм створення форми за допомогою майстра:

4. У новому діалоговому вікні майстра форм потрібно обрати один із варіантів зовнішнього вигляду форми: в один стовбець, ленточный, табличный, выровненный, сводная таблица, сводная диаграмма. За замовчуванням буде побудована форма в стовпець. Після обрання виду форми потрібно натиснути кнопку Далее.



## Алгоритм створення форми за допомогою майстра:

- У наступному діалоговому вікні в Access 2000-2007 потрібно обрати один із варіантів стилів форми: диффузный, камень, международный, стандартный або інший та перейти до наступного діалогового вікна майстра.
- У останньому діалоговому вікні потрібно надати ім'я формі та натиснути кнопку Готово. Після чого на екран буде виведена форма.





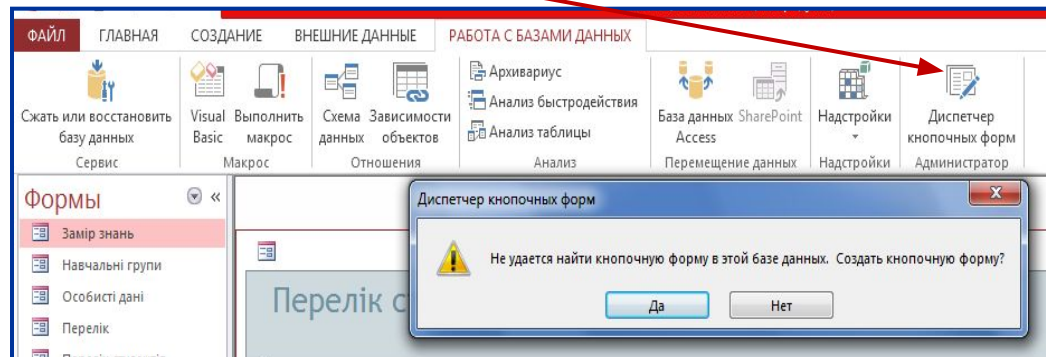
**Головна кнопкова форма** має вигляд електронного бланка з кнопками, за якими закріплені команди, що переводять користувача до окремих форм або звітів.

Певна кнопка Головної кнопкової форми може відкривати наступну кнопку форму.

Разом з Головною кнопковою формою створюється таблиця Switchboard Items, яка розташовується на вкладці таблиці вікна бази даних.

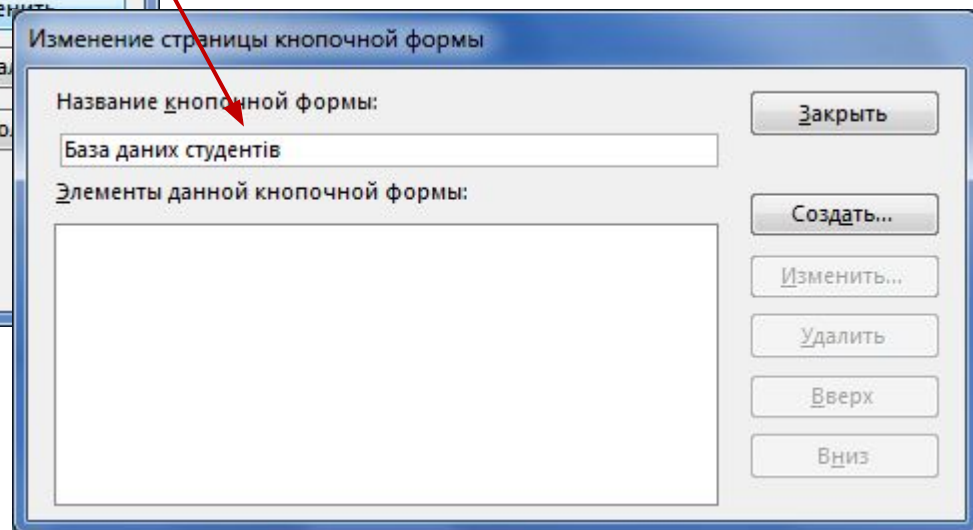
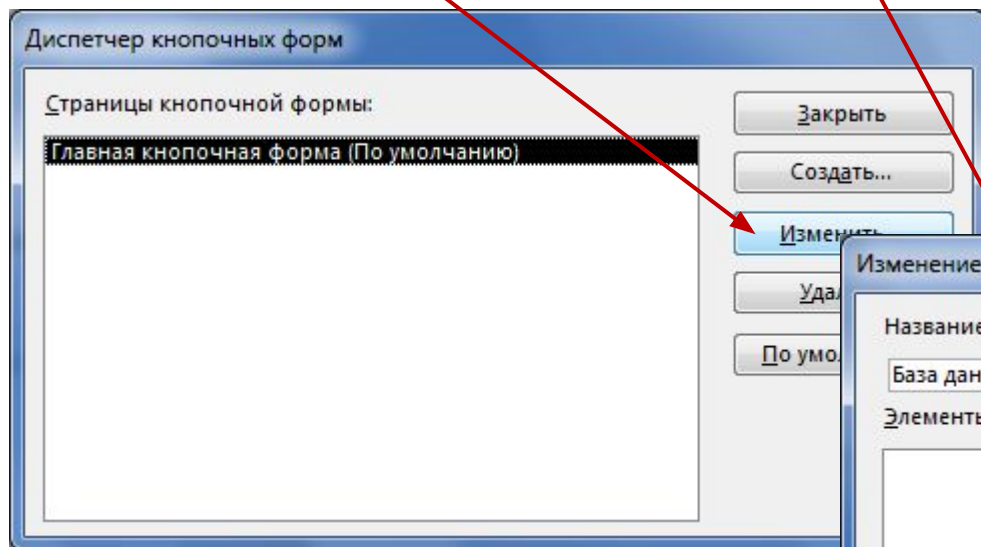
### **Алгоритм створення головної кнопкової форми:**

