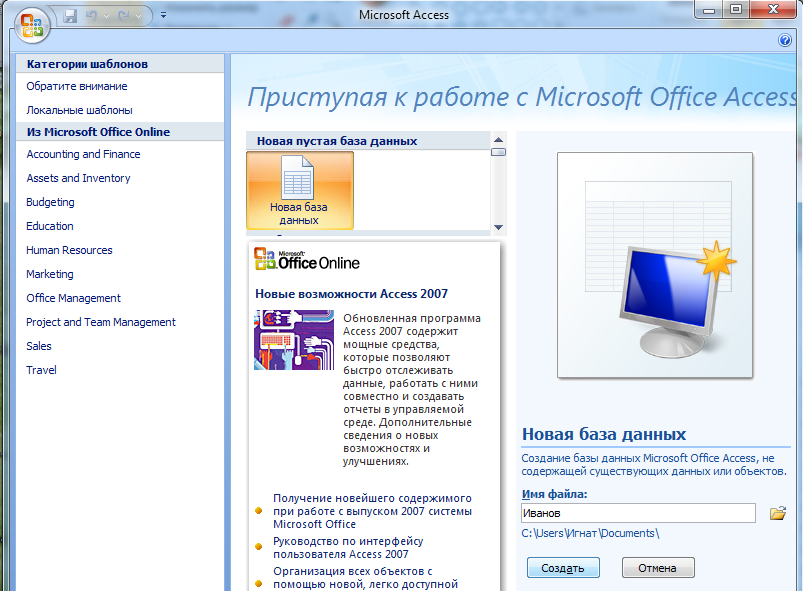
**СОЗДАНИЕ И ЗАПОЛНЕНИЕ БАЗ ДАННЫХ**

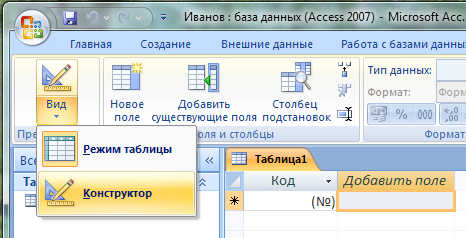
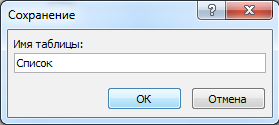
***Задание 1.****Создайте новую базу данных и изготовьте структуру таблицы с информацией о студентах «Компьютерной школы».*

**Порядок работы:**

• Вызовите программу Access. Для этого дважды щелкните по пик­тограмме **Microsoft Access.** Перед вами откроется окно систе­мы управления базами данных, в котором появится меню, пред­ставленное на рисунке ниже:



* Нажмите на кнопку **Новая база данных**. В появившемся поле **Имя файла** в качестве имени базы дан­ных введите *свою фамилию*. Это будет название вашей личной базы данных. И щёлкните по кнопке **Создать**.
* В появившемся окне выберите **Вид – Конструктор.** Сохраните таблицу под именем **Список**.

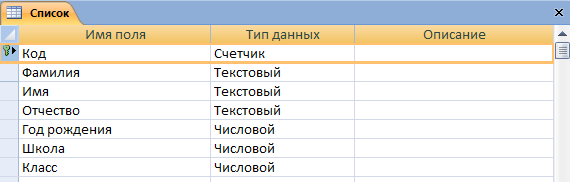
 

* В верхней строке вы увидите надпись **Код/Счётчик** *– это Ключевое поле*, поэтому мы переходим к следующей строке. В левой клетке введите имя поля (набирайте слово "Фа­милия", а не свою фамилию) и нажмите на клавишу [Enter], В соседней клетке появится тип данных, по умолчанию он зада­ется **Текстовый**. Любой другой выбирается с помо­щью ниспадающего меню.

***Напоминание.****Переход от клетки к клетке осуществляется одним из способов: мышкой; нажатием на клавишу [Enter]; стрелками; клавишей [Tab].*

* Заполните поля в **Конструкторе** данными из табл. 1. Общие свойства поля оставляем по умолчанию (какие задает сама программа).

**Таблица 1.**



* Сохраните таблицу, щелкнув по кнопке  пиктографическо­го меню.



***Замечание.****Выбор режима работы:****таблица****или****конструк­тор*-***осуществляется кнопкой*

**.**

* Перейдите в режим **таблицы,**щелкнув по кнопке **Вид**. Ввод данных вы будете производить в этом режиме, заполняя клетки таблицы. Значение поля **Код** будет меняться автоматически. Если закончить ввод в ячейку нажатием на клавишу [Enter], то мар­кер перейдет в следующую ячейку.
* Заполните базу данных значениями из табл. 2.

