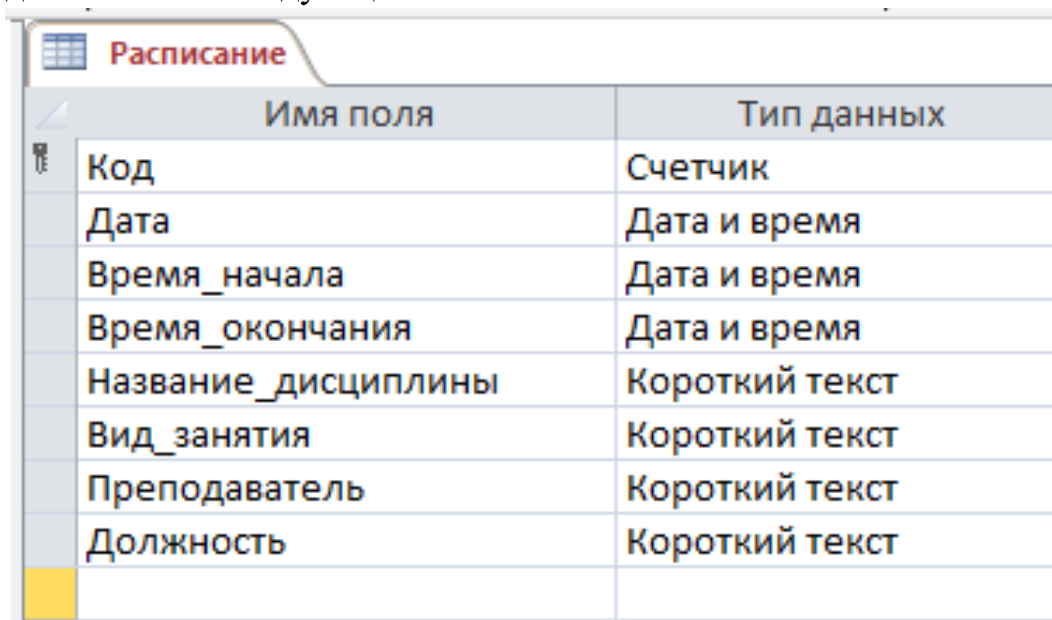


Лабораторная работа №1
Таблицы в СУБД Microsoft Access

Задание 1. Создание таблицы «*Расписание занятий*».

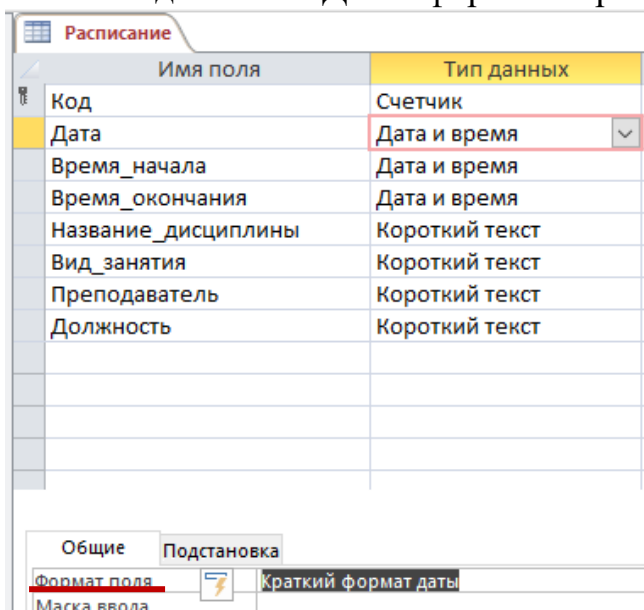
1. Откройте Microsoft Access, создайте базу данных под именем «ФамилияИО_расписание», где ФамилияИО – Ваши фамилия и инициалы.
2. Откройте файл «Расписание_ТГ_2.xlsx» и изучите его содержимое. Это образец данных для будущей БД. Пока что этот файл нам не нужен, вернитесь в Microsoft Access.
3. Создайте таблицу «Расписание» в режиме конструктора. В таблице должны быть следующие поля:



The screenshot shows the 'Table Design' view for a table named 'Расписание'. The table has two columns: 'Имя поля' (Field Name) and 'Тип данных' (Data Type). The fields and their data types are as follows:

Имя поля	Тип данных
Код	Счетчик
Дата	Дата и время
Время_начала	Дата и время
Время_окончания	Дата и время
Название_дисциплины	Короткий текст
Вид_занятия	Короткий текст
Преподаватель	Короткий текст
Должность	Короткий текст

4. Укажите для поля «Дата» формат «Краткий формат даты»



The screenshot shows the 'Table Design' view for the 'Расписание' table. The 'Дата' field is highlighted, and its data type is 'Дата и время'. The 'Format' property for this field is set to 'Краткий формат даты'. The 'Mask' property is empty. The 'Подстановка' (Substitution) property is also empty.

Имя поля	Тип данных
Код	Счетчик
Дата	Дата и время
Время_начала	Дата и время
Время_окончания	Дата и время
Название_дисциплины	Короткий текст
Вид_занятия	Короткий текст
Преподаватель	Короткий текст
Должность	Короткий текст

Общие Подстановка
Формат поля Краткий формат даты
Маска ввода

5. Укажите для полей **Время_начала** и **Время_окончания** формат «Краткий формат времени»

Имя поля	Тип данных	Описани
Код	Счетчик	
Дата	Дата и время	
Время_начала	Дата и время	
Время_окончания	Дата и время	
Название_дисциплины	Короткий текст	
Вид_занятия	Короткий текст	
Преподаватель	Короткий текст	
Должность	Короткий текст	

Свойства поля	
Общие	Подстановка
Формат поля	Краткий формат времени
Маска ввода	
Подпись	
Значение по умолчанию	
Правило проверки	
Сообщение об ошибке	
Обязательное поле	
Индексированное поле	

6. Сохраните таблицу.

Задание 2. Добавление записей в таблицу.

1. Перейдите в режим редактирования таблицы.
2. Занесите в таблицу сведения о своем расписании за текущую неделю.

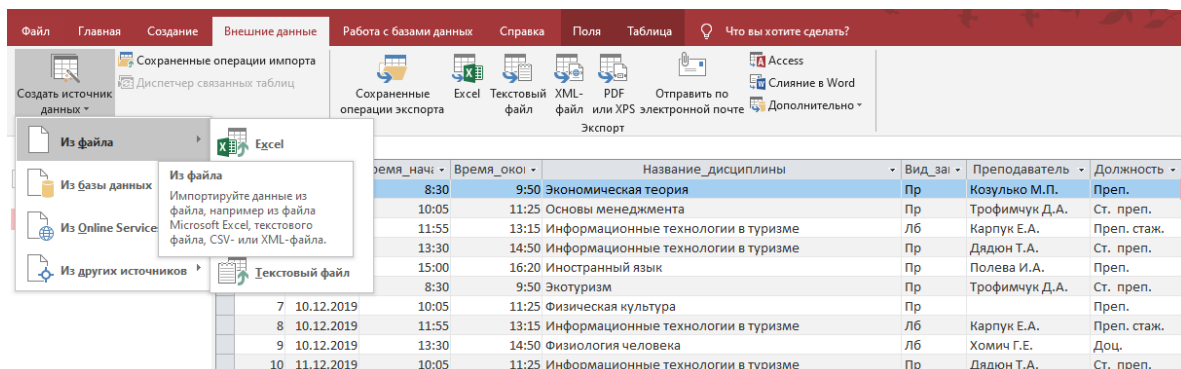
Пример заполнения одной записи:

Код	Дата	Время_нач	Время_око	Название_дисциплины	Вид_за	Преподаватель	Должность
1	09.12.2019	8:30	9:50	Экономическая теория	Пр	Козулько М.П.	Преп.

3. Правила заполнения:

- а) в поле «дата» указывается только дата, но не время;
 - б) в полях «Время_начала» и «Время_окончания» указывается только время;
 - в) вид занятия – выбирать из вариантов «Лк», «Пр», «Лаб» (можно добавить свои варианты, если требуется);
 - г) должность – выбирать из вариантов «Асс.», «Преп.», «Ст. преп.», «Доцент», «Проф.» (можно добавить свои варианты, если требуется).
4. **Примечание:** разрешается не вводить каждую запись заново, а копировать отдельные ячейки из таблицы «Расписание_ТГ_2.xlsx» (даже если это не Ваше расписание).

5. **Особое примечание:** наиболее ленивым рекомендуется воспользоваться функцией «Импорт из таблицы Excel». Инструкции по ее использованию не приводятся, попробуйте разобраться самостоятельно. Наградой будет автоматически заполненная таблица с расписанием.



6. В процессе заполнения Вы увидите, что в Вашей таблице **количество информации избыточно**, а также много возможностей для возникновения ошибок и неточностей. Например, можно ошибиться в наборе названия дисциплины, вида занятия или даже в имени преподавателя.
7. Создайте документ «ИТвТ-ТГ2-лаб1-<ФамилияИО>.docx» должна быть подставлена Ваша фамилия и инициалы, например: ИТвТ-ТГ2-лаб1-КарпукЕА.docx. Данный документ будет использоваться для создания отчета.
8. Сделайте скриншот готовой таблицы. Вставьте скриншот в файл-отчет.

Задание 3. Использование фильтров.

1. Задайте фильтр в таблице так, чтобы отображалось расписание только на один день (например, на 23.02.2015). Скриншот отфильтрованной таблицы вставьте в отчет.
2. Отключите фильтр – теперь снова отображаются все записи.
3. Задайте фильтр так, чтобы отображались только занятия по предмету, который Вы в данный момент изучаете. Скриншот отфильтрованной таблицы вставьте в отчет.
4. Отключите фильтр.
5. Отобразите только лекционные занятия. Скриншот отфильтрованной таблицы вставьте в отчет.
6. Отобразите только лабораторные занятия. Скриншот отфильтрованной таблицы вставьте в отчет.
7. Отобразите только занятия, которые ведут доценты. Скриншот отфильтрованной таблицы вставьте в отчет.

8. Отфильтруйте записи так, чтобы отображались только записи за понедельник, среду и пятницу. Скриншот отфильтрованной таблицы вставьте в отчет.
9. Отключите фильтр.

Задание 4. Сортировка.

1. Отсортируйте таблицу по имени преподавателя. Скриншот отсортированной таблицы вставьте в отчет.
2. Удалите сортировку.
3. Отсортируйте таблицу по должности преподавателя. Скриншот отсортированной таблицы вставьте в отчет.
4. Удалите сортировку.

Почта преподавателя: karpuk.work@gmail.com

Тема письма: ТГ2_Фамлия_лаб1

В качестве ответа на задание прикрепите в письмо два файла:
базу данных и файл-отчет.

Обратите внимание: в Вашей базе данных слишком много повторяющихся данных: много раз повторяются наименования дисциплин, видов занятий, имена преподавателей и т.д. В следующий раз мы попытаемся эти недостатки частично устранить.