1. Обрати команди меню Сервис / Служебные программы / Диспетчер кнопочных форм (Access 2000, 2003) або Работа с базами данных / Диспетчер кнопочных форм (Access 2007, 2010, 2013) та у діалоговому вікні, що відкриється, підтвердити створення кнопкової форми.



## Алгоритм створення головної кнопкової форми:

2. У діалоговому вікні диспетчера кнопочних форм обрати команду **Изменить...**
3. У вікні **Изменение страницы кнопочной формы**, ввести в полі **Название кнопочной формы** її назву, бажано за назвою бази даних та натиснути кнопку **Создать...**



## Алгоритм створення головної кнопкової форми:

4. У вікні Изменение элемента кнопочной формы ввести текст підпису для першої кнопки, наприклад, Перейти до форми Перелік студентів.
5. Вибрати команду зі списку в полі **Команда**, наприклад, **Открыть форму для изменения**.
6. Залежно від того, яка команда була обрана на попередньому кроці, вибрати в полі **Форма** або **Отчет** назву форми чи звіту, що будуть включені до головної кнопкової форми та натиснути **Ок**.
7. Передбачити, що остання кнопка головної кнопкової форми має закрити базу даних.

Изменение элемента кнопочной формы

Текст:

Команда:

Форма:

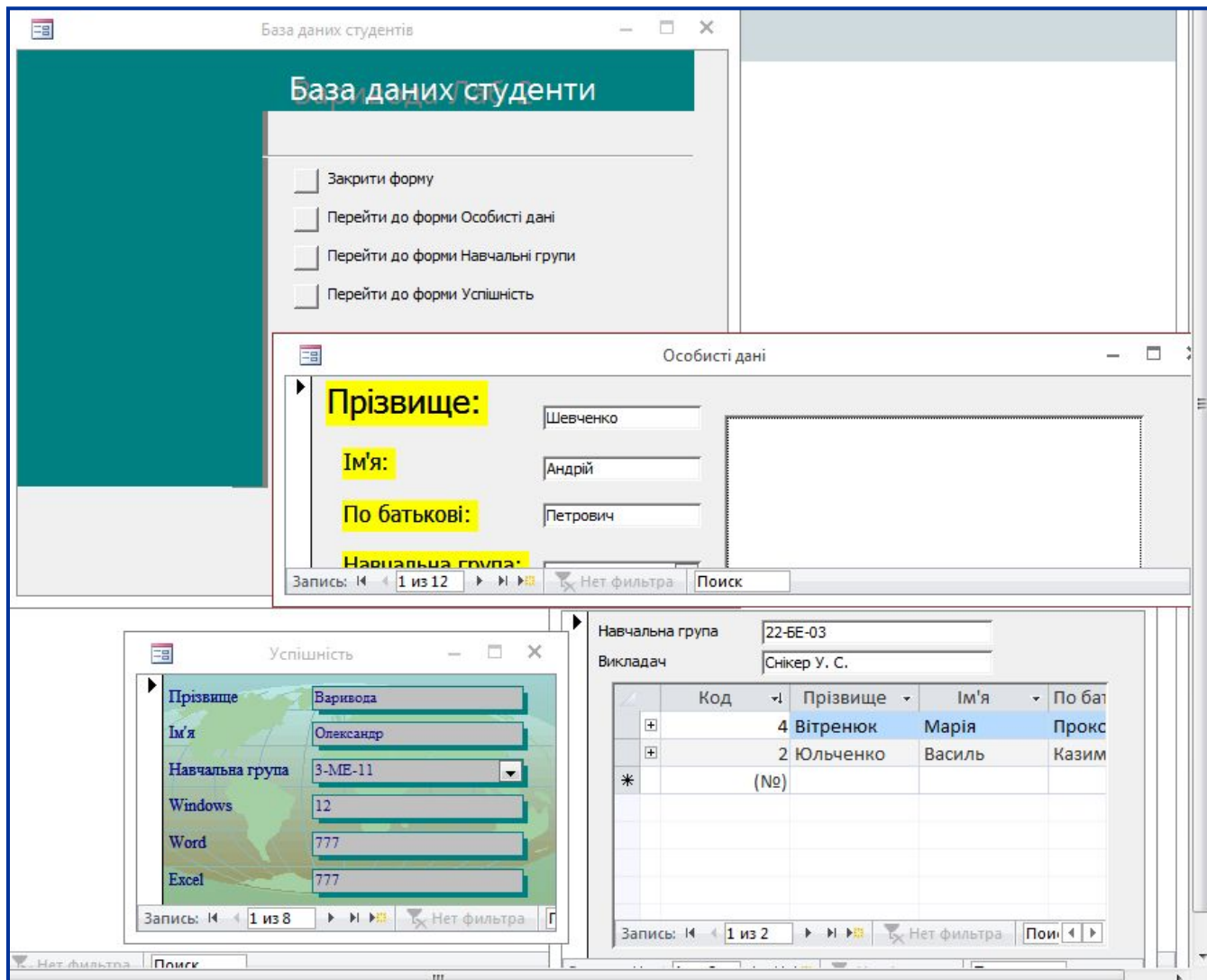
Изменение страницы кнопочной формы

Название кнопочной формы:

Элементы данной кнопочной формы:

- Закрити форму
- Перейти до форми Особисті дані
- Перейти до форми Навчальні групи
- Перейти до форми Успішність

