

Дата создания: \_25.04.2007

Номинация: «УЧИМ РАБОТАТЬ С OPENOFFICE.ORG»

Название: «Обзор основных приемов работы с данными OpenOffice.org BASE»

Автор: Горбушин А.Г.

e-mail: SCHOOL6@GLAZOV.NET

## **Обзор основных приемов работы с данными OpenOffice.org BASE»**

### **Оглавление**

Введение

Лабораторная работа № 1. Создание и заполнение таблицы.

Лабораторная работа № 2. Создание и работа с формой.

Лабораторная работа № 3. Организация поиска.

Лабораторная работа № 4. Конструктор формы. Элементы управления.

Лабораторная работа № 5. Установка связей между таблицами.

Лабораторная работа № 6. Создание запросов.

Лабораторная работа № 7. Построение отчетов.

Контрольная работа.

### **Введение.**

База данных – это организованная структура, предназначенная для хранения информации. Системы управления базами данных (СУБД) – это комплекс программных средств, предназначенных для создания структуры новой базы данных, наполнение ее содержимым, редактирования содержимого и визуализации информации. Под визуализацией понимается отбор отображаемых данных в соответствии с заданным критерием, их упорядочение, оформление и последующая выдача на устройство вывода.

### **Лабораторная работа №1**

#### **Создание и заполнение таблицы.**

Характеристики некоторых основных объектов базы данных.

Слева в окне программы находятся четыре основные кнопки: таблицы, запросы, отчеты и формы. В центре окна появляются дополнительные задачи для выбранного элемента базы данных. При наведении на них справа в окне программы появляется

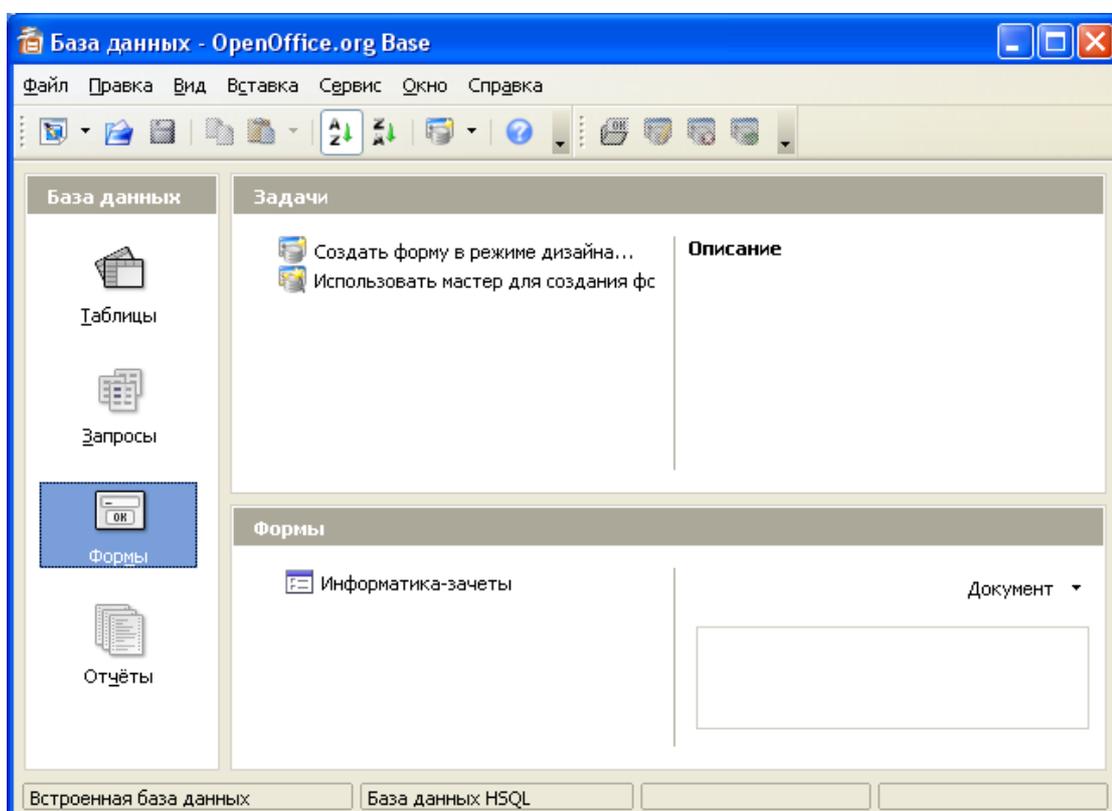
краткое описание, что существенно облегчает выбор нужной функции.

**Таблица** - это объект, предназначенный для хранения данных в виде записей (строк) и полей (столбцов). Обычно каждая таблица используется для хранения сведений по одному конкретному вопросу.

