

- No Libre-Office Base, um **Formulário** (*Form*) é uma tela para manipulação de registros de **uma** tabela.
 - Alternativa mais elegante a esta tela “feia”:

ID	Nome	Idade	Curso	Admissão	Salário
0	Ricardo	25	3	10/07/13	2,23
1	Maria	23	0	07/07/13	2,43
2	João	12	3	22/06/13	5,32
3	José	32	1	01/05/13	7,34
4	Augusto	8	2	02/07/13	12,23
5	Alexandre	13	4	18/06/13	34,34
6	Natália	34	1	07/07/13	2,23
<Autol					

- Formulários podem ser facilmente criados com o assistente (*Wizard*).
- O assistente consiste nos seguintes passos:

Form Wizard

Steps

1. Field selection
2. Set up a subform
3. Add subform fields
4. Get joined fields
5. Arrange controls
6. Set data entry
7. Apply styles
8. Set name

Select the fields of your form

Tables or queries: Table: Alunos

Available fields: ID, Nome, Idade, Curso, Admissão, Salário

Fields in the form: (empty)

Binary fields are always listed and selectable from the left list. If possible, they are interpreted as images.

Buttons: Help, < Back, Next >, Finish, Cancel

- Escolha a tabela a ser mostrada e seus campos a serem mostrados. Geralmente deseja-se que todos os campos sejam mostrados. Para tal, clique em “>>”. Clique em *Next*.
- Subformulários são formulários dentro de formulários (telas dentro de telas). Para as tabelas que temos trabalhado em aula, eles não são necessários. Clique em *Next*.

Form Wizard

Steps

1. Field selection
2. Set up a subform
3. Add subform fields
4. Get joined fields
5. Arrange controls
6. Set data entry
7. Apply styles
8. Set name

Decide if you want to set up a subform

Add Subform

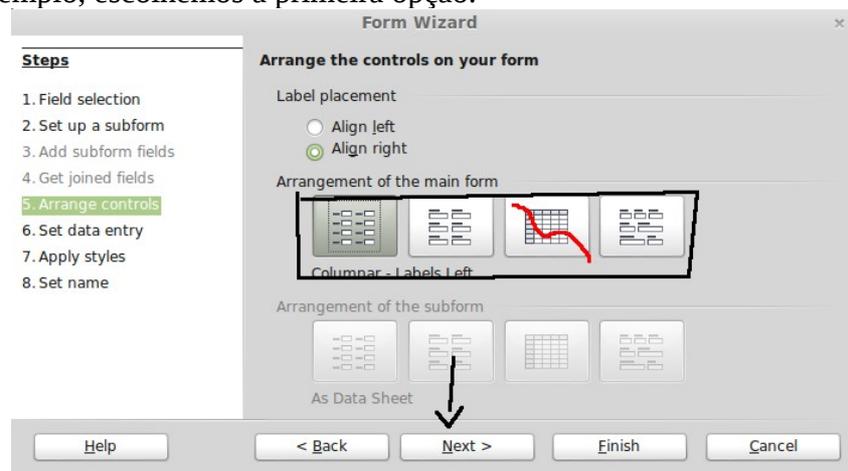
Subform based on existing relation
Which relation do you want to add?