# Головна кнопкова форма «База даних студентів»

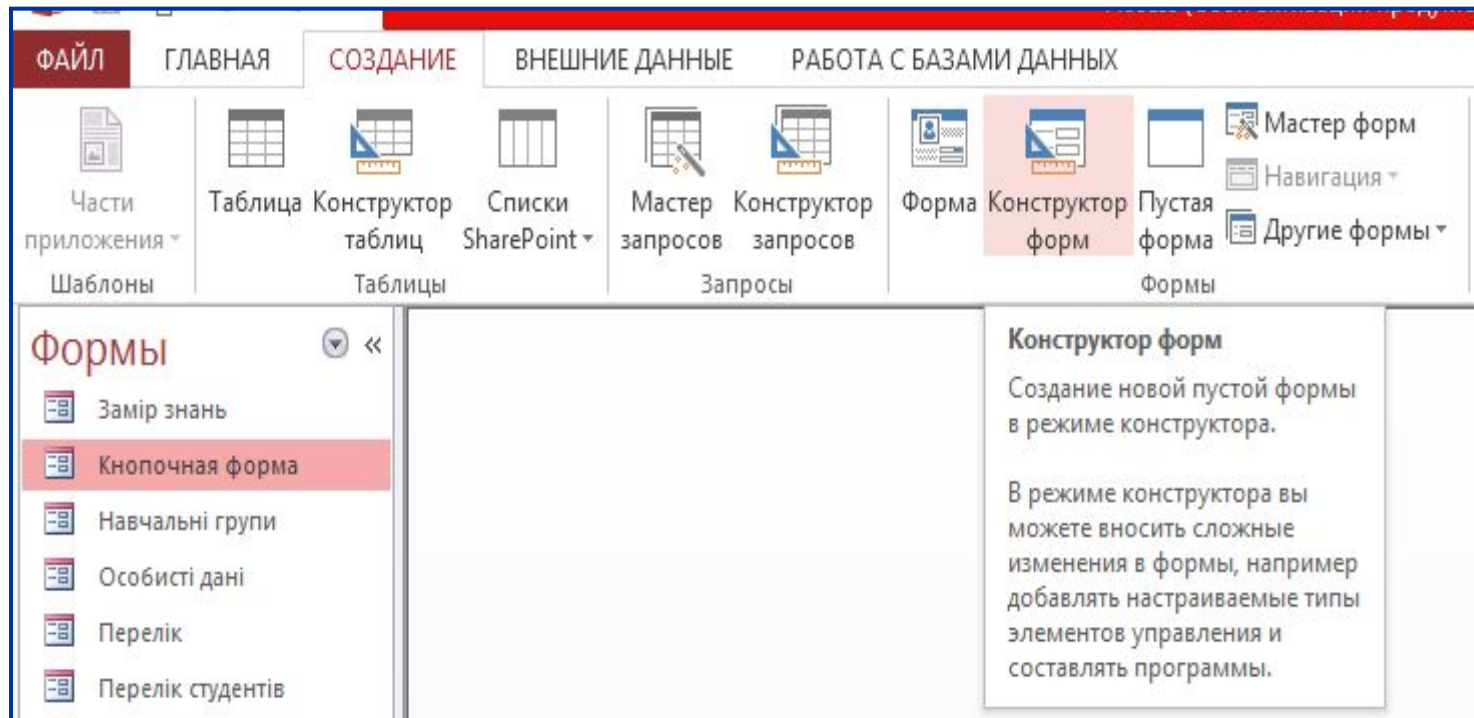


## 4. Створення нової форми в режимі Конструктора форм

Режим **Конструктор форм** передбачає створення самостійно користувачем макету майбутньої форми.

### Алгоритм створення форми в режимі Конструктор:

1. Обрати команду меню **Создать** (Access 2000, 2003) або **Создание** (Access 2007, 2010, 2013) та обрати **Конструктор форм**.



# Алгоритм створення форми в режимі Конструктор:

2. Відкриється порожній макет форми, що містить наступні складові:

- **Заголовок форми** – де потрібно розмістити назву форми та іншу інформацію, яка стосується усіх записів.
- **Область даних** – де розміщується інформація для кожного запису, яку потрібно буде редагувати. Елементи керування, які використовуються у формі, слід розміщувати у логічній послідовності.
- **Примечание форми** – в якій розміщується інформація, яка є підсумковою для всіх записів, наприклад підрахунок вартості усіх поставок. Також там може бути проставлене прізвище виконавця, поточна дата та ін.

The screenshot displays the Microsoft Access Form Designer interface. The main workspace shows a grid-based form layout for a table named 'Зведена форма' (Summary Form). The form is divided into three main sections:

- Заголовок форми (Form Header):** Contains the title 'Зведена форма'.
- Область даних (Form Body):** Contains a table of data with columns for 'Прізвище' (Surname), 'Ім'я' (Name), 'По батькові' (Patronymic), 'Windows', 'Word', and 'Excel'. The 'Всього балів' (Total Points) column is highlighted with an orange box.
- Примечание форми (Form Footer):** Contains a summary row with the text 'Всього балів: 75'.