**Форма** - объект **OpenOffice.org BASE**, предназначенный, в основном, для ввода данных. В форме можно разместить элементы управления, применяемые для ввода, изображения и изменения данных в полях таблиц.

**Запрос** - объект, позволяющий получить нужные данные из одной или нескольких таблиц.

**Отчет** - объект базы данных **OpenOffice.org BASE**, предназначенный для печати данных.



*Объекты базы данных*

Начинать следует с создания таблицы. В таблице сохраняют записи, содержащие сведения определенного типа, например, список клиентов или опись товаров. Составной частью таблицы являются поля.

**Поле** - это элемент таблицы, который содержит данные определенного рода, например, фамилию сотрудника. В режиме таблицы для представления поля используется столбец или ячейка, в этом случае имя поля является заголовком столбца таблицы.

**Запись** - полный набор данных об определенном объекте. В режиме таблицы запись изображается как строка.

## Упражнение 1. Запуск «OpenOffice.org BASE»

**Задание:** запустите OpenOffice.org BASE.

Для этого выполните следующую последовательность команд: Пуск \ Программы \ OpenOffice.org BASE.

## Упражнение 2. Использование справочной системы OpenOffice.org BASE.

**Задание:** откройте справочную систему по OpenOffice.org BASE.

Во время работы часто возникают вопросы по выполнению тех или иных задач. OpenOffice.org BASE имеет хорошую справочную систему, которая поможет ответить практически на любой вопрос.

Для вызова справки выберите пункт **Вызов справки**.

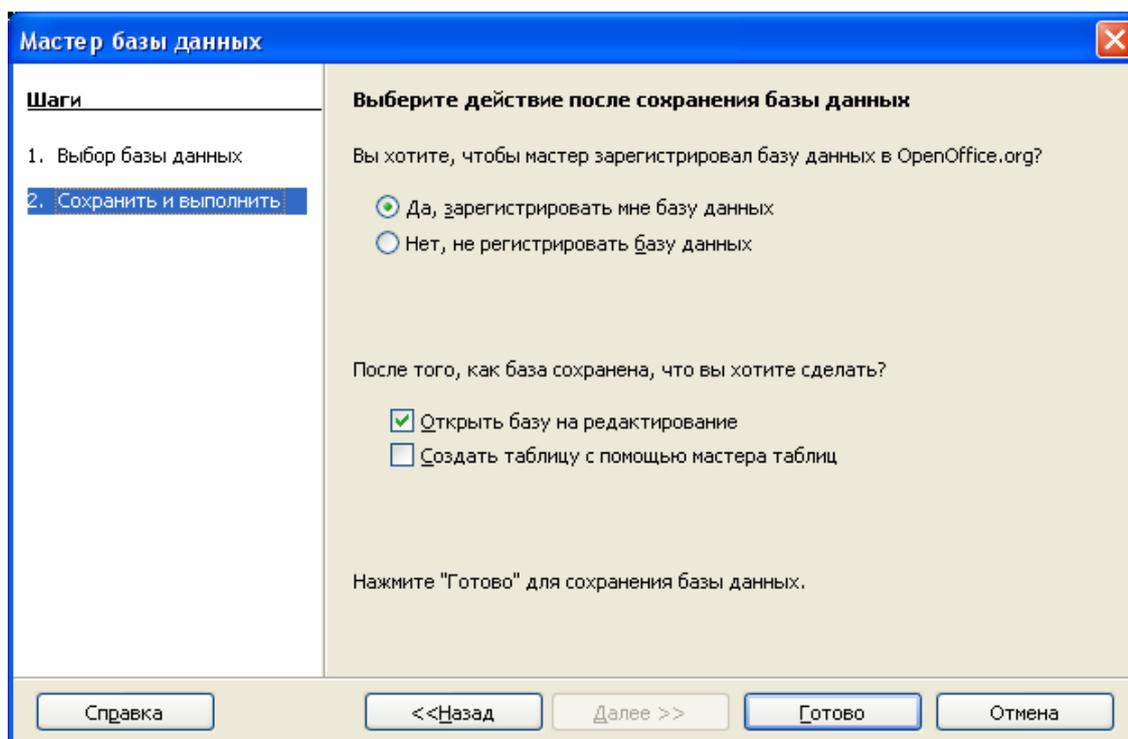
## Упражнение 3. Создание баз данных.

**Задание:** присвойте своей базе данных название.

Нажмите кнопку Создать базу данных панели инструментов или выберите в меню **Файл** команду **Создать**.

Будет открыто окно диалога <Создание базы данных>, в которое следует ввести имя для сохранения базы данных (например Address).

В результате вы увидите окно базы данных. Окно базы данных выводится при открытии базы данных. Из него открывают таблицы, формы и другие объекты базы данных.



*Мастер базы данных*

1. *Стартовое окно базы данных кроме вкладок для основных объектов, содержит командные кнопки: Открыть, Конструктор, Создать. С их помощью и выбирается режим работы с базой.*
2. *Кнопка Открыть открывает избранный объект. Если это таблица, то ее можно просмотреть, внести новые записи или изменить те, что были внесены ранее.*
3. *Кнопка Конструктор тоже открывает избранный объект, но по-другому. Она открывает его структуру и позволяет править не содержимое, а устройство. Если это таблица, в нее можно вводить новые поля или изменять свойства существующих полей. Если это форма, в ней можно изменять или создавать элементы управления. Очевидно, что этот режим служит не для пользователей базы, а для ее разработчиков.*
4. *Действие кнопки Создать соответствует ее названию. Она служит для создания новых объектов. Этот элемент управления тоже предназначен для проектировщиков базы.*

#### **Упражнение 4. Создание таблицы с помощью Мастера**

**Задание:** Создайте таблицу, содержащую поля: КодАдреса, ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ТЕЛЕФОН, СТРАНА, используя образец таблицы Адреса.

При создании таблицы с помощью Мастера предлагается более 40 образцов таблиц, предназначенных: для использования в личных или деловых целях, каждая из которых содержит соответствующий набор полей. Остается выбрать образцы полей, после чего Мастер автоматически создает таблицу.

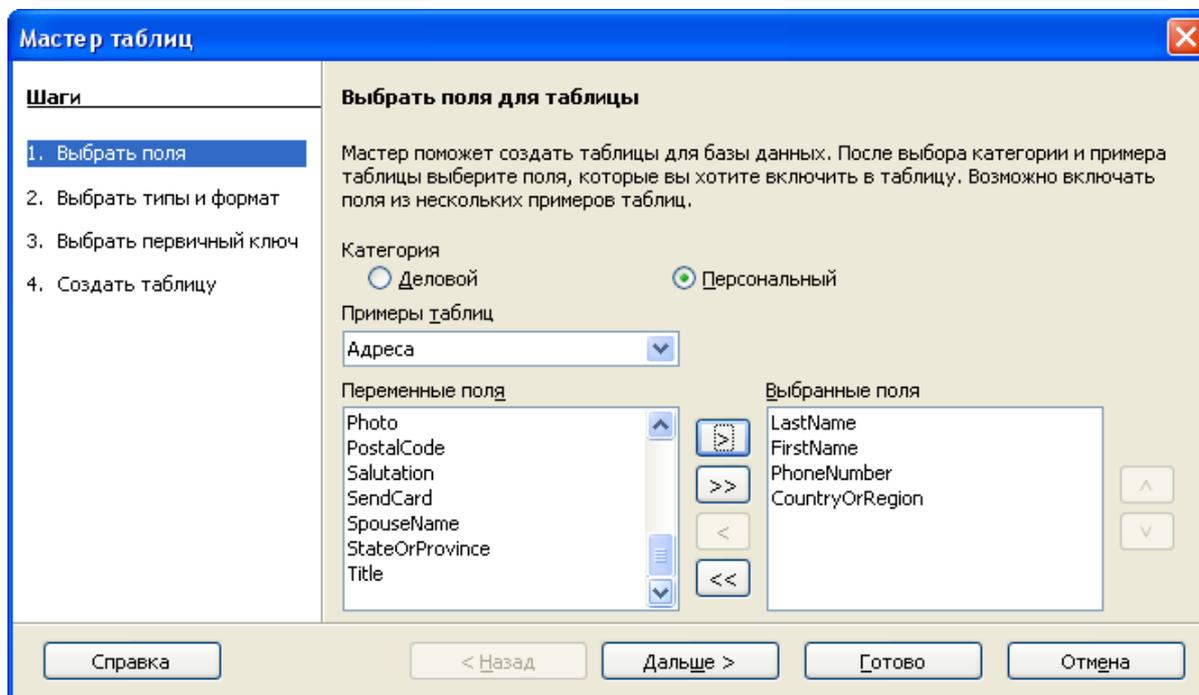
##### **Создание таблицы.**

1. В окне <База данных > выберите **вкладку Таблица**, а затем кнопку **Создать**.
2. В окне диалога <Новая таблица> выберите режим **Мастер таблиц**.
3. В окне диалога <Создание таблицы> выберите **Образец таблиц - Адреса**, из категории **Персональный**.
4. Далее нужно определить перечень полей, которые хотите включить в таблицу. Для этого поочередно выделяйте мышью имя поля в списке образцов полей и нажимайте **кнопку >**. Чтобы образец поля попал в список полей новой таблицы. Выберите следующие **поля: КодАдреса, ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ТЕЛЕФОН, СТРАНА**. Нажмите кнопку **Далее**. До тех пор, пока активна кнопка **Далее** пользуйтесь ею. Кнопку **Готово**, применяйте только в последнем случае.
5. В следующем окне диалога **введите имя таблицы** (можно оставить предлагаемое – АДРЕСА) и разрешите **OpenOffice.org BASE** самостоятельно определить ключ (т.е. в этом окне не придется ничего вводить).

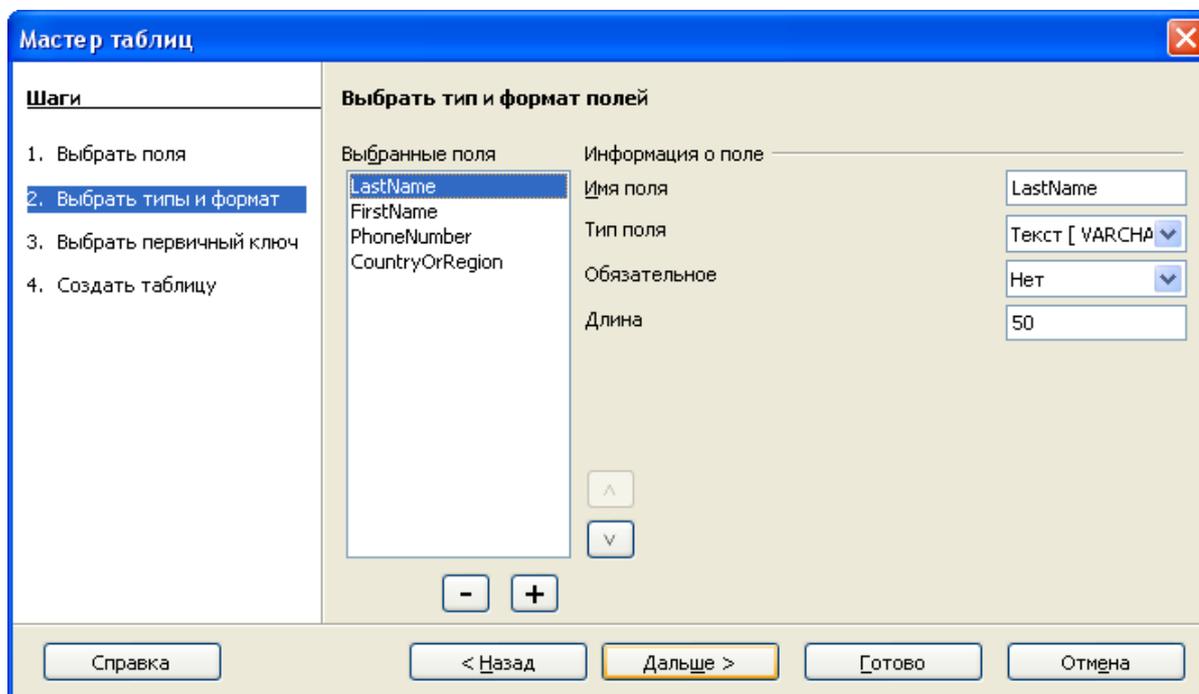
6. В последнее окно диалога согласитесь на непосредственный ввод данных в таблицу.

7. Нажмите кнопку **Готово**.

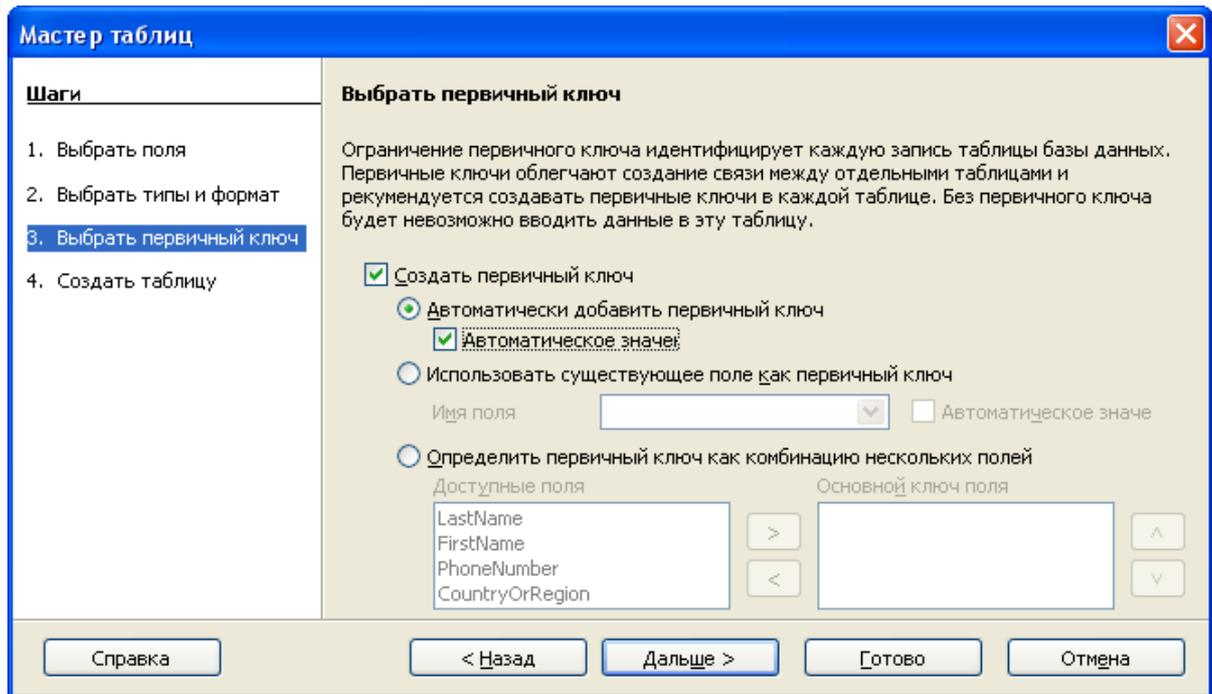
Таблица создана. В строке заголовков таблицы можно найти её название. Все имена полей представлены в виде заголовков столбцов таблицы.



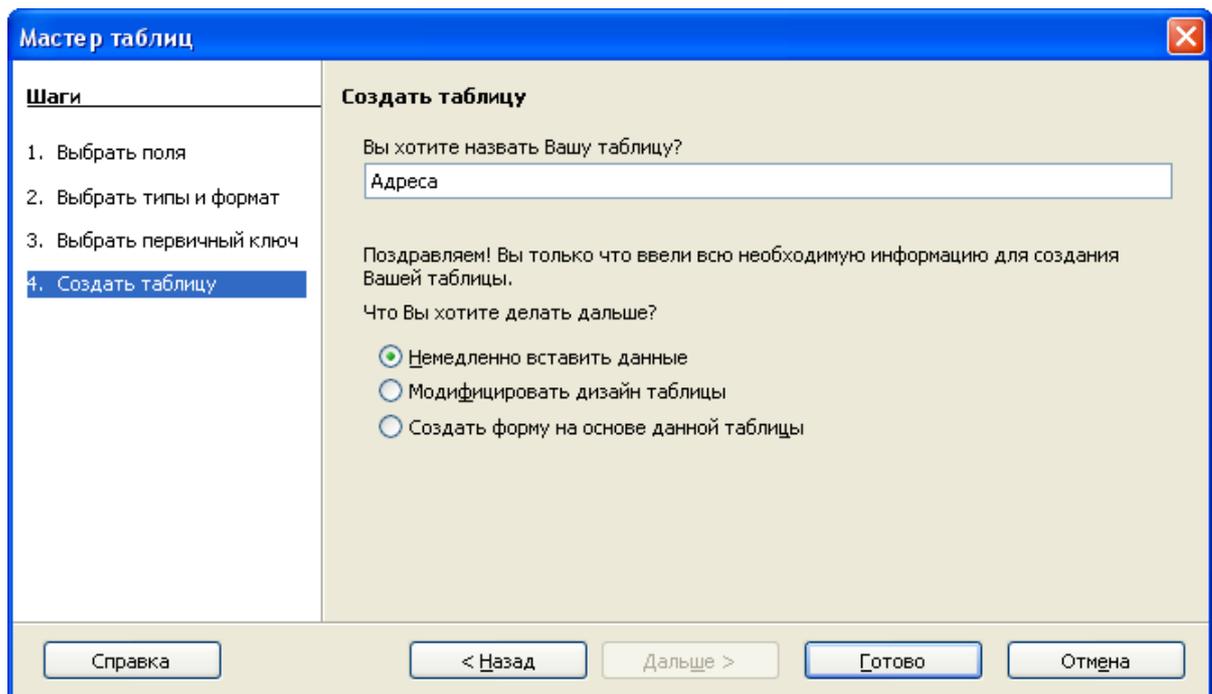
*Мастер таблиц*



*Мастер таблиц*



Мастер таблиц

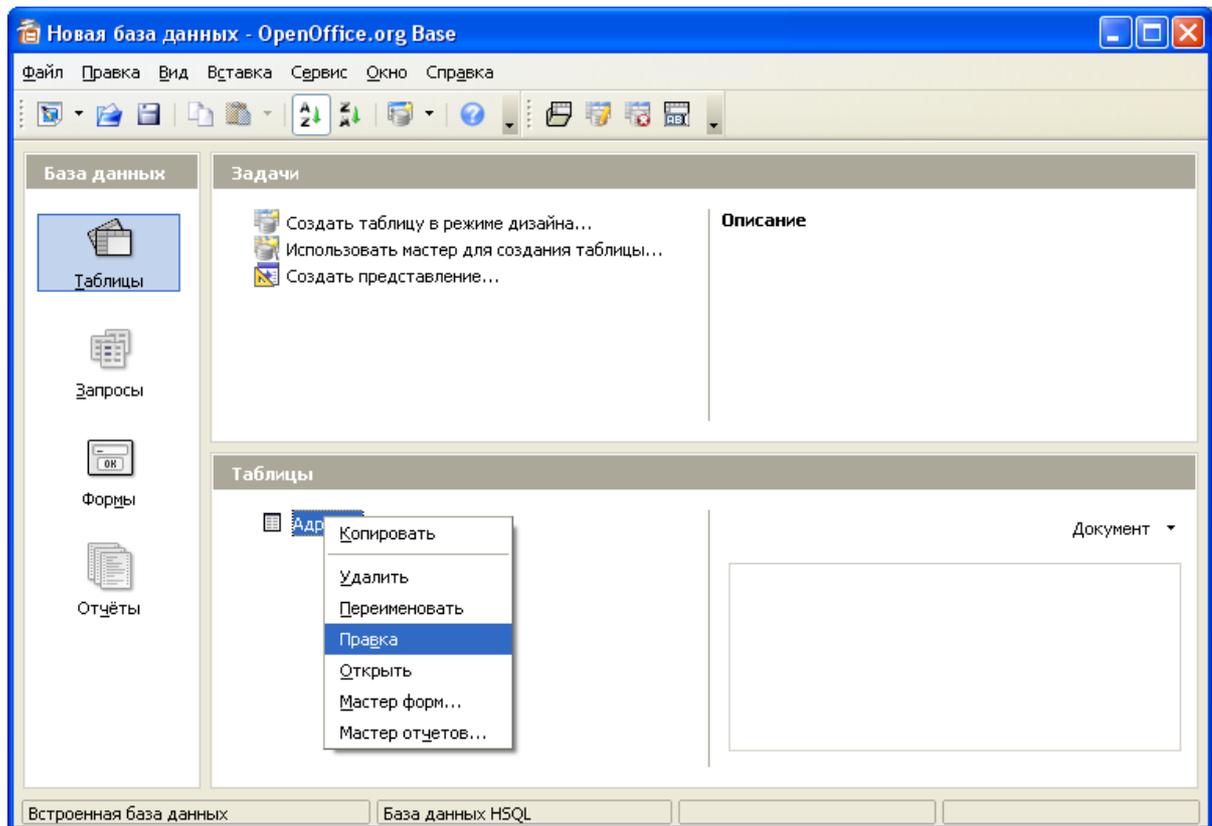


Мастер таблиц

### Упражнение 5. Использование конструктора при изменении структуры таблицы.

**Задание:** добавьте в таблицу поле Год рождения.

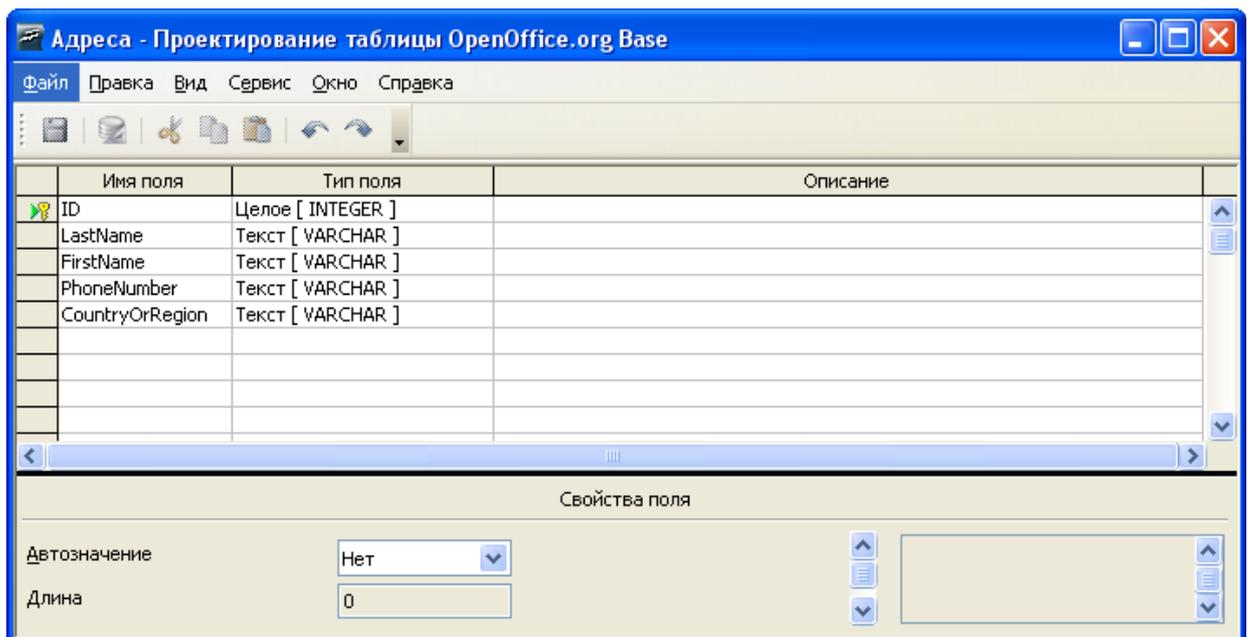
1. Перейдите в режим конструктора.



*Новая база данных - конструктор*

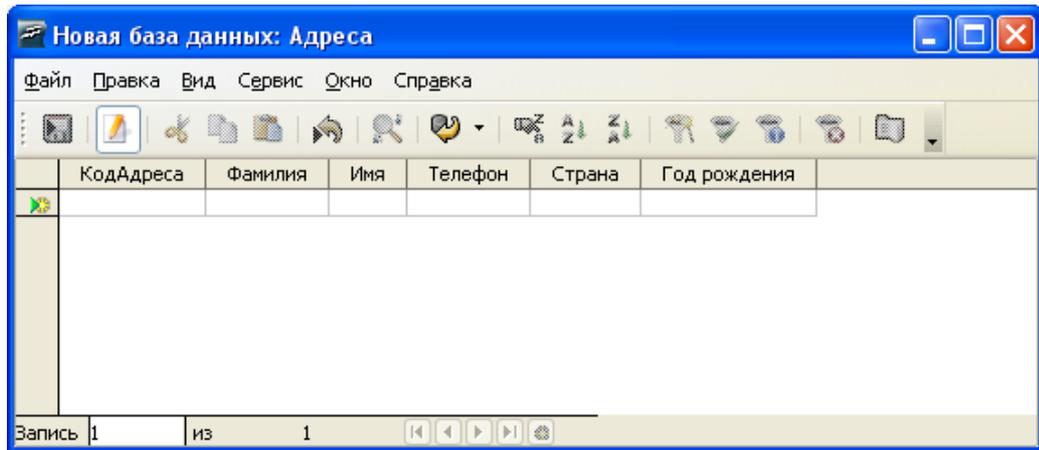
Окно конструктора содержит таблицу, в первом столбце которой перечислены поля, а во втором типы данных.

2. В новой строке введите в первом столбце название поля Год рождения, а во втором столбце укажите тип Дата.



*Адреса - конструктор*

Вернитесь в режим таблицы (**Вид - Режим таблицы**).



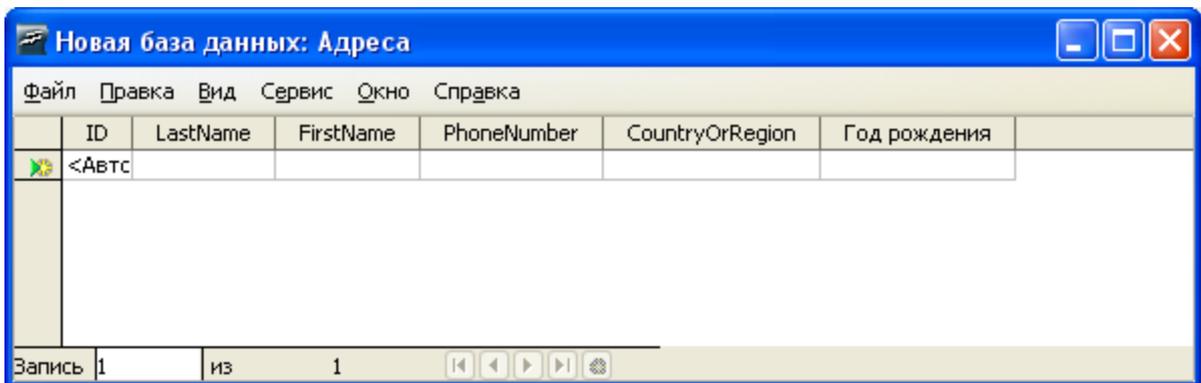
*Адреса - таблица*

### Упражнение 6. Работа с полем типа СЧЕТЧИК .

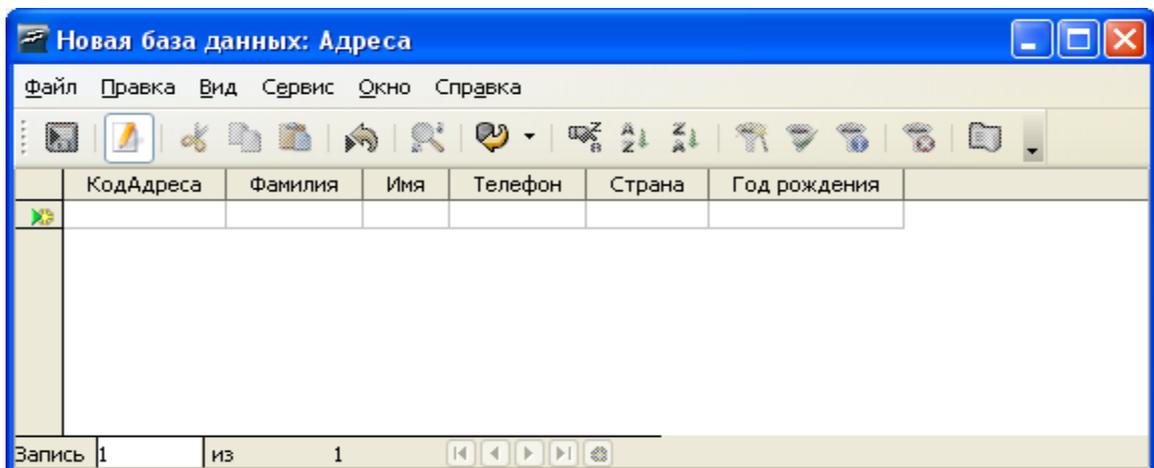
В процессе, создания таблицы, вы встретились с понятием ключа.

**Первичный ключ** (в последующем просто ключ) - одно или несколько полей, совокупность значений которых однозначно определяет любую запись таблицы.

В нашем варианте Ключевым является поле **КодАдреса**. В таблице видно, что это поле - счетчик, т.е. нумерует записи в порядке ввода.



*Адреса - счетчик*

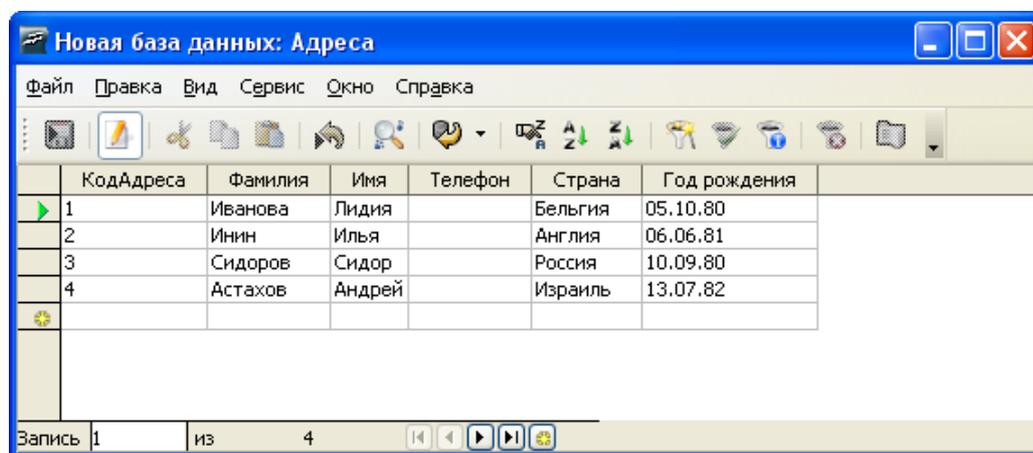


*Адреса - счетчик*

## Упражнение 7. Заполнение таблицы

**Задание:** заполните поля **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ГОД РОЖДЕНИЯ**.

Заполните только поля, содержащие ИМЕНА, ФАМИЛИИ, СТРАНЫ, ГОД РОЖДЕНИЯ. Создайте таким образом четыре записи (четыре строки таблицы). Оставьте незаполненным поле ТЕЛЕФОН.



КодАдреса	Фамилия	Имя	Телефон	Страна	Год рождения
1	Иванова	Лидия		Бельгия	05.10.80
2	Инин	Илья		Англия	06.06.81
3	Сидоров	Сидор		Россия	10.09.80
4	Астахов	Андрей		Израиль	13.07.82

Таблица - Адреса

Для того, чтобы можно было внести исправления, нажмите клавишу (ESC).

## Упражнение 8. Изменение маски ввода данных.

**Задание:** заполните поле ТЕЛЕФОН, используя маску ввода.

Маска ввода - это шаблон, позволяющий вводить в поле значения, имеющие одинаковый формат. Маска ввода автоматически изображает в поле постоянные символы. При вводе данных в поле нет необходимости набирать эти постоянные символы, даже если они должны быть включены в значение поля: достаточно заполнить пустые позиции в маске ввода. Кроме того, **OpenOffice.org BASE** не позволит ввести в поле значения, не вписывающиеся в определенную для этого поля маску ввода.

Если внимательно рассмотреть содержимое ячейку, то можно видеть некоторую разметку - маску ввода.