Subform based on manual selection of fields

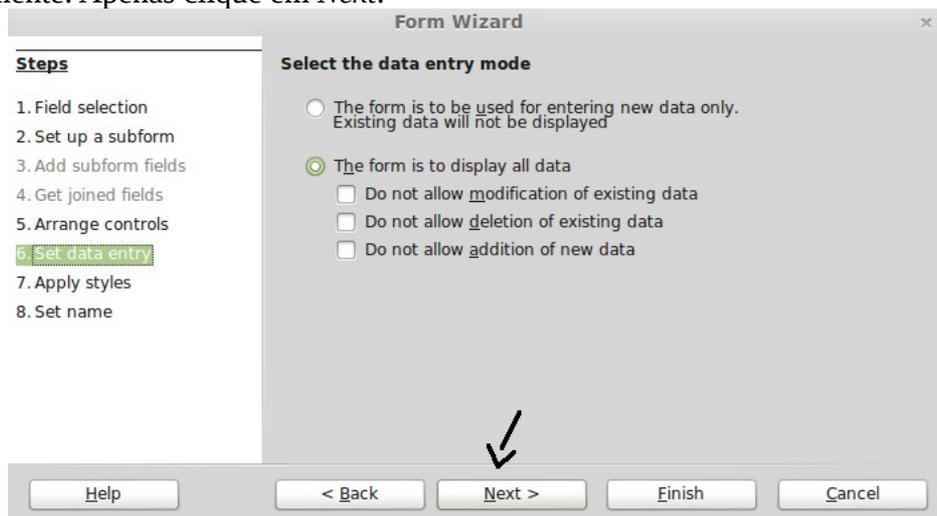
A subform is a form that is inserted in another form. Use subforms to show data from tables or queries with a one-to-many relationship.

Buttons: Help, < Back, Next >, Finish, Cancel

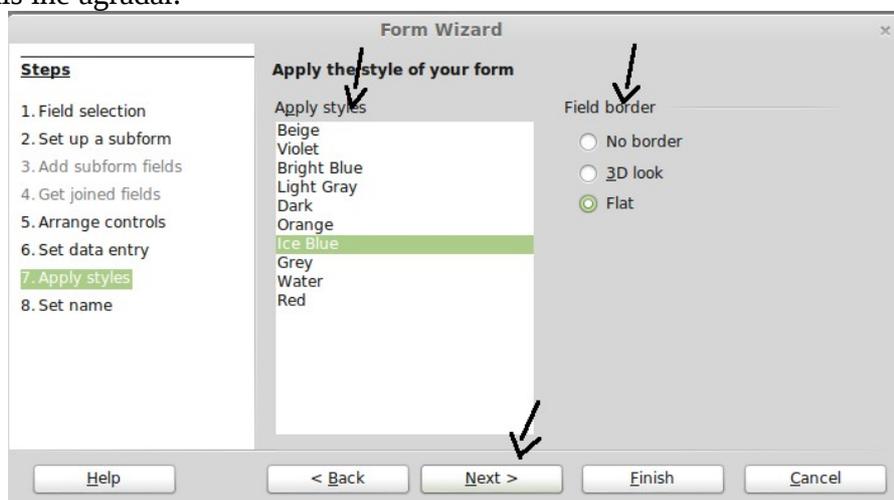
- Escolha como os campos serão “desenhados” no formulário. A terceira opção é idêntica à edição da tabela “crua” (a tela “feia”). Geralmente não é utilizada.
- Neste exemplo, escolhemos a primeira opção.



- Você pode escolher se deseja que registros possam ou não serem criados, editados ou apagados através do formulário. Geralmente deseja-se que os registros possam ser alterados totalmente. Apenas clique em *Next*.