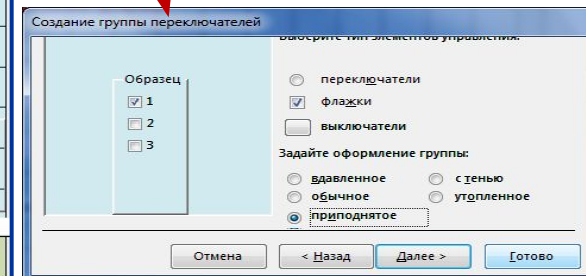
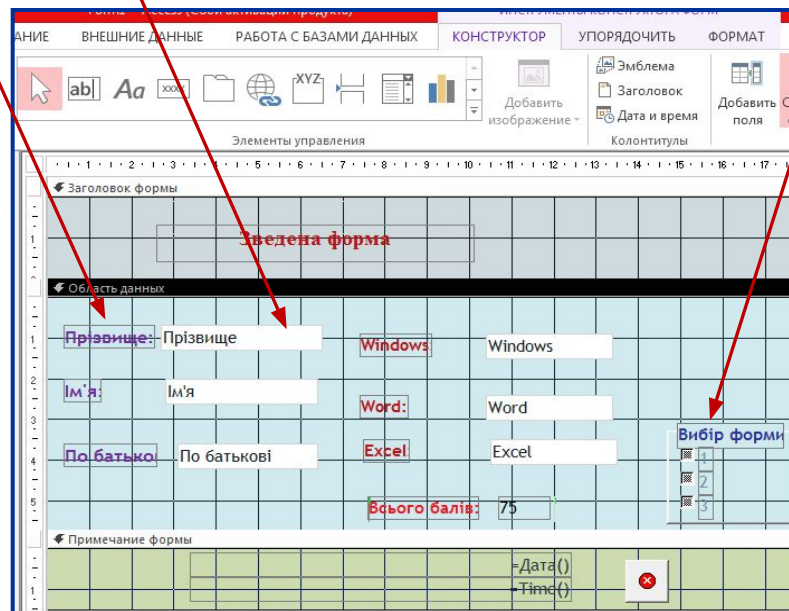
Red arrows from the text above point to these sections: one to the header, one to the data area, and one to the footer. A separate inset window on the right shows a preview of the form with the following data:

Зведена форма			
Прізвище:	Заривода	Windows	20
Ім'я:	Олександр	Word	30
По батькові:	Сергійович	Excel	25
Всього балів:			75

The footer of the form shows the date and time: 15 лютого 2014 р. 18:01:54.

## Елементи керування формою:

- 1. Пов'язане поле** є основним елементом форми. Як правило, форма обов'язково містить пов'язані поля. Інформація, яка вводиться в Пов'язане поле, надходить в однойменне поле таблиці, на базі якої створена форма.
- 2. Приєднаний напис** прив'язана до пов'язаного поля і утворює з ним єдине ціле.
- 3. Надпис або Вільне поле** містить незмінний текст, незалежний від того, який запис переглядають у формі. За допомогою **Надпису** створюють Заголовки форми або розділів, інші підписи і написи.
- 4. Перемикачі та прапорці.** З ними можна зв'язати команди.



## Елементи керування формою:

- 5. Поле зі списком** може містити фіксований набір значень або значення із заданого поля однієї з таблиць. Дозволяє не вводити дані, а вибирати їх зі списку.
- 6. Командні кнопки** дозволяють зв'язати будь-яку корисну команду, наприклад, команду пошуку запису, переходу між записами та інші.
- 7. Вкладки** дозволяють розмістити багато інформації на обмеженій площі. На вкладках розміщують інші елементи керування.
- 8. Поле об'єкта OLE** служить для розміщення зовнішнього об'єкта, наприклад, ілюстрації, відеофрагменту або звукового файлу.

The screenshot displays a Microsoft Access form in design view. The form is divided into several sections: 'Заголовок форми' (Form Header), 'Область даних' (Data Area), and 'Примечание форми' (Form Footer). The 'Область даних' contains several text boxes and a list box, each connected to a data field from a table. The connections are as follows:

- 'Навчальна група' (Training Group) is connected to 'Свободный' (Free).
- 'Прізвище:' (Surname) is connected to 'Прізвище' (Surname).
- 'Ім'я:' (Name) is connected to 'Ім'я' (Name).
- 'По батько:' (Patronymic) is connected to 'По батькові' (Patronymic).
- 'Всього балів:' (Total Score) is connected to '75'.
- 'Вибір форми' (Form Selection) is connected to 'Вкладка27' (Tab27).

Red arrows from the text above point to these connections: one to the 'Свободный' dropdown, one to the 'Вкладка27' tab, and one to the 'Data()' and 'Time()' fields in the footer.





**Лекція закінчена!**