



План открытого практического урока

ПРОВЕРЕНО
Зам.директора по учебной работе
Р.Д.Вахарбиева
«04» _____ 04 2021 г.

Специальность: 09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации

Наименование дисциплины: Технологии публикации цифровой мультимедийной информации

Группа МОЦИ 20 (9)

Дата 04.04.2021 г.

Преподаватель Бетмурзаев А.Л.

Приглашенные представители администрации -специалист – практик Исмаилов Х.А

Практическая работа.

Тема: Создание и заполнение однотабличной базы данных

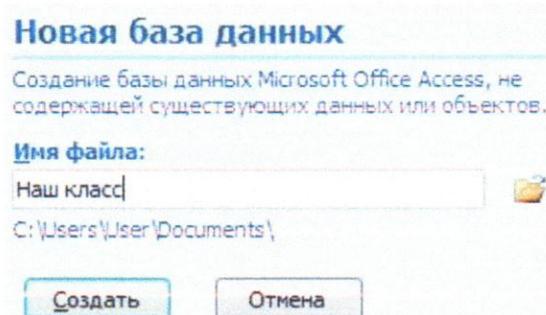
Ниже представлено описание практической работы для Microsoft Access 2007.

Задание 1. Создание новой базы данных

1. Запустите **Microsoft Access**.
2. На странице **Начало работы с Microsoft Office Access** нажмите кнопку **Новая пустая база данных**:



3. В области **Новая база данных** в поле **Имя файла** введите имя файла **Наш класс 9...** (расширение имени файла можно не вводить, Access его добавляет автоматически).



Обратите внимание на расположение файла по умолчанию. Измените расположение файла: нажмите кнопку  рядом с полем **Имя файла:**, просмотрите и выберите новое расположение (**D:\9...\...**), а затем нажмите кнопку **ОК**.

4. Нажмите кнопку **Создать**. Microsoft Access создаст базу данных, а затем откроет пустую таблицу (с именем Таблица1) в режиме таблицы. В этом

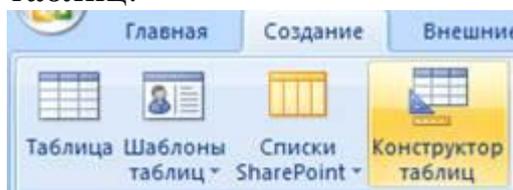
режиме открывается заготовка, в которой все поля получают формальные имена **Поле1**, **Поле2** и т. д.; эту таблицу можно сразу заполнять. Access помещает курсор в первую пустую ячейку в столбце **Добавить поле**:



5. Нажмите кнопку **Закреть**  (в строке заголовка).

Задание 2. Создание структуры таблицы

1. Запустите **Microsoft Access**.
2. Откройте созданную в предыдущем задании базу данных.
3. На вкладке **Создание** в группе **Таблицы** щелкните на кнопке **Конструктор таблиц**:



4. Для каждого поля в таблице введите имя в столбце **Имя поля**, а затем в списке **Тип данных** выберите тип данных:

Имя поля	Тип данных
Код	Числовой
Фамилия	Текстовый
Имя	Текстовый
Дата рождения	Дата/время
Пол	Текстовый
Рост	Числовой
Адрес	Текстовый
Увлечение	Текстовый
Наличие ПК	Логический

5. Когда все необходимые поля будут добавлены, сохраните таблицу: нажмите

кнопку **Microsoft Office** , а затем выберите команду **Сохранить** или нажмите сочетание клавиш **CTRL+S**. При сохранении таблицы назовите ее **Список**. На вопрос **Задать ключевые поля?** ответьте отказом, так как в нашей базе данных мы будем вызывать созданную таблицу по имени, а не по ключевому слову.

6. Завершите работу с программой.



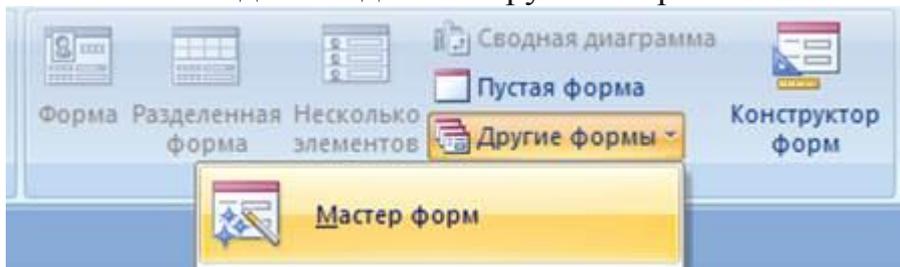
Задание 3. Ввод данных в режиме таблицы

1. Запустите **Microsoft Access**.
2. Откройте созданную в предыдущем задании базу данных.
3. Чтобы начать вводить данные в таблицу, переключитесь в режим **таблицы** и щелкните в первой пустой ячейке, начните ввод.
4. Введите в таблицу данные не менее чем о десяти своих одноклассниках или вымышленных людях.

5. Сохраните таблицу и завершите работу с программой.

Задание 4. Ввод данных в режиме формы

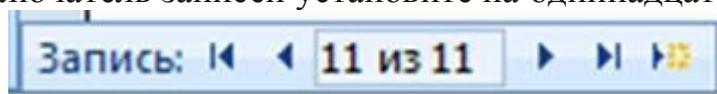
1. Запустите Microsoft Access.
2. Откройте созданную в предыдущем задании базу данных.
3. На вкладке Создание в группе Формы вызовите Мастер форм:



Создайте форму

самостоятельно. Для этого:

- 1) в окне Создание форм нажмите кнопку — все поля таблицы будут перенесены в форму; нажмите кнопку Далее;
 - 2) выберите внешний вид формы — **В один столбец**; нажмите кнопку Далее;
 - 3) выберите понравившейся стиль оформления; нажмите кнопку Далее;
 - 4) сохраните форму под именем **Список**; нажмите кнопку **Готово**.
4. Введите с помощью формы данные не менее чем о десяти своих одноклассниках или вымышленных людях. Перед началом внесения данных в форму переключатель записей установите на одиннадцатую запись:



5. Сохраните таблицу и завершите работу с программой.

Задание 5. Сортировка базы данных «Наш класс»

1. Запустите Microsoft Access.
2. Откройте базу данных **Наш класс**.
3. Отсортируйте фамилии учеников по алфавиту. Для этого:
 - 1) укажите поле для сортировки, щелкнув по названию поля;
 - 2) выберите команду сортировки **Сортировка от А до Я** (или по возрастанию)
4. Отсортируйте записи по росту (от минимального к максимальному).
5. Отсортируйте записи по дате рождения (от более ранних).
6. Выполните сортировку записей по двум полям: **Фамилия** и **Рост**. При этом фамилии должны следовать в алфавитном порядке, а в рамках каждой фамилии рост должен быть упорядочен по убыванию. Иначе говоря, поле Рост должно быть внутренним, а поле Фамилия — внешним. Для этого:
 - 1) на вкладке Главная в группе Сортировка и фильтр нажмите кнопку Очистить все сортировки;
 - 2) укажите внутреннее поле сортировки (Рост) и команду сортировки для этого поля;
 - 3) укажите внешнее поле сортировки (Фамилия) и команду сортировки для этого поля.

7. Отсортируйте записи таким образом, чтобы сначала были представлены в алфавитном порядке данные всех девушек, а затем — всех юношей.

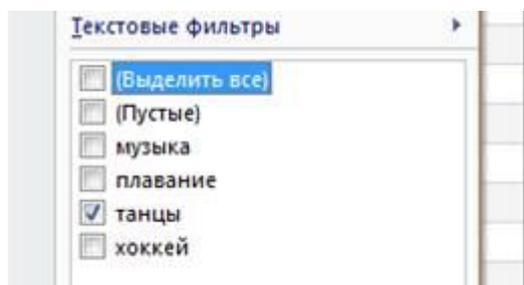
8. Завершите работу с программой.

Задание 6. Поиск и замена в базе данных

1. Запустите Microsoft Access.
2. Откройте базу данных Наш класс.
3. Откройте таблицу Список в режиме таблицы.
4. Найдите и замените в поле Адрес название улицы Первомайская на название Весенняя. Для этого:
 - 1) в таблице выделите поле поиска (Адрес);
 - 2) на вкладке Главная в группе Найти выберите команду Найти или нажмите клавиши CTRL+F; откроется диалоговое окно Поиск и замена.
 - 3) Чтобы выполнить поиск и замену, откройте вкладку Заменить. В поле Образец введите строку для поиска (Первомайская). Для замены данных введите новый текст в поле Заменить на (Весенняя). В списке Совпадение выберите пункт С любой частью поля. Установите флажок С учетом формата полей. В списке Поиск выберите значение Все и нажмите кнопку Найти далее. Для замены строки выберите команду Заменить. При абсолютной уверенности в правильности строки замены нажмите кнопку Заменить все, но имейте в виду, что отмена операции замены невозможна.
5. Выполните замену увлечения футбол на спорт.
6. Сохраните измененную таблицу под именем Список1.
7. Завершите работу с программой.

Задание 7. Выделение данных с помощью фильтров

1. Запустите Microsoft Access.
2. Откройте базу данных Наш класс.
3. Найдите записи с информацией об учениках, увлекающихся танцами. Для этого:
 - 1) на вкладке Главная в группе Сортировка и фильтр нажмите кнопку Дополнительно и выберите команду Очистить все фильтры;
 - 2) щелкните в любом месте столбца, соответствующего полю, к которому требуется применить фильтр (Увлечение) и на вкладке Главная в группе Сортировка и фильтр нажмите кнопку  Фильтр
 - 3) примените фильтр на основе значения поля Увлечение, сняв флажки возле значений, для которых не следует применять фильтр, и затем нажмите кнопку ОК:



4. Найдите записи с информацией о юношах, увлекающихся танцами.
5. Найдите записи с информацией об учениках, рост которых превышает 160 см (Фильтр — Числовые фильтры — Больше ...).
6. Найдите записи с информацией об учениках, чьи дни рождения приходятся на декабрь (Фильтр — Фильтры дат — Все даты за период ...).
7. Найдите записи с информацией об учениках, чьи имена начинаются с буквы «А».
8. Завершите работу с программой.

Задание 8. Создание запросов

1. Запустите Microsoft Access.
2. Откройте базу данных Наш класс.
3. Отобразите список фамилий и имен учеников. Для этого:
 - 1) на вкладке Создание в группе Другие щелкните на кнопке Конструктор запросов;
 - 2) выберите источник записей — таблицу Список (в диалоговом окне Добавление таблицы на вкладке Таблицы дважды щелкните на названии таблицы Список. Закройте диалоговое окно Добавление таблицы);
 - 3) в источнике записей выберите поля, которые должны быть включены в запрос (в таблице Список дважды щелкните на названиях полей Фамилия и Имя; эти поля добавятся в бланк запроса):

Поле:	Фамилия	Имя
Имя таблицы:	Список	Список
Сортировка:		
Вывод на экран:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Условие отбора:		
или:		

- 4) на вкладке **Конструктор** в группе **Результаты** выберите команду **Запуск**. В результате выполнения запроса отображается список фамилий и имен учеников.
4. Отобразите список фамилий учеников и их увлечений.
5. Отобразите список фамилий и имен учеников, увлекающихся музыкой:

Поле:	Фамилия	Имя	Увлечение
Имя таблицы:	Список	Список	Список
Сортировка:			
Вывод на экран:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Условие отбора:			= "музыка"
или:			

6. Отобразите список фамилий и имен учеников, увлекающихся музыкой или танцами:

Поле:	Фамилия	Имя	Увлечение
Имя таблицы:	Список	Список	Список
Сортировка:			
Вывод на экран:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Условие отбора:			= "музыка"
или:			= "танцы"

7. Завершите работу с программой.