**Задание**

1. Выполнить практическую работу.
2. Готовую работу скинуть либо в социальной сети «Вконтакте» в личном сообщении (<https://vk.com/id35792775>), либо скинуть на электронную почту [guv@apt29.ru](mailto:guv@apt29.ru)

**Срок выполнения:** до 27.05.20 до 12:00

## РАБОТА С СИСТЕМАМИ УПРАВЛЕНИЯ БАЗАМИ ДАННЫХ

## Практическая работа № 3.

## Тема: «Создание структуры табличной базы данных».

*Время выполнения – 6 часов.*

**Оборудование**: компьютерный кабинет, персональный компьютер, программы Microsoft Access, инструкционная карта.

**Цель работы:** Освоить технологию создания базы данных в среде Microsoft Access. Применение основных приемов работы с базами данных: ввода данных, форматирование шрифта.

**Ход работы:**

**Задание 1.**

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

**Технология выполнения задания:**

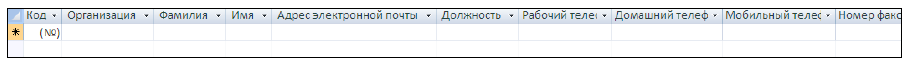
1. Запустите программу СУБД Microsoft Access. Для этого выполните: *Пуск - Все программы - Microsoft office* - *Microsoft office Access.*

2. Перед Вами откроется окно.

3. Выберите команду *Новая база данных*. Затем введите *имя файла –База работников* и нажмите кнопку *Создать*. Перед Вами откроется окно.

4. Выберите команду *Создание* - *Шаблоны таблиц - Контакты.*

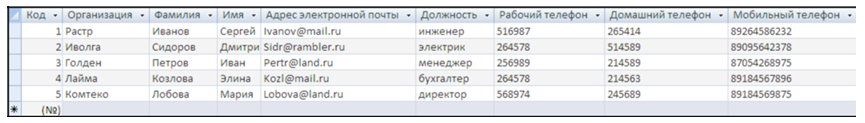
Перед Вами появится таблица с заголовками:



Заполните ее следующими данными (см. таблицу).



5. У Вас должна получится таблица как на рисунке (см. рис.). Сохраните таблицу () под именем *Работник.*



6. В данной таблице отсортируйте столбец «Организация» по алфавиту (Главная - ).

**Задание 2.**

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

***Технология выполнения задания:***

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

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

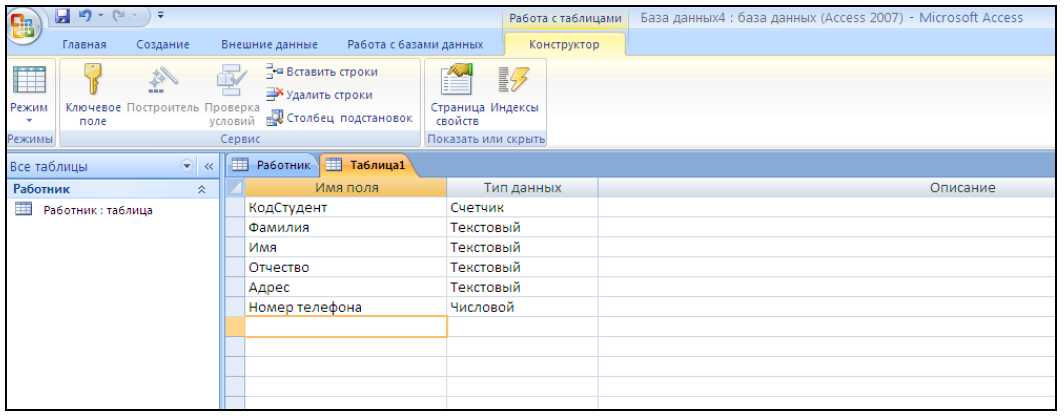
Перед Вами откроется окно:

2. Заполните *Имя поля* следующими данными (заголовками столбцов): *КодСтудент, Фамилия, Имя, Отчество, Адрес, Номер телефона, Специализация.*

И соответственно *Тип данных*:

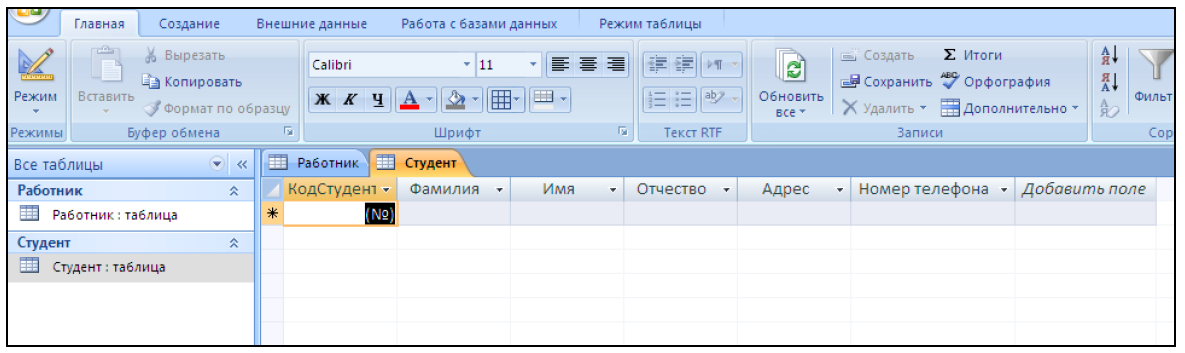
*КодСтудент –* СЧЕТЧИК, *Фамилия, Имя, Отчество, Должность, Адрес, Специализация* – ТЕКСТОВЫЙ, *Номер телефона –* ЧИСЛОВОЙ.

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



3. Далее Нажмите сохранить () и назовите таблицу «*Студент*». Он автоматически запросит создать ключевое поле, нажмите кнопку ДА (КодСтудент будет Ключевое поле ).

4. Затем двойным щелчком левой кнопкой мыши щелкните слева на таблицу *Студент: таблица*, перед Вами откроется таблица для заполнения (см. рис.).



5. Заполните эту таблицу следующими данными (см. таблицу) и сохраните.



6. Сделайте выводы.

**Задания для самостоятельной работы**

**Задание 1**

Создайте таблицу в *Microsoft office Access* на основе шаблона «*События*». (В той же базе данных «*База работников*» создайте таблицу №3 под именем «*Проведение выставок*», выбрав команду *Создание - Шаблоны таблиц - События*). И заполните таблицу 5-6 записями (*название выставок и дат придумайте сами*). Сохраните.

**Задание 2**

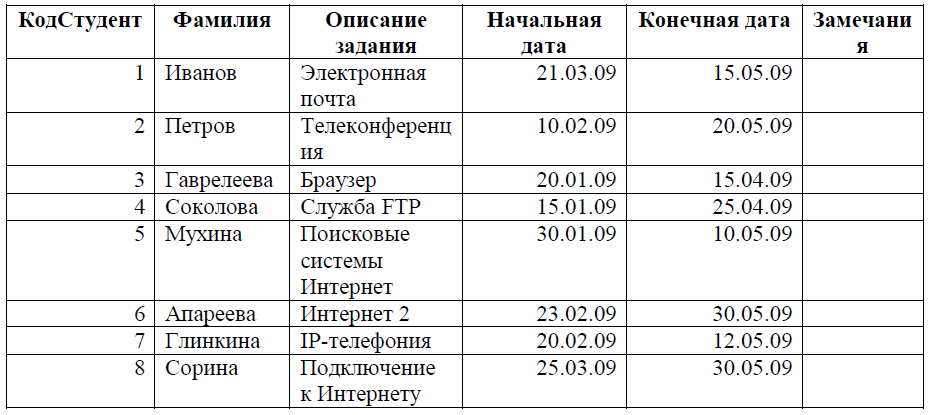
Создайте таблицу в *Microsoft office Access* с помощью конструктора таблиц. (В той же базе данных «*База работников*» создайте таблицу №4 под именем «*Студенты и задания*»).

Заполните *Имя поля* следующими данными (заголовками столбцов): *КодСтудент, Фамилия, Описание задания, Начальная дата, Конечная дата, Замечания.*

И соответственно *Тип данных*:

*КодСтудент –* СЧЕТЧИК, *Фамилия, Описание задания, Замечания* – ТЕКСТОВЫЙ, *Начальная дата, Конечная дата –* ДАТА/ВРЕМЯ.

И заполните эту таблицу следующими данными (см. таблицу)



Сохраните набранные данные и при автоматическом запросе системы о создании ключевого поля, нажмите кнопку ДА.

**Выполненную работу прислать на электронную почту** [**guv@apt29.ru**](mailto:guv@apt29.ru)**.**