

Министерство образования и культуры Российской Федерации  
Министерство образования и культуры Кыргызской Республики  
Кыргызско-Российский Славянский Университет  
Экономический факультет

# Контрольная работа №2

по теме: «Разработка базы данных «Электронная библиотека»

Выполнила: Нуралыева А.Н.

Группа Э-2-17





Проверила: Мусакулова Ж.А.

Бишкек-2019

## Задание 1. Разработать формы

1. Создаем форму для таблицы «Продажи».

Для этого в вкладке «Создание» выбираем команду «Пустая форма». Далее в списке полей выбираем нужную нам таблицу «изделия» и выбираем необходимые поля: «Наименование», «Цена закупочная» «Дата продажи» «Цена» «Количество».

Далее на вкладке «Конструктор» рисуем необходимые нам кнопки, такие как «Найти запись» , «Следующая запись» , «Предыдущая запись» , «Заккрыть форму» , из той же вкладки ставим рисунок на нашу форму и название нашей формы. В режиме конструктора на панели элементов управления выбираем элемент «Группа переключателей» и рисуем его в области данных под полем

1. На первом шаге задаются подписи для каждого переключателя
2. На втором шаге можно выбрать требуется ли задать переключатель по умолчанию или нет.
3. На третьем шаге каждому переключателю присваивается значение, в нашем случае можно согласиться с предложением мастера.
4. На четвертом шаге обязательно необходимо сохранить значение в поле «Код вид занятия », для сохранения новых или измененных записей
5. На последующих шагах можно выбрать внешний вид переключателей и стиль, на последнем шаге необходимо указать имя группы переключателей и нажать кнопку «Готово».
6. Группа переключателей создана.

наименование книги	Русалочка
цена закупочная	375
дата продажи	03.03.2019
цена	420
количество	1



Выбор наименования поставщика

Parrot

Amazon

Basinet

Lib.ig



Рисунок 1. Форма для таблицы «Продажи»

Далее по такому же принципу создаем формы для таблиц

1 Книги

2 Клиенты

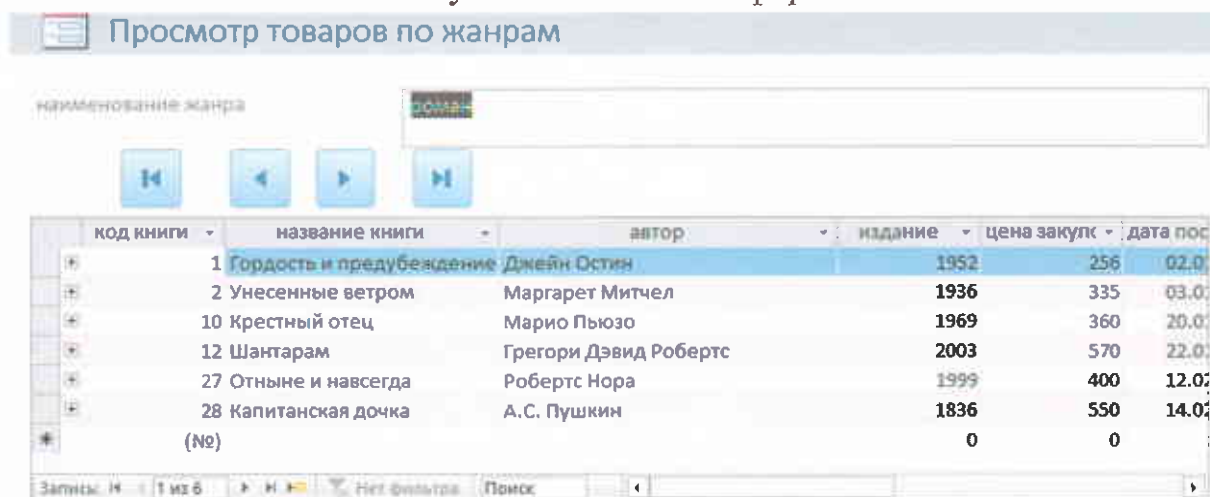
3 Категории

4 Поставщики

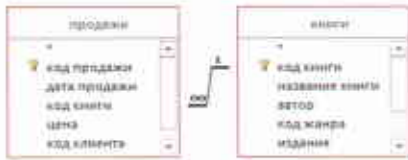
Задание 2. Разработать составные формы.

1. Для разработки составной формы для таблицы «Продажи» необходимо открыть таблицу продаж и на вкладке «Создание» выбрать команду «Форма». Появляется уже готовая форма для нашей текущей таблицы. Далее добавляем нужные нам кнопки, рисунок для формы и название.

Рисунок 2. Составная форма 1



2. Второй способ для разработки составных форм это создание «Конструктора запросов для формы». На вкладке «Создание» выбираем команду конструктор запросов, далее в списке таблиц выбираем связанные таблицы «Товары» и из этой таблицы выбираем поля «Наименование товара», «Дата изготовления» «Дата продажи» «Количество». Далее во вкладке «Создание» создаем Пустую Форму и на списке полей выбираем нужные нам поля.



Поле:   
Имя таблицы:   
Сортировка:   
Вывод на экран:   
Условие отбора:   
или:

дата продажи	название книги	количество продаж	цена продажи	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рис.3 «Запрос для формы»

Рис.4 «Составная форма»

**Просмотр продаж по клиентам**

ФИО клиента: [Жакипбеков А.У.]

ФИО клиента	название книги	цена	количество	Сумма
Жакипбеков А.У.	Дюймовочка	580	1	580
Жакипбеков А.У.	Знак четырех	550	1	550
Жакипбеков А.У.	Гари Поттер и тайная комната	550	1	550
Жакипбеков А.У.	Золушка	550	1	550
Жакипбеков А.У.	Гамлет	535	1	535
Жакипбеков А.У.	Русалочка	525	1	525

Записи: 1 из 6

Рис.4 «Составная форма»

- Третий способ аналогичен второму. Для разработки составных форм это создание «Конструктора запросов для формы». На вкладке «Создание» выбираем команду конструктор запросов, далее в списке таблиц выбираем связанные таблицы «Товары» и из этой таблицы выбираем поля «Наименование товара» « Наименование категории», «Код товара» «Код категории» . Далее во вкладке «Создание» создаем Пустую Форму и на списке полей выбираем нужные нам поля.

Рис.5 Составная форма «Просмотр продаж по дате»

**Просмотр продаж по дате**

дата продажи: [06.08.2019]

дата продажи	название книги	количество	цена	Сумма
06.08.2019	Стилист	1	530	530

Записи: 1 из 1

## Создание отчетов.

Отчеты предназначены для вывода информации из базы данных на принтер. Поэтому в отчетах данные форматируют так, чтобы их было удобно размещать на отдельных страницах. Отчеты поддерживают самые разнообразные способы оформления и позволяют группировать данные, разбивая их на логически цельные блоки.

### Отчет 1

Рассмотрим пример создания отчета с помощью команды «Пустой отчет».

Создадим отчет с группировкой Категории.

1. Выбираем команду на вкладке Создание/Пустой отчет.
2. Из списка полей выбираем необходимые поля: Наименование категории. Наименование товара и Цена закупочная
3. Далее необходимо добавить уровень группировки, для этого в режиме конструктора отчетов на вкладке «Конструктор» выбираем команду «Группировка».
4. Группа представляет собой набор записей наряду с их вводными и итоговыми сведениями, например, с заголовком. Группа состоит из заголовка группы, вложенных групп (если таковые имеются), подробных записей и примечаний. Группировка позволяет наглядно разделить записи и отобразить вводные и итоговые данные для каждой из групп.
5. После выбора команды в нижней части окна появиться панель «Группировка, сортировка и итоги».
6. На этой панели необходимо выбрать команду «Добавить группировку». И в появившемся списке полей выбрать поле, в нашем случае Наименование категории (рис 22)
7. После добавления итоговых полей необходимо добавить заголовок для отчета. Для добавления заголовка нужно выбрать команду «Заголовок» на ленте инструментов С помощью элемента «Надпись», добавим заголовок «Отчет по категориям».



4 Группа представляет собой набор записей наряду с их вводными и итоговыми сведениями, например, с заголовком. Группа состоит из заголовка группы, вложенных групп (если таковые имеются), подробных записей и примечаний. Группировка позволяет наглядно разделить записи и отобразить вводные и итоговые данные для каждой из групп.

5. После выбора команды в нижней части окна появится панель «Группировка, сортировка и итоги».

6. На этой панели необходимо выбрать команду «Добавить группировку». И в появившемся списке полей выбрать поле, в нашем случае «Наименование товара». Далее подвести итог по сумме проданных товаров.

7. После добавления итоговых полей необходимо добавить заголовок для отчета. Для добавления заголовка нужно выбрать команду «Заголовок» на ленте инструментов С помощью элемента «Надпись», добавим заголовок «Отчет по Наименованию товара».

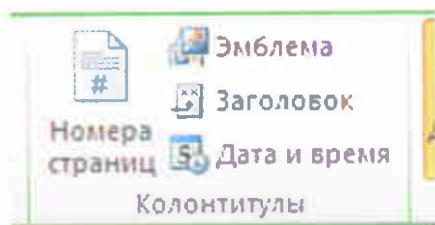
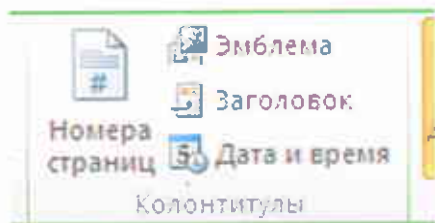


Рис.7 «Список по Наименованию книг».

Список книг по наименованию книг			
Наименование книги	Дата продажи	Цена	Количество
Алиса в стране чудес	20.10.2019	500	1
	02.06.2019	600	1
		1100	2
Восточный снег	10.10.2019	530	1
		530	1
Воскрешение	21.03.2019	500	1
	31.05.2019	380	1
	21.07.2019	580	1
	01.09.2019	480	1
		1870	4
Гангст	26.04.2019	530	1
	18.06.2019	560	1
	16.09.2019	575	1
		1675	3
Гарри Поттер и тайная комната	15.03.2019	450	2
	24.06.2019	550	1
	25.08.2019	500	1
		1500	4

## Создадим отчет с группировкой по Наименованию книг с вычислением средней.

1. Выбираем команду на вкладке Создание/Пустой отчет.
2. Из списка полей выбираем необходимые поля: Наименование книги, Дата продажи, Цену и Количество.
3. Далее необходимо добавить уровень группировки, для этого в режиме конструктора отчетов на вкладке «Конструктор» выбираем команду «Группировка».
4. Группа представляет собой набор записей наряду с их вводными и итоговыми сведениями, например, с заголовком. Группа состоит из заголовка группы, вложенных групп (если таковые имеются), подробных записей и примечаний. Группировка позволяет наглядно разделить записи и отобразить вводные и итоговые данные для каждой из групп.
5. После выбора команды в нижней части окна появиться панель «Группировка, сортировка и итоги».
6. На этой панели необходимо выбрать команду «Добавить группировку». И в появившемся списке полей выбрать поле, в нашем случае «Наименование товара». Далее подвести итог, найти среднюю цену проданных товаров.
7. После добавления итоговых полей необходимо добавить заголовок для отчета. Для добавления заголовка нужно выбрать команду «Заголовок» на ленте инструментов С помощью элемента «Надпись», добавим заголовок «Список по Наименованию книг».



**Рис.8** «Список по Наименованию книг».



Список книг по наименованию			
название книги	дата продажи	цена	количество
Алиса в стране чудес	20.10.2019	500	1
	02.04.2019	600	1
		550	2
Весенний снег	10.10.2019	530	1
		530	1
Возвращение	25.03.2019	500	1
	31.05.2019	380	1
	21.07.2019	560	1
	01.09.2019	480	1
	480	4	
Гамлет	26.04.2019	530	1
	18.06.2019	560	1
	16.09.2019	535	1
	541,666666667	1	
Гари Поттер и тайная комната			

### Создадим отчет с группировкой по дате продажи (по месяцам).

1. Выбираем команду на вкладке Создание/Пустой отчет.
2. Из списка полей выбираем необходимые поля (по месяцам): Наименование товара, Цена и Количество.
3. Далее необходимо добавить уровень группировки, для этого в режиме конструктора отчетов на вкладке «Конструктор» выбираем команду «Группировка».
4. Группа представляет собой набор записей наряду с их вводными и итоговыми сведениями, например, с заголовком. Группа состоит из заголовка группы, вложенных групп (если таковые имеются), подробных записей и примечаний. Группировка позволяет наглядно разделить записи и отобразить вводные и итоговые данные для каждой из групп.
5. После выбора команды в нижней части окна появится панель «Группировка, сортировка и итоги».
6. На этой панели необходимо выбрать команду «Добавить группировку». И в появившемся списке полей выбрать поле, в нашем случае «Дата продажи».
7. После добавления итоговых полей необходимо добавить заголовок для отчета. Для добавления заголовка нужно выбрать команду «Заголовок» на ленте инструментов С помощью элемента «Надпись», добавим заголовок «Отчет по дате продажи (по месяцам)».

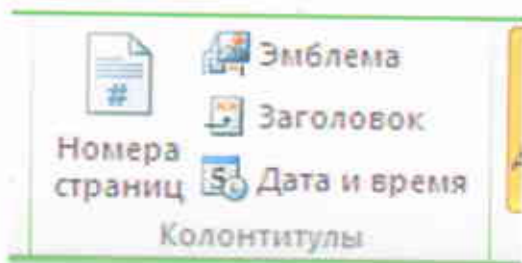


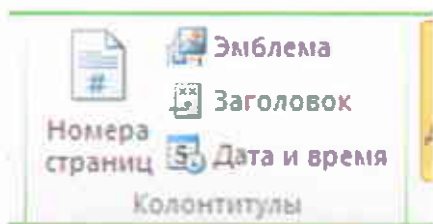
Рис.9 «Отчет по дате продажи (по месяцам)»

Список товаров по дате продажи (месяцам)			
дата продажи	название книги	цена	количество
<b>Март 2019</b>			
21.03.2019	Кровавая	390	1
03.03.2019	Русалочка	420	1
30.03.2019	Гарри Поттер и	450	1
25.03.2019	Возвращение	500	1
16.03.2019	Отмена и	550	1
28.03.2019	Двоймовочка	380	1
15.03.2019	Гарри Поттер и	450	1
		<b>3340</b>	<b>7</b>
<b>Апрель 2019</b>			
01.04.2019	Красная шапочка	570	1
30.04.2019	Взакчтьрек	590	1
26.04.2019	Гамлет	530	1
22.04.2019	Унесенные	520	1
15.04.2019	Гордость и	500	2
02.04.2019	Алиса в стране	600	1
12.04.2019	Долина умаса	480	1
		<b>3790</b>	<b>8</b>
<b>Май 2019</b>			
29.05.2019	Красная шапочка	550	1
14.05.2019	Капитанская	550	1
31.05.2019	Возвращение	380	1
03.05.2019	Сумерки	600	1

Создадим отчет с группировкой по ФИО клиента.

1. Выбираем команду на вкладке Создание/Пустой отчет.

2. Из списка полей выбираем необходимые поля: Наименование товара, Дата продажи, Цена и Количество.
3. Далее необходимо добавить уровень группировки, для этого в режиме конструктора отчетов на вкладке «Конструктор» выбираем команду «Группировка».
4. Группа представляет собой набор записей наряду с их вводными и итоговыми сведениями, например, с заголовком. Группа состоит из заголовка группы, вложенных групп (если таковые имеются), подробных записей и примечаний. Группировка позволяет наглядно разделить записи и отобразить вводные и итоговые данные для каждой из групп.
5. После выбора команды в нижней части окна появится панель «Группировка, сортировка и итоги».
6. На этой панели необходимо выбрать команду «Добавить группировку». И в появившемся списке полей выбрать поле, в нашем случае «Наименование товара».
7. После добавления итоговых полей необходимо добавить заголовок для отчета. Для добавления заголовка нужно выбрать команду «Заголовок» на ленте инструментов С помощью элемента «Надпись», добавим заголовок «Отчет по ФИО клиента».



**Рис.10** «Отчет по ФИО клиента».

Список товаров по ФИО клиента				
ФИО клиента	дата продажи	название книги	цена	количество
Александр С.А.	16.08.2019	Энок четырех	495	1
	15.08.2019	Собака	520	1
	01.08.2019	Энок четырех	540	1
	21.07.2019	Поларарение	560	1
	01.07.2019	Гордость и	480	1
	05.06.2019	Гордость и	420	1
	29.05.2019	Красная палочка	350	1
	28.04.2019	Гамлет	530	1
	25.03.2019	Поларарение	500	1
			4535	9
Владимир М.Т.	25.08.2019	Гарри Поттер и	500	1
	22.08.2019	Красный отец	640	1
	16.08.2019	Отшельник	350	1
	14.05.2019	Маленькая	550	1
	22.05.2019	Гарри Поттер и	700	1
	18.06.2019	Гамлет	560	1
	05.07.2019	Собака	560	1
	29.07.2019	Клевер	500	1
	15.08.2019	Сурьези	445	1
	30.03.2019	Гарри Поттер и	450	1
06.08.2019	Стелст	530	1	
			5075	11
Владимир И.Л.	19.09.2019	Космосыс	485	1
	18.10.2018	Нужно жить	460	1
	29.08.2019	Шекспир	480	1
	28.08.2019	Красная	480	1

### Создание кнопочной формы:

1 На вкладке «Работа с базами данных» в группе «Работа с базами данных» нажмите кнопку «Диспетчер кнопочных форм».

Если нет команды «Диспетчер кнопочных форм», то ее необходимо добавить через «Параметры ACCESS»

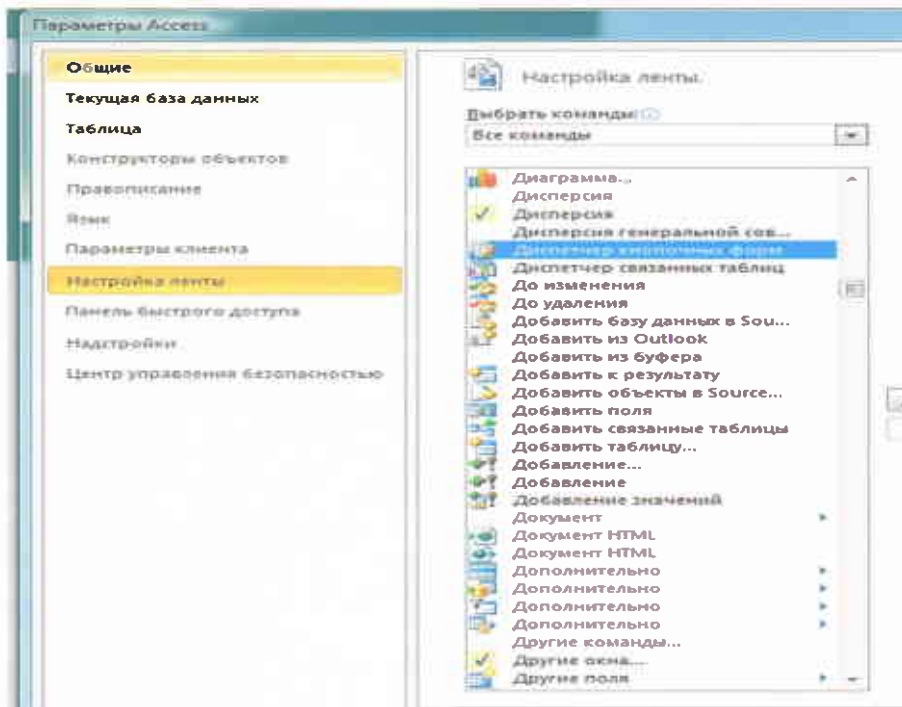


Рис.11

(Если выводится приглашение «создать кнопочную форму», нажмите кнопку «Да».) Диспетчер кнопочных форм выводит на экран список страниц. Каждая страница — отдельная часть меню кнопочной формы. У самых простых кнопочных форм только одна страница, что означает поддержку формой одного уровня глубины и выполнение каждой кнопкой полезного действия (например, открытие формы или отчета).

1. Нажмите кнопку «Создать». На экране появится диалоговое окно «Создание».

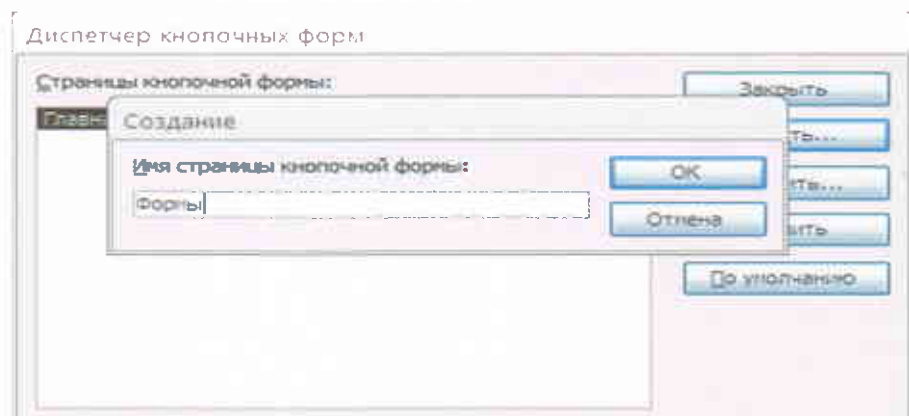


Рис.12

2. Введите имя новой кнопочной формы и нажмите кнопку «ОК». Имя новой кнопочной формы добавляется в список поля «Страницы кнопочной формы».

3 Выберите имя новой кнопочной формы и нажмите кнопку «Изменить». Будет открыто диалоговое окно «Изменение страницы кнопочной формы» (рис. 34). Окно «Изменение страницы кнопочной формы» позволяет создавать команды меню, удалять те, которые больше не нужны, изменять порядок их следования (этот порядок определяет порядок команд на кнопочной форме).

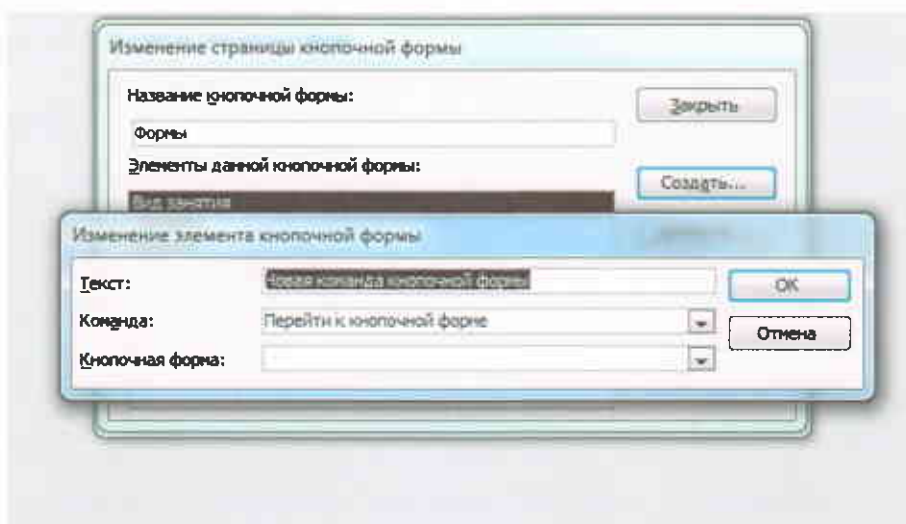


Рис.13 Изменение страницы кнопочной формы.

4 Нажмите кнопку «Создать». Откройте диалоговое окно «Изменение элемента кнопочной формы» (рис. 2). В поле «Текст» введите имя для первой кнопки кнопочной формы, а затем выберите для нее команду из списка «Команда». Например, введите текст «Товары» в поле «Текст», а затем выберите «Открыть форму для изменения» из списка «Команда».

5 Чтобы создать кнопочную форму, открывающую другие кнопочные формы выберите в поле «Команда» команду «Перейти к кнопочной форме», а затем выберите кнопочную форму из списка или введите имя другой кнопочной формы.

6. В зависимости от выбранной команды в приложении Access может быть выведен еще один список под списком «Команда». Например, если выбрана команда «Открыть отчет», в открытой базе данных появляется список отчетов.

Если требуется, выберите элемент из списка. Повторяйте шаги до тех пор, пока не будут добавлены все элементы кнопочной формы.

7. Для того чтобы осуществлялся переход ко всем новым созданным страницам кнопочной формы, необходимо на первой странице «Диспетчера кнопочных форм» выбрать «Главная кнопочная форма» и нажать кнопку «Изменить». Далее в диалоговом окне «Изменение страницы кнопочной формы» нажимаем кнопку «Создать» и осуществляем переход к существующей подчиненной кнопочной форме

8 Чтобы завершить создание кнопочной формы, нажмите кнопку «Заккрыть».

Таким образом, кнопочная форма — это форма, единственная цель которой перенаправить пользователя к другим формам (обычно при щелчке мышью кнопки формы). Она — своего рода главное меню базы данных. Такая форма — одновременно и отправная точка, и центр действий. Типичная кнопочная форма содержит набор кнопок, направляющих в разные места.



Рис. 14

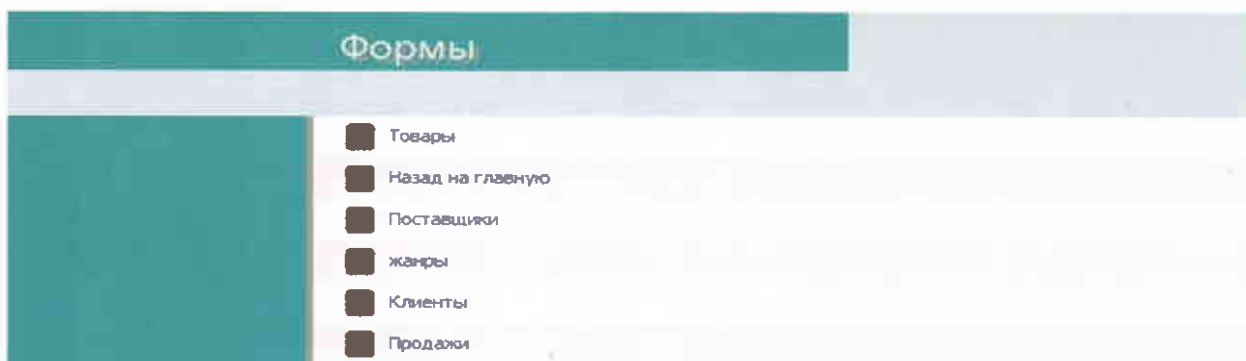


Рис.15