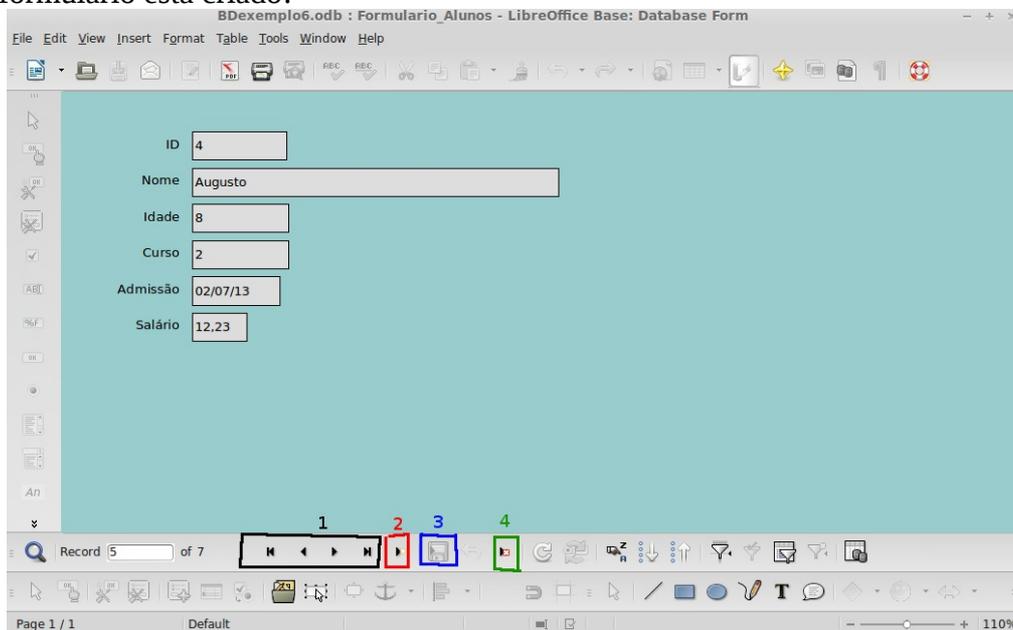
- O próximo passo é escolher a cor de fundo e o estilo dos campos do formulário. Escolha o que mais lhe agrada.



- Por fim, dê um nome ao seu formulário. Você também pode escolher o que fazer após a criação do mesmo (trabalhar com o formulário ou editá-lo). *Trabalhar* com o formulário consiste em editar, inserir ou remover registros da tabela (*Usar* o formulário).



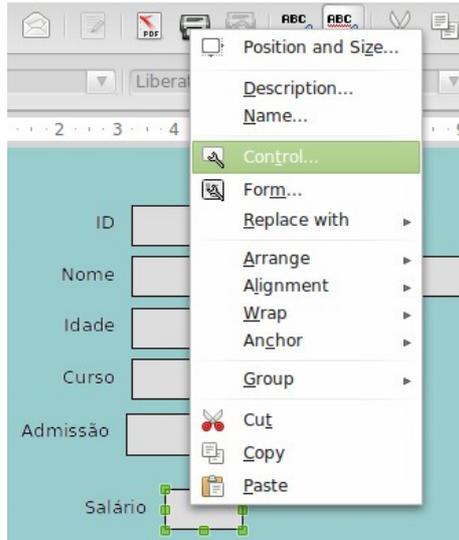
- O formulário está criado!



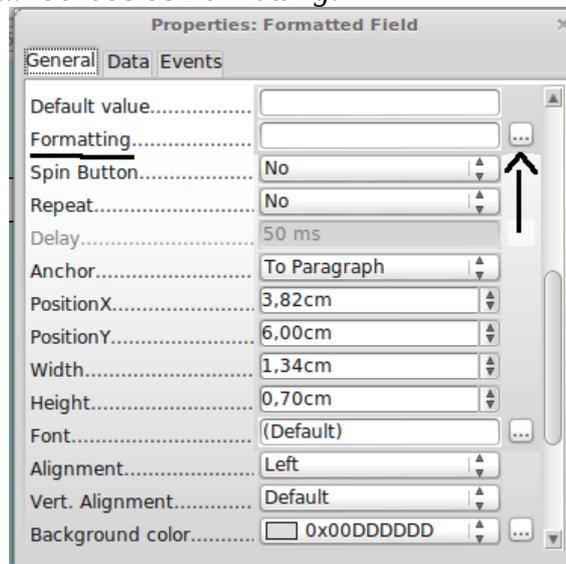
- É possível:
 - Navegar entre os registros da tabela. Para tal, utilize a barra de navegação (1, na imagem acima).
 - Criar um novo registro. Para tal, clique em *New Record* (2, na imagem a cima) e preencha os campos com os dados do novo registro.
 - Editar uma informação de um registro já existente. Para tal, basta editar o campo correspondente e salvar (3, na imagem acima).
 - Remover um registro. Com o registro na tela, basta clicar em *Delete Record* (4, na imagem acima).
- Para *editar* o formulário, vá para a janela principal do Base, clique com o botão direito no formulário e escolha *Edit*.
- Os campos nos quais as informações são mostradas são ditos *controles*.
- Os controles podem ser arrastados, removidos, etc.