**Таблица 2**

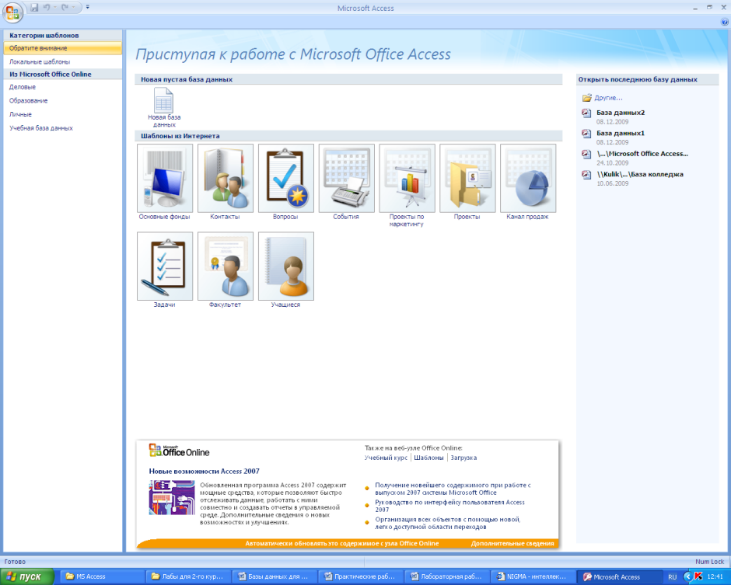
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Фамилия** | **Имя** | **Отчество** | **Год**  **рождения** | **Школа** | **Класс** |
| 1 | Иванникова | Анна | Ивановна | 1984 | 1 | 9 |
| 2 | Баранова | Ирина | Алексеевна | 1983 | 3 | 10 |
| 3 | Корнилова | Ольга | Владимировна | 1984 | 5 | 9 |
| 4 | Воробьев | Алексей | Петрович | 1983 | 1 | 10 |
| 5 | Воробьев | Алексей | Иванович | 1984 | 3 | 9 |
| 6 | Воробьев | Олег | Григорьевич | 1985 | 5 | 8 |
| 7 | Скоркин | Александр | Евгеньевич | 1982 | 1 | 11 |
| 8 | Володина | Анна | Алексеевна | 1984 | 3 | 9 |
| 9 | Новоселов | Алексей | Антонович | 1983 | 5 | 10 |
| 10 | Александрова | Елена | Алексеевна | 1984 | 1 | 9 |

* Сохраните введенные данные, щелкнув по кнопке .В ре­зультате вы получили таблицу, с которой можно будет работать.

***Замечание.****Передвижение по таблице можно производить с помощью клавиш со стрелками на клавиатуре, клавишей та­буляции, а также щелчком мыши. Можно пользоваться стан­дартными для Windows комбинациями клавиш для быстрого продвижения по таблице.*

**Задание 2. Создание пустой базы данных с помощью шаблонов таблиц.**

1. Запустите программу СУБД Microsoft Access. Для этого выполните: *Пуск - Все программы - Microsoft office - Microsoft office Access 2007.*
2. Перед Вами откроется окно следующего вида:

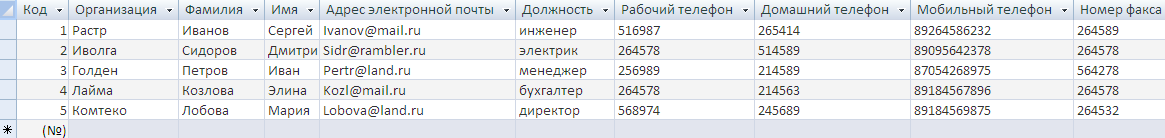


1. Выберите команду *Новая база данных*. Затем введите *имя файла –База работников* и нажмите кнопку *Создать*. Перед Вами откроется окно следующего вида:
2. Выберите команду *Создание*- *Шаблоны таблиц - Контакты.*

Перед Вами появится таблица с заголовками:



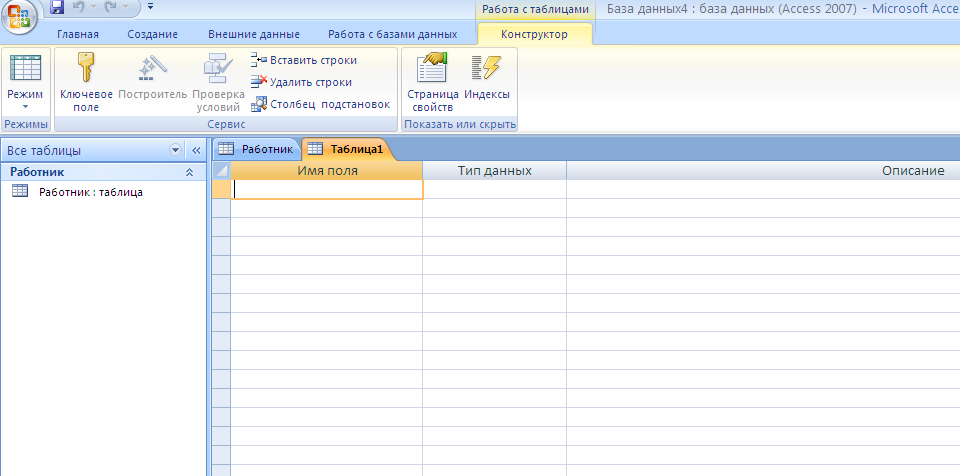
Заполните ее следующими данными (см. таблицу).



1. У Вас должна получится таблица как на рисунке (см. рис.). Сохраните таблицу () под именем *Работник.*
2. В данной таблице отсортируйте столбец «*Организация*» по алфавиту (*Главная* - ).



**Задание 3. Создание пустой базы данных с помощью конструктора таблиц.**

1. Создадим таблицу под именем «*Студент*» с помощью конструктора таблиц.

Для этого выполните команду: *Создание – конструктор таблиц*.

Перед Вами откроется окно:

1. Заполните *Имя поля* следующими данными (заголовками столбцов):

*КодСтудент, Фамилия, Имя, Отчество, Адрес, Номер телефона, Специализация.*

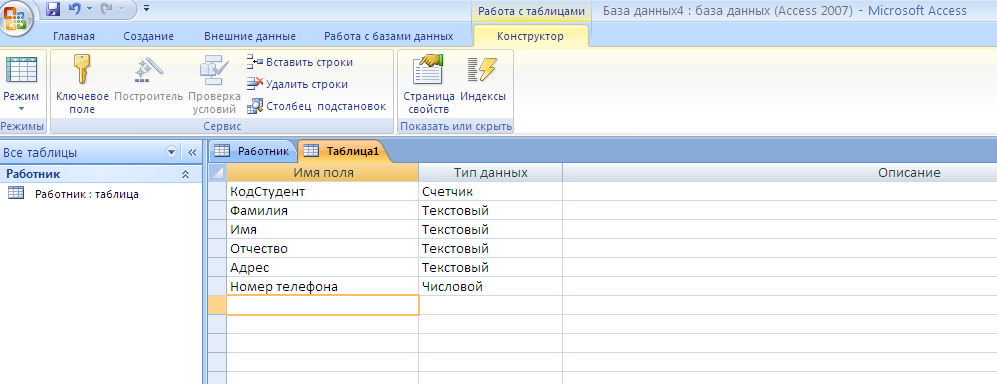
И соответственно *Тип данных*:

*КодСтудент –*СЧЕТЧИК,

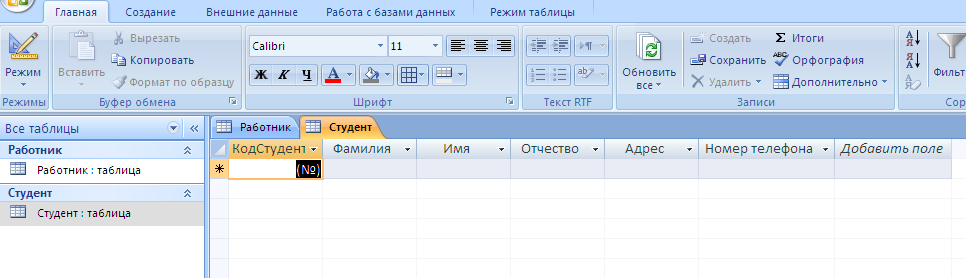
*Фамилия, Имя, Отчество, Должность, Адрес, Специализация* – ТЕКСТОВЫЙ,

*Номер телефона –*ЧИСЛОВОЙ.

У Вас должно получиться как на рисунке (см. рис.)



1. Далее Нажмите сохранить () и назовите таблицу «*Студент*». Он автоматически запросит создать ключевое поле, нажмите кнопку ДА (Код Студент будет Ключевое поле ).
2. Затем двойным щелчком левой кнопкой мыши щелкните слева на таблицу *Студент: таблица*, перед Вами откроется таблица для заполнения (см. рис.).
3. Заполните эту таблицу следующими данными (см. таблицу) и сохраните.



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код Студент** | **Фамилия** | **Имя** | **Отчество** | **Адрес** | **Номер телефона** | **Специализация** |
| 1 | Иванов | Сергей | Александрович | г. Новороссийск | 457896 | технолог |
| 2 | Петров | Сергей | Петрович | г. Москва | 7458962 | технолог |
| 3 | Гаврелеева | Ольга | Ивановна | г. Москва | 3698521 | бухгалтер |
| 4 | Соколова | Инна | Олеговна | г. Новороссийск | 852967 | бухгалтер |
| 5 | Мухина | Олеся | Петровна | г. Москва | 8625471 | технолог |
| 6 | Апареева | Анна | Романовна | г. Люберцы | 748596 | технолог |
| 7 | Глинкина | Дина | Евгеньевна | г. Люберцы | 919597 | технолог |
| 8 | Сорина | Ольга | Сергеевна | г. Москва | 9191954 | бухгалтер |

1. Результаты покажите учителю.