

**Інструкційна карта до проведення
лабораторного заняття № 3
на тему: “Створення та використання
звичайних, підпорядкованих і пов'язаних форм”**

Підготовчий етап заняття. Актуалізація знань.

1. Завантажте Access, відкрийте у власній папці розроблену раніше БД *Sklad*.
2. В контекстному меню області переходів оберіть категорію подання об'єктів *Тип объекта*.
3. Перейдіть в області переходів до розділу *Формы*.

Створення та використання звичайних форм.

4. Створіть звичайну форму для редагування назв відділів. Для цього:
 - 4.1. Запустіть майстер створення форм, натиснувши у стрічці меню на вкладці *Создание* у групі *Формы* кнопку *Мастер форм*;
 - 4.2. Оберіть в полі *Таблицы и запросы* таблицю *Відділи* та перенесіть з списку доступних в список обраних полів всі поля, призначені для редагування чи перегляду. В даному випадку слід перенести всі поля, крім поля *КодВідділу* (значення поля-лічильника встановлюються автоматично, не редагуються і призначені для внутрішнього використання). Після формування списку обраних полів натисніть кнопку *Далее*;
 - 4.3. На другому кроці майстра оберіть зовнішній вигляд форми *в один столбец* та натисніть кнопку *Далее*;
 - 4.4. Введіть назву форми *Відділи1* та натисніть кнопку *Готово*.
5. Відкоригуйте та доповніть список відділів (5-7 записів). Чи дозволяє сформована форма переглянути відразу назви багатьох відділів?
6. Самостійно створіть за допомогою майстра форми *Відділи2*, *Відділи3* та *Відділи4*, обираючи відповідно на другому кроці майстра вигляди *ленточный*, *табличный*, *выровненный*. При перегляді стрічкової форми відсортуйте назви відділів за зростання за допомогою контекстного меню відповідного поля. Чому стрічковий вигляд форми найкраще підходить для редагування назв відділів? Чому у всіх формах відображаються однакові дані? Де зберігаються дані форм?
7. Створіть форми *Співробітники1*, *Співробітники2*, *Співробітники3* та *Співробітники4*, обираючи відповідно на другому кроці майстра вигляди *в один столбец*, *ленточный*, *табличный* *выровненный* (на першому кроці майстра слід встановити в полі *Таблицы и запросы* значення *Таблица: Співробітники* та перенести в список обраних полів всі поля, крім поля *КодСпівробітника*). Відкоригуйте та внесіть дані 7-8 співробітників, використовуючи для переміщення між полями даних співробітників клавішу *Tab*. Чому стовпцевий вигляд форми найкраще підходить для редагування даних співробітників? Чому поле *КодВідділу* переноситься в список обраних полів на першому кроці майстра?
8. Створіть різні варіанти форм та оберіть з них найкращий для таблиць *Товари*, *Клієнти* та *Постачальники*. Обгрунтуйте зроблений вибір. Внесіть в кожен з обраних форм по 7-8 записів.
9. Створіть діаграму для відображення термінів придатності різних товарів. Для цього:
 - 9.1. В області переходів перейдіть до розділу таблиць та виділіть, як джерело даних, таблицю *Товари*;
 - 9.2. Створіть форму в режимі зведеної діаграми, натиснувши у стрічці меню на вкладці *Создание* у групі *Формы* в списку *Другие формы* кнопку *Сводная диаграмма*;
 - 9.3. В режимі зведеної діаграми перенесіть з вікна списку полів в область міток осі ОХ (область категорій) поле *НазваТовару*, а в область діаграми (область даних) – поле *Придатно*;
 - 9.4. Для створеної діаграми оберіть найкращий тип подання даних на відповідній закладці вікна її властивостей (це вікно відкривається при натисненні на стрічці меню у вкладці *Конструктор* кнопки *Изменить тип диаграммы* чи виборі аналогічного пункту контекстного меню вільної області діаграми).
 - 9.5. Закрийте і збережіть створену форму під назвою *ДіаграмаТермінівПридатностіТоварів*.
10. Створіть форму з підпорядкованою формою для відображення даних постачань. Для цього:

- 10.1. Самостійно завантажте майстер створення форм;
- 10.2. На першому кроці майстра в полі зі списком *Таблицы и запросы* виберіть таблицю *ЗаголовкиПостачань* та перенесіть з списку доступних в список обраних полів поля *КодСпівробітника*, *КодПостачальника* та *ДатаПостачання* (редаговані поля таблиці). Чому в список обраних полів не переноситься поле *КодПостачання*?
- 10.3. **На тому ж кроці майстра**, додатково, в полі зі списком *Таблицы и запросы* виберіть таблицю *ПунктиПостачань* та перенесіть зі списку доступних в список обраних полів поля *КодТовару*, *Кількість* та *Ціна*. Чому в список обраних полів не переносяться поля *КодПункту* та *КодПостачання*? Після перенесення полів натисніть кнопку *Далее*;
- 10.4. На другому кроці оберіть вид подання даних *по ЗаголовкиПостачань*, встановіть перемикач *Подчиненные формы* та натисніть кнопку *Далее*;
- 10.5. На третьому кроці оберіть вигляд підпорядкованої форми ленточный. Самостійно завершіть створення форми з підпорядкованою формою, не змінюючи макет та замінивши назву підпорядкованої форми на *ПунктиПостачаньПідпорядкованаФорма*. Чому на останньому кроці задаються назви двох, а не однієї форми?
11. Заповніть дані про 5-7 постачань. Для кожного постачання оформіть 4-5 пунктів.
12. Створіть пов'язані форми для відображення даних постачань аналогічно пункту 10, але на другому кроці встановіть перемикач *Связанные формы*. Оцініть ефективність створеної форми.
13. Для відображення форми у вигляді зведеної таблиці про кількості отриманих товарів за різні дати (див. табл. 1.) виконайте наступні дії:

	ДатаПостачання		
НазваТовару	05.01.01	06.01.01	Общий итог
Помідори	2		2
Огірки	1	3	4
Общий итог	3	3	6

Табл. 1. Вигляд форми в режимі зведеної таблиці.

- 13.1. Завантажте майстер створення форм з метою створення форми-джерела для розробки зведеної таблиці. Перенесіть на першому кроці майстра в список обраних полів поля:
 - 13.1.1. *НазваТовару* з таблиці *Товари*;
 - 13.1.2. *ДатаПостачання* з таблиці *ЗаголовкиПостачань*;
 - 13.1.3. *Кількість* з таблиці *ПунктиПостачань*;
- 13.2. На другому кроці майстра оберіть вид подання даних згідно таблиці *ПунктиПостачань* для відображення всіх обраних полів в одній формі;
- 13.3. Самостійно завершіть створення форми-джерела та збережіть її під назвою *ЗведенаТаблицяКількостейПоставленихТоварівПоДатах*.
- 13.4. Для перетворення створеної форми у зведену таблицю виділіть її назву в області переходів та, **не завантажуючи її для редагування**, натисніть у стрічці меню на вкладці *Создание* у групі *Формы* в списку *Другие формы* кнопку *Сводная таблица*;
- 13.5. Перенесіть з вікна списку полів в область заголовків рядків поле *НазваТовару*, в область заголовків стовпців – поле *ДатаПостачання*, а в область даних таблиці – поле *Кількість*. Чому для створення цієї зведеної таблиці необхідно було спочатку створювати проміжну форму?
14. Проаналізуйте вибір полів для створення зведеної таблиці. Оцініть ефективність подання даних в отриманій формі. Закрийте форму та збережіть її під тою ж назвою *ЗведенаТаблицяКількостейПоставленихТоварівПоДатах*.

Завершальний етап заняття. Повторення вивченого матеріалу.

15. Самостійно створіть форму з підпорядкованою формою для відображення даних замовлень, використовуючи редаговані поля таблиць *ЗаголовкиЗамовлень* та *ПунктиЗамовлень*. Заповніть дані про 5-7 замовлень. Для кожного замовлення оформіть 4-5 пунктів. Створіть аналогічні пов'язані форми. Дані яких таблиць модифікуються основними, підпорядкованою та пов'язаною формами?

16. Самостійно створіть форму у вигляді зведеної таблиці про кількості замовлених товарів за різні дати.
17. Після захисту роботи залишіть для кожної з таблиць *Відділи*, *Співробітники*, *Постачальники*, *Товари*, *Клієнти* найкращу відповідну форму. Переіменуйте залишені форми згідно назв відповідних таблиць.
18. Знищіть форми з пов'язаними формами та відповідні пов'язані форми, що редагували дані постачань та замовлень, **не знищуючи при цьому підпорядковані та пов'язані з ними форми**.
19. Стисніть створену БД.
20. Завершіть роботу Access.
21. Віднайдіть створену БД та заархівуйте її вміст.
22. Збережіть створений архів на власному носії в двох екземплярах.

Контрольні запитання.

1. Як завантажити майстер створення форм?
2. Які поля переносяться в список обраних полів на першому кроці майстра?
3. Які варіанти вигляду форм пропонуються майстром на другому кроці? В яких випадках використовується кожен з цих варіантів? Коли доцільно створювати багатотабличні форми?
4. В яких випадках доцільно використовувати пов'язані, а в яких – підпорядковані форми?
5. Для чого створюють форми-діаграми та форми-зведені таблиці? Чи можливе редагування даних в цих об'єктах? Чому?
6. Звідки бере інформацію майстер Access про зв'язки між таблицями?
7. Звідки копіюються властивості полів при створенні форми?