- Os controles estão “grudados” com seus rótulos. Para selecionar *apenas* o controle, clique nele **segurando a tecla Ctrl**.

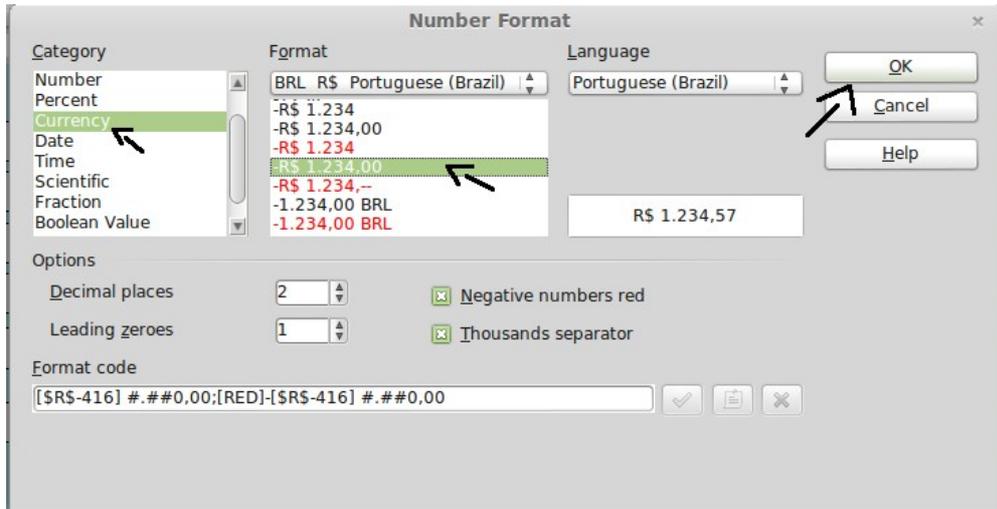
- É possível *formatar* o texto mostrado em um controle.
 - Por exemplo, é interessante mostrar “R\$ 7,20” ao invés de “7,2” em um campo monetário
 - Selecione apenas o controle (segurando a tecla Ctrl), clique com o botão direito e escolha *Control*:



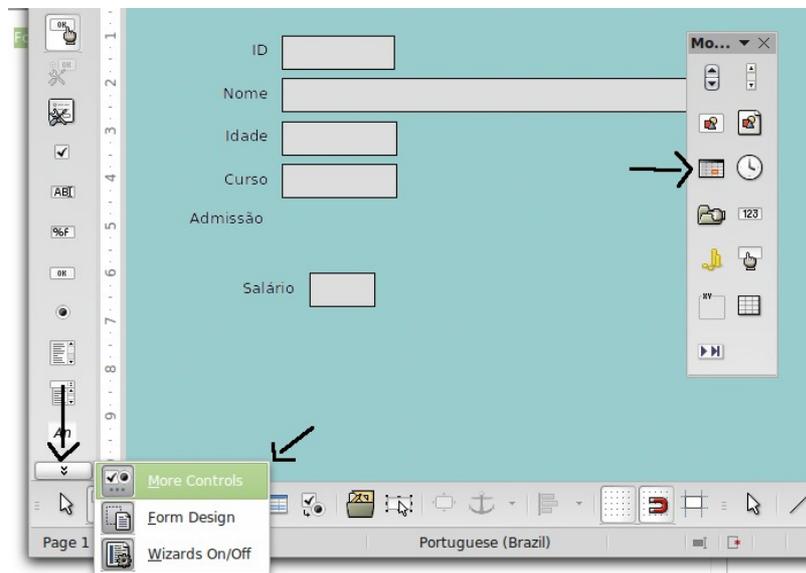
- Clique em “...” ao lado de *Formatting*:



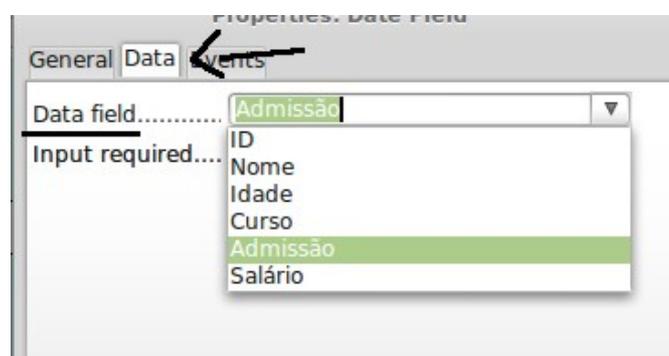
- Escolha a formatação apropriada
 - Para campos monetários, geralmente é esta:



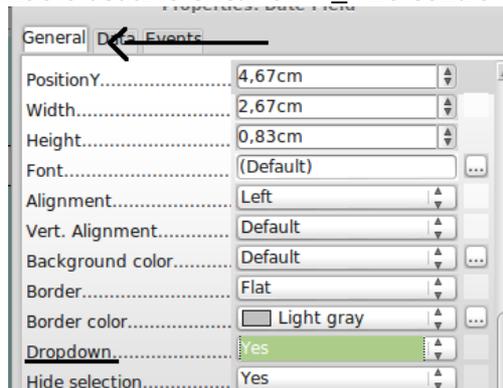
- Controles de campos do tipo *data* (“dia”) podem ser substituídos por um controle com um calendário, o que facilita seu uso. Para tal:
 - Preferencialmente, apague o controle anterior (selecione-o (segurando Ctrl) e tecle *Del*).
 - Adicione o controle novo clicando em *More Controls* e em *Date Field*.



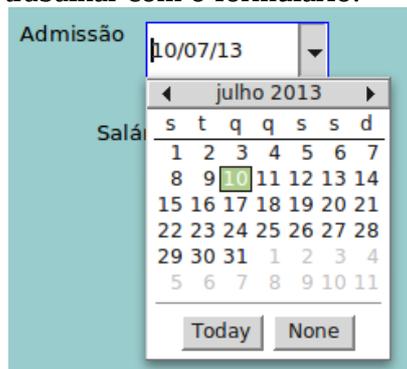
- Arraste o mouse no formulário na região que você deseja que o controle ocupe.
- Clique com o botão direito no controle recém-criado e escolha *Control*.
- Na aba *Data*, em *Data field*, escolha qual campo da tabela deseja associar com o controle.



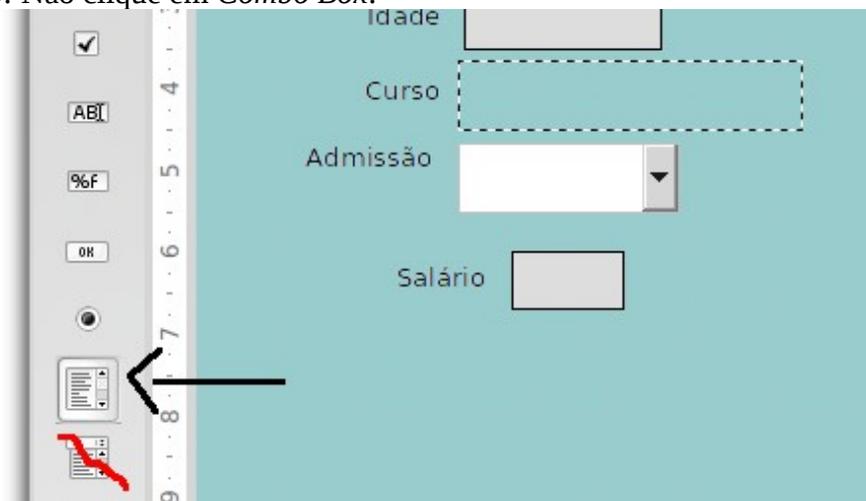
- De volta à aba *General*, mude a opção *Dropdown* para *Yes* para fazer com que um calendário apareça quando o usuário clicar em “v” no controle.



