Міністерство освіти і науки України

Тернопільський національний педагогічний університет

імені Володимира Гнатюка

**КОНСПЕКТ УРОКУ**

з інформатики

на тему:

**«**Форми. Створення, редагування, форматування форм**»**

Підготував

студент-практикант V курсу

фізико-математичного факультету

ТНПУ ім. В. Гнатюка

***Лобур Юрій Миколайович***

Тернопіль 2015

**Тема:** Форми. Створення, редагування, форматування форм

**Мета:** Ознайомити учнів з можливостями пошуку та обробки інформації в БД. Формувати навички роботи в середовищі СУБД Access 2007. З’ясувати з учнями призначення форм та показати способи їх створення; сформувати навички введення та редагування даних за допомогою форм. Розвивати пам’ять, увагу. Виховувати інтерес до предмету, прагнення до розширення знань.

**Хід уроку**

**І. Організаційний момент**

(*Перед початком уроку вчитель проводить коротку бесіду щодо правил техніки безпеки та поводження учнів в комп’ютерному кабінеті*)

Ми продовжуємо вивчати тему «Бази даних. Система управління базами даних Access 2007». На попередніх уроках ми навчилися створювати власну базу даних в СУБД Access та створювати зв’язки між таблицями цієї бази даних. На сьогоднішньому уроці ми використаємо створену нами на попередньому уроці базу даних «Бібліотека».

**ІІ. Перевірка домашнього завдання**

Вчитель з’ясовує, які виникли труднощі під час виконання практичних вправ домашнього завдання.

**III. Мотивація навчальної діяльності**

Уявіть стандартну ситуацію: проходження медичного огляду в районній поліклініці для 100 учнів 11 класу. Дівчині, що працює в реєстратурі, треба записати дані про учнів: ПІБ, дата народження, адреса, телефон, номер медичної картки. Що робити працівнику поліклініки, щоб прискорити цей процес?

(*Планується що хтось з учнів запропонує варіант, за якого дані про себе кожен учень заповнює самостійно на спеціальних картках (шаблонах), а працівник реєстратури вводить їх у комп’ютер, не затримуючи людей*)

Учитель пояснює, що ці картки є прообразом ***форм*** бази даних, та оголошує тему уроку.

**ІV. Пояснення нового матеріалу**

***Поняття форми, їх призначення та способи створення***

Форми – основний засіб для організації інтерфейсу користувача в додатках MS Access.

*Причини створення форм*:

* Обмеження доступу до таблиць бази даних малокваліфікованому персоналу.
* Розподіл прав доступу користувачів до інформації, що зберігається в таблицях. Наприклад, у випадках, коли змова між користувачами має бути виключена, для введення даних їм дають різні форми, хоча дані з форм можуть надходити в одну таблицю.
* Введення даних у форму завдяки автоматизації дій спрощує заповнення бази. Крім того, елементи керування форм настроюють таким чином, щоб під час введення даних виконувалася їх первинна перевірка.
* Зменшення кількості помилок під час введення, а також зниження стомлюваності персоналу.

Нові форми бази даних можна створювати на базі вже існуючих таблиць або запитів вручну чи автоматично, причому декількома способами.

Зверніть увагу на те, що на відміну від таблиць, при створенні яких автоматичні засоби не використовувались, для створення форм використовують так звані «швидкі» способи – ***Автоформи*** та створення форм за допомогою ***Майстра***. Автоматичні засоби дозволяють створювати акуратні форми і не ставлять користувачеві зайвих запитань.

***Автоформи*** – найпростіший вид автоматичних форм.

Кроки створення автоформ:

1. Виділіть необхідну вам таблицю.
2. Перейдіть на вкладку *Створити* і натисніть кнопку *Форма*.

(*Вчитель демонструє створення автоформи «Автори» на базі таблиці «Автори» бази даних «Бібліотека»*)

***Створення форми за допомогою Майстра***

Створення форми за допомогою Майстра здійснюється у три етапи після натиснення кнопки *Майстер форм* у вкладці *Створити*.

1. Вибір таблиці або запиту, на базі яких створюватиметься форма, та вибір полів, дані для яких можна буде вводити у формі.
2. Вибір зовнішнього вигляду форми (один із чотирьох).
3. Введення імені форми.

Готову форму можна відразу ж використовувати для перегляду існуючих записів або для введення нових.

(*Вчитель демонструє створення форми «Читачі» за допомогою Майстра на базі таблиці «Читачі» бази даних «Бібліотека», а також введення даних у форму та відображення їх у таблиці*)

Створюючи форми автоматичними засобами, можна не замислюватися над їх структурою, але під час розробки форми вручну зі структурою доводиться мати справу. Структуру форми складають її розділи, які містять елементи керування.

(*Вчитель перемикає режим відображення форми «Читачі» у режим Конструктора і звертає увагу на те, що поруч зі структурою форми відкривається панель елементів, яка містить інструменти для створення елементів керування форми. Вчитель наводить вказівник миші на інструменти, учні записують їх у зошити*)

Розміри розділів і робочого поля форми можна змінювати за допомогою миші. При наведенні на межу поділу вказівник змінює форму. У цей момент межу можна переміщати методом перетягування.

***Створення форм у режимі Конструктора***

У вкладці *Створити* натисніть кнопку *Конструктор форм*.

(*Вчитель демонструє застосування інструментів панелі інструментів та додавання полів з існуючої таблиці «Видача», створюючи в режимі Конструктора форму «Видача»*)

***Редагування форм***

Редагування форм – це створення нових або зміна наявних елементів керування, а також зміна їх взаємного розташування.

Редагування форм передбачає:

1. Створення написів.
2. Перетягування меж між заголовком і областю даних.
3. Форматування елемента керування (зміна параметрів шрифту, метод вирівнювання тексту та інші елементи форматування).
4. Переміщення елементів.

Перед форматуванням елемента його необхідно спочатку виділити, для чого слугує інструмент *Вибрати*.

**V. Практичне закріплення матеріалу**

1. Завантажте СУБД MS Access.
2. Відкрийте раніше створену базу даних «Бібліотека».
3. Створіть ***автоформу*** в стовпець для таблиці «Читачі».
4. Розробіть за допомогою ***Майстра*** форму «Автори» на базі таблиці «Автори»:
* помістіть в форму всі поля таблиці Автори;
* виберіть *Табличний* макет;
* назвіть форму «Автори».
1. Введіть дані ще про одного автора у форму «Автори» та перегляньте наявність уведених даних в однойменній таблиці.
2. За допомогою ***Конструктора*** розробіть форму «Видача».
3. Збережіть і закрийте всі форми та таблиці бази даних «Бібліотека».

**VI. Підведення підсумків**

Перевіримо правильність виконання завдань.

(*Учні об’єднуються в пари, порівнюють свої роботи, виправляють помилки, ставлять запитання вчителю, якщо вони виникли під час виконання практичної роботи*)

**VII. Рефлексія («Мікрофон»)**

* Що викликало труднощі?
* Чи знадобиться мені матеріал, вивчений на уроці?
* Чим зручні форми?
* Як їх можна використати?
* Який спосіб створення форм мені найбільше сподобався?
* Чим відрізняються ці способи?
* Який зі способів надає більше можливостей?
* Наведіть приклади застосування форм.

**VIII. Завдання додому**

1. Вивчити з підручника параграф по сьогоднішній темі.
2. Закінчити виконання практичних завдань.