

Лабораторна робота № 9

СТВОРЕННЯ ФОРМ НАВІГАЦІЇ БАЗИ ДАНИХ

Навчальні питання

1. Створення форм навігації бази даних.
2. Редагування форми навігації.
3. Налаштування параметрів відображення форми навігації.

Завдання

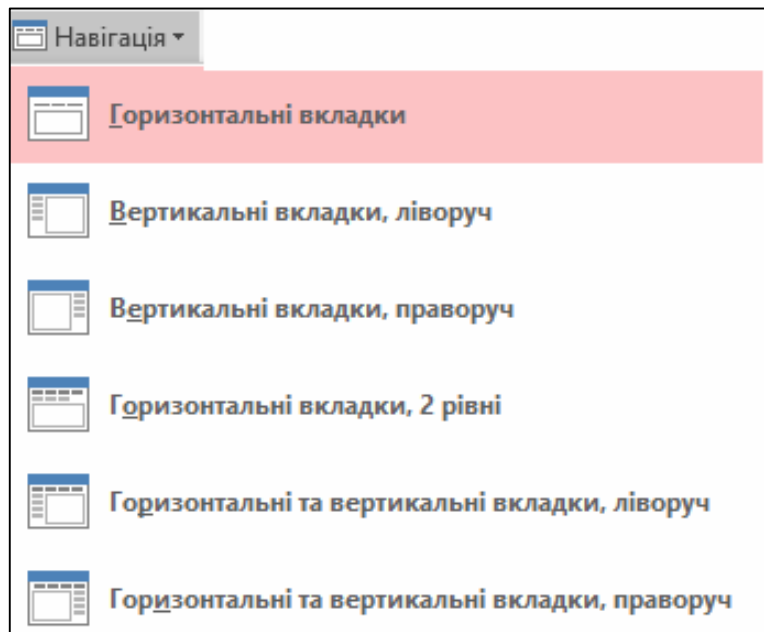
1. Запустити базу даних MS Access з ім'ям *ПрізвищеБД*, створену Вами на попередній лабораторній роботі.
2. Створити форму навігації з навігаційними елементами керування для перемикавання між створеними на попередніх заняттях формами: *Працівники*, *Анкети*, *Доплати*, *Надбавки*, *Посади*, *Ювіляри* і звітами: *Анкети* та *Працівники*.
3. Назвати форму навігації – *База даних Прізвище* (прізвище вказати власне).
4. Змінити оформлення форми навігації: додати емблему, на власний смак задати колір та форму навігаційних кнопок.
5. Призначити форму навігації формою перегляду за замовчуванням.

Теоретичні відомості

1. Створення форм навігації бази даних

Форма навігації – це звичайна форма, яка містить навігаційні елементи керування і спрощує перемикавання між різними формами та звітами в базі даних. Особливо важливу роль створення форми навігації відіграє в базі даних, якщо її планується публікувати в Інтернеті, оскільки в браузері область переходів Access не відображається.

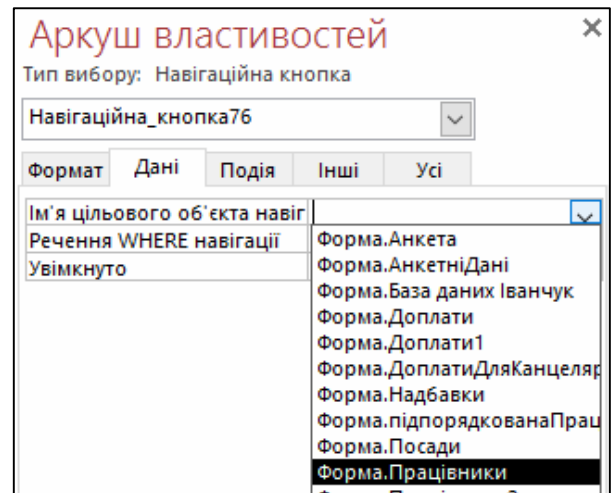
Для створення форми навігації слід на вкладці



Створити у групі *Форми* вибрати команду *Навігація* та потрібний стиль форми навігації, наприклад: *горизонтальні та вертикальні вкладки, ліворуч*. Після цього Access створить форму з навігаційним елементом керування. Звичайно створена форма навігації відкривається у режимі розмітки.

Якщо область переходів не відображається, слід натиснути клавішу [F11].

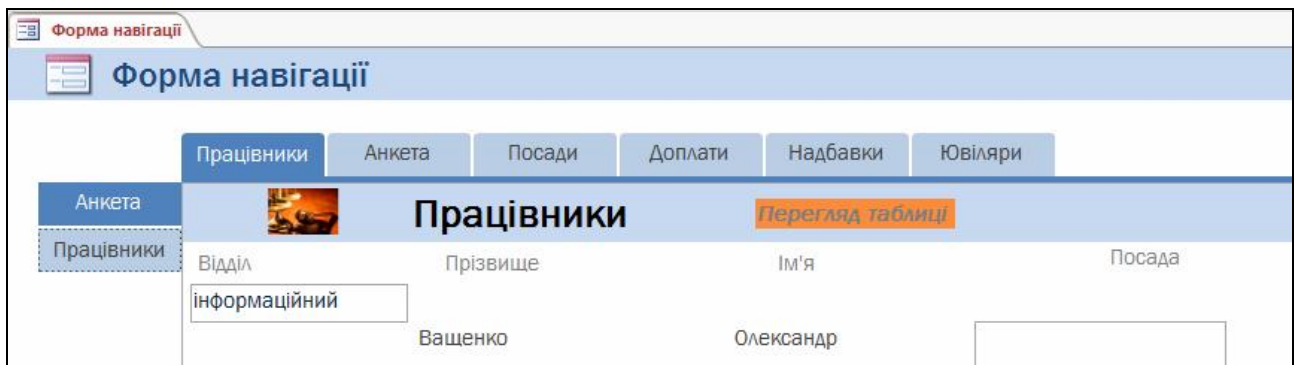
На горизонтальній кнопці *Створити* натиснути праву кнопку миші та вибрати команду *Властивості*. Праворуч відкриється аркуш властивостей, де на вкладці *Формат* у полі *Підпис* слід записати назву вкладки, наприклад, *Працівники*. Перейти на вкладку *Дані* та в полі *Ім'я цільового об'єкта навігації* вибрати форму *Працівники*. Натиснути клавішу [Enter], щоб завершити змінення властивостей.



Аналогічно слід винести решту форм Вашої БД на горизонтальні вкладки, а на вертикальні вкладки – звіти.

Крім того, додавати об'єкти на форму навігації можна і шляхом перетягування їх з панелі *Всі об'єкти Access*.

Після формування усіх потрібних кнопок слід перейти до режиму форми, щоб впевнитись у працездатності створеної форми навігації, натискаючи на відповідні кнопки.



2. Редагування форми навігації

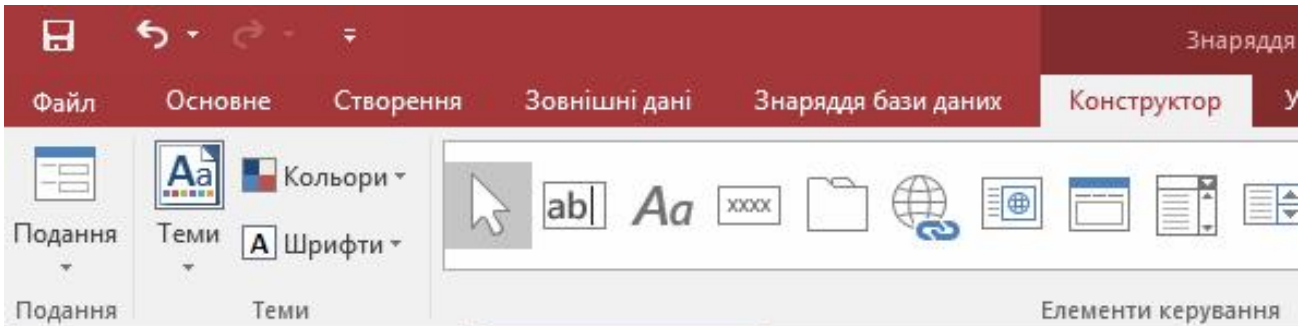
Під час створення форми навігації програма Access 2016 за замовчуванням додає до заголовка форми підпис *Форма навігації*. Щоб змінити підпис, треба відкрити форму навігації в поданні *Режим розмітки*, вибрати підпис заголовка форми, двічі його клацнувши. Відредагувати підпис та натиснути клавішу [Enter].

Для перейменування форми потрібно натиснути праву кнопку миші на заголовку форми і з контекстного меню вибрати команду *Властивості форми*. На вкладці *Формат* у полі *Підпис* записати нове ім'я форми навігації *База даних Прізвище* і натиснути клавішу [Enter]. Закрити вікно властивостей форми. Після цього у списку об'єктів бази даних у розділі *Форми* з'явиться форма *База даних Прізвище*.

Для змінення оформлення форми навігації можна застосовувати готові теми Office, які дають змогу швидко змінювати всі кольори та шрифти бази даних. Для вибору теми треба відкрити форму навігації в режимі розмітки та у

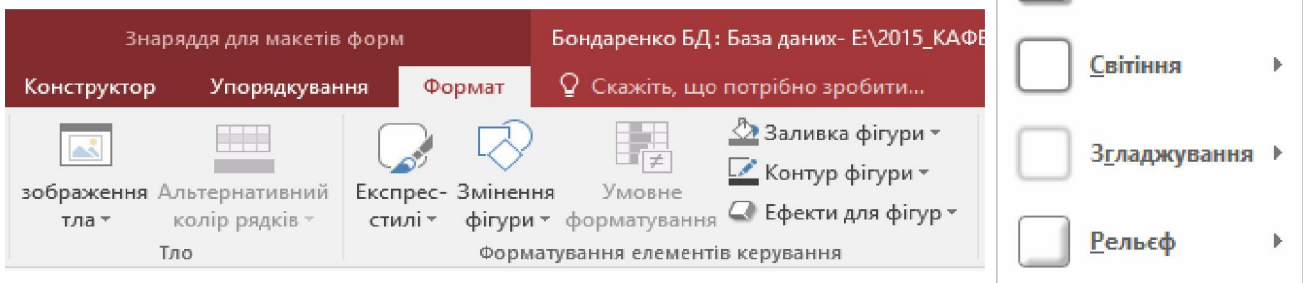
розділі *Знаряддя для макетів форм* перейти на вкладку *Конструктор* та вибрати уподобану тему командою *Теми*.

Щоб змінити тільки кольори фону, не зачіпаючи налаштування шрифту, потрібно скористатись колекцією *Кольори* на вкладці *Конструктор* у групі *Теми*. Щоб змінити тільки параметри шрифтів, не зачіпаючи кольори, потрібно вибрати уподобаний шрифт з колекції *Шрифти*.



Крім того, існує ціла низка експрес-стилів для навігаційних кнопок, доступ до яких здійснюється командою *Експрес-стилі* на вкладці *Формат* у групі *Форматування елементів керування*.

Можна змінити фігуру кнопки, натиснувши кнопку *Змінення фігури*. Можна також змінити колір заливки, натиснувши кнопку *Заливка фігури*, або контур кнопки, натиснувши кнопку *Контур фігури*. Також можна застосовувати різноманітні ефекти тіні, світіння, рельєфу або згладжування за допомогою кнопки *Ефекти для фігур*.



3. Налаштування параметрів відображення форми навігації

Форма навігації використовується у базах даних як "домашня сторінка", тому доцільно увімкнути її відображення за замовчуванням при відкриванні бази даних. Для цього слід виконати таку послідовність дій. На вкладці *Файл* вибрати пункт *Параметри*. У вікні *Параметри Access* вибрати пункт *Поточна база даних*. В області *Параметри застосунку* вибрати свою форму навігації зі списку *Форма перегляду*, щоб призначити її за замовчуванням, та натиснути кнопку *ОК*. На екрані з'явиться повідомлення про необхідність перезапуску бази даних. Виконати перезапуск своєї бази даних.

База даних Іванчук

База даних Іванчук

ФОРМИ

ЗВІТИ

Працівники Анкета Посади Доплати Надбавки Ювіляри

Анкета

Працівники

Працівники

21 грудня 2015 р.
12:39:15

Прізвище Бондаренко

Ім'я Юлія

Посада:

Відділ юридичний

Питання для самостійної роботи

1. Яке призначення форм навігації в Access?
2. Які існують стилі форм навігації?
3. Як відобразити область переходів на формі навігації?
4. В якому режимі відображення форми навігації можна додавати до неї об'єкти?
5. Як змінити заголовок форми навігації?
6. Як змінити фігуру кнопки на формі навігації?
7. Для чого у формах навігації застосовуються експрес-стилі?
8. Як налаштувати параметри відображення форми навігації?
9. Як додати емблему на форму навігації?
10. Як змінити оформлення форми навігації?