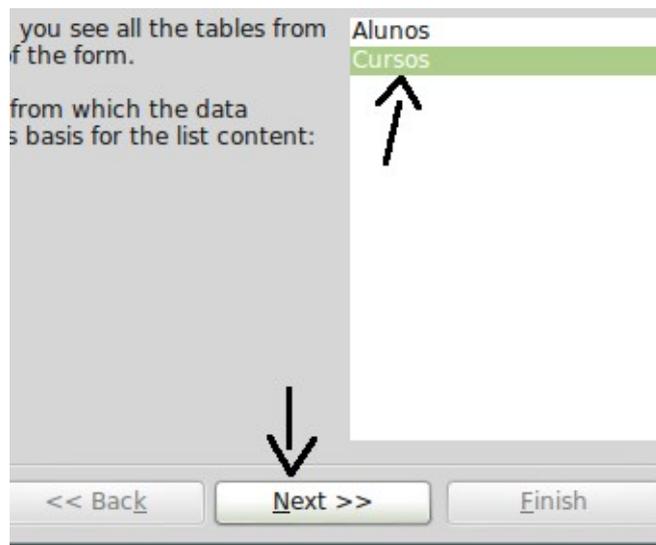
- Veja esta característica ao trabalhar com o formulário:



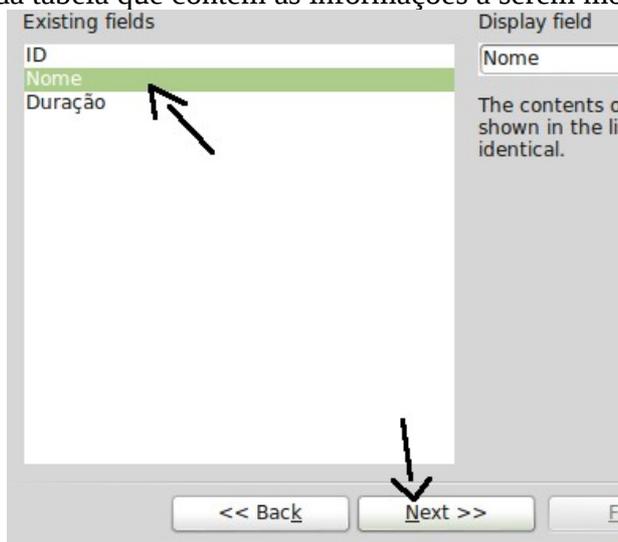
- Se um campo da tabela é uma *chave estrangeira*, é interessante mostrar uma *lista* das opções possíveis para aquele campo, ao invés de obrigar o usuário a saber a chave primária (o ID) dos registros da outra tabela.
 - No exemplo, pode-se trocar o controle do Curso por uma *lista dos nomes* dos cursos disponíveis.
- Preferencialmente, apague o controle anterior (selecione-o (segurando Ctrl) e tecle *Del*).
- Clique em *List box* e arraste o *mouse* no formulário na região que você deseja que o controle ocupe.
 - Atenção! Não clique em *Combo Box*!



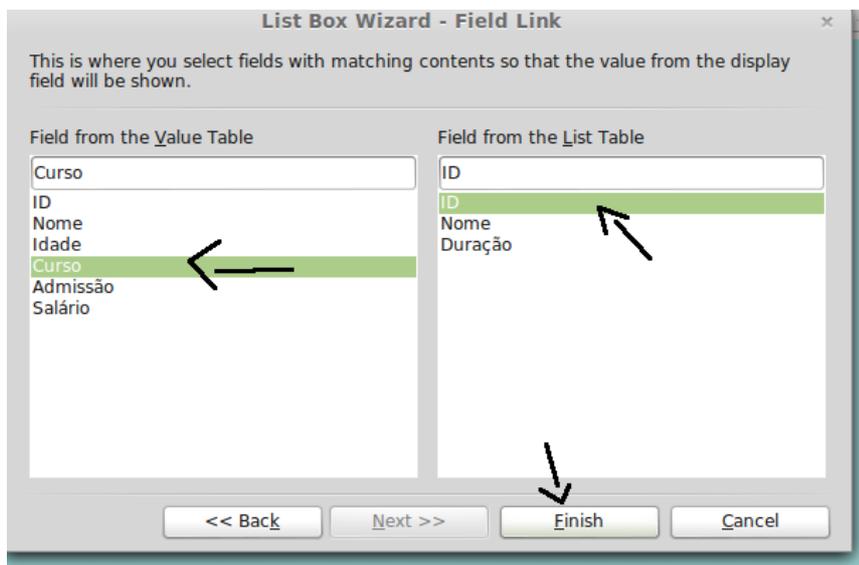
- O assistente de criação de lista irá abrir. Escolha a tabela na qual os dados a serem exibidos estão armazenados.
 - Neste exemplo, os nomes dos cursos disponíveis estão na tabela Cursos.



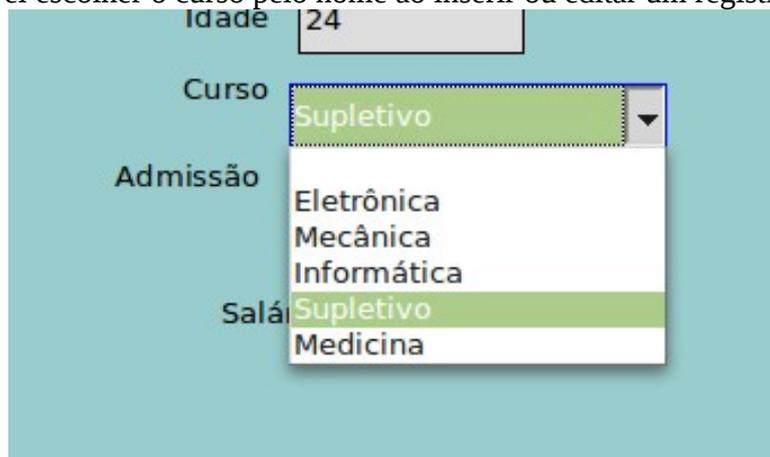
- Escolha o campo da tabela que contém as informações a serem mostradas.



- Configure a relação entre a tabela que o formulário está utilizando e a tabela que contém os dados a serem mostrados.
 - De forma análoga à criação da chave estrangeira.
 - Este passo deve ser feito mesmo se a chave estrangeira já tiver sido configurada.



- Pronto. Veja esta característica ao trabalhar com o formulário.
 - É possível escolher o curso pelo nome ao inserir ou editar um registro!



The image shows a screenshot of a web form with a light blue background. The form contains several fields: 'Idade' with the value '24', 'Curso', 'Admissão', and 'Salário'. The 'Curso' field is currently open, displaying a dropdown menu with the following options: 'Supletivo' (highlighted in green), 'Eletrônica', 'Mecânica', 'Informática', 'Supletivo' (highlighted in green), and 'Medicina'. The 'Admissão' field is currently empty.