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:

T	Расписание							
2	Имя поля	Тип данных						
ţ.	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»

	Имя поля	Тип данных							
	Код	Счетчик							
	Дата	Дата и время	\sim						
	Время_начала	Дата и время							
	Время_окончания	Дата и время							
	Название_дисциплины	Короткий текст Короткий текст Короткий текст							
	Вид_занятия								
	Преподаватель								
	Должность	Короткий текст							
	Общие Подстановка								
d	ормат подя 🛛 🔽 Краткий	формат даты							

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

	Расписани	ие							
1		Имя	поля		Тип д	цанных			Описани
ŧ.	Код				Счетчик				
	Дата				Дата и врел	ия			
	Время на	чала	1		Дата и врем	NR ·	~		
	Время ок	юнча	ния		Дата и вред	ля			
<u> </u>	Название	лис	шипл	ины	Короткий т	екст			
<u> </u>	Вил заня	_длс тия	4		Короткий т	ever			
	Прополог	10/1			Короткий т	eker			
	преподав	sare	D		короткии п	ekci			
	Должност	ть			Короткий т	екст			
								Свойства поля	
	Общие	Подо	танов	ка					
4	Формат поля		7	Краткий фо	рмат времени				~
N	Иаска ввода	L	-	Полный фо	рмат даты	12.11.2015 17	7:3	4:23	
	Тодпись			Длинный ф	ормат даты	12 ноября 20	015	5 r.	
	вначение по	умол	чанию	Средний ф	ормат даты	12-ноя-2015			
	Травило про	верки	1	Краткии фо	ормат даты	12.11.2015			
	Сообщение о	об ош	ибке	Длинный ф Срадний ф	ормат времен	5:34			
	Обязательно	е пол	e	Краткий ф	ормат времен	17:34	_		
	1ндексирова	нное	поле	ne i	pandr openierii				

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:

I		В Расписание														
	<u>/</u>	(од 👻	Дата 🚽	Время_нача 🗸	Время_окоі 🗸	Название_дисциплины -	Вид_заг 🗸	Преподаватель 👻	Должность 👻							
		1	09.12.201	9 8:30	9:50	Экономическая теория	Пр	Козулько М.П.	Преп.							

- 3. Правила заполнения:
 - a) в поле «дата» указывается только дата, но не время;
 - b) в полях «Время_начала» и «Время_окончания» указывается только время;
 - с) вид занятия выбирать из вариантов «Лк», «Пр», «Лаб» (можно добавить свои варианты, если требуется);
 - d) 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_TГ_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.

	Файл	Главная	Соз	дание	B	нешние да	анные Р	абот	ra с базами дан	ных С	правка	по.	nя Т	Габлица	Ş	Чт	го вы хотите сделать?				
Создать источник Диспетчер связанных таблиц данных т					порта щ ог	Сол пера	краненные ции экспорта	Excel Tex	остовыі файл	ў й XML- файл	РDF или XPS	 Отпр 5 электро	оавить г онной п	по	🖪 Access 🚰 Слияние в Word 🕞 🦝 Дополнительно т						
Из файла Кхсе												Э	кспорт								
Ľ				Из файла				1	ремя_нача •	Время_о	окоі 👻			Назван	ние_д	исці	иплины	Ŧ	Вид_заг •	Преподаватель 👻	Должность -
L	И:	Из <u>б</u> азы данных		Импорти					8:30		9:50	Эконом	ическа	ая теори	я				Пр	Козулько М.П.	Преп.
ł.				файла, н		апример из файла			10:05		11:25	Основь	Основы менеджмента					Пр	Трофимчук Д.А.	Ст. преп.	
ł.	🚽 🖓 и	з <u>O</u> nline Servi	ce	Microso	ft Ex	cel, текстового			11:55		13:15	Инфорг	мацион	ные те	кнолог	гии	в туризме		лб	Карпук Е.А.	Преп. стаж.
				фаила, CSV- или XI			I XML-фаила.		13:30		14:50	Информационные технологии в туризме					Пр	Дядюн Т.А.	Ст. преп.		
	Л	з других исто	чни	иков 🕨 🔲 Текстовый ф			овый файл		15:00		16:20	Иностр	анный	язык					Пр	Полева И.А.	Преп.
L	L.Y					J			8:30		9:50	9:50 Экотуризм				Пр	Трофимчук Д.А.	Ст. преп.			
						7	10.12.201	19	10:05		11:25	Физиче	ская ку	ультура					Пр		Преп.
						8	10.12.201	19	11:55		13:15	Инфорг	мацион	ные те	кнолог	гии і	в туризме		Лб	Карпук Е.А.	Преп. стаж.
						9	10.12.201	19	13:30		14:50	Физиол	огия ч	еловека					лб	Хомич Г.Е.	Доц.
						10	11.12.201	19	10:05		11:25	Инфори	мацион	ные те	кнолог	гии	в туризме		Пр	Дядюн Т.А.	Ст. преп.

- 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: <u>karpuk.work@gmail.com</u>

Тема письма: ТГ2_Фамлия_лаб1

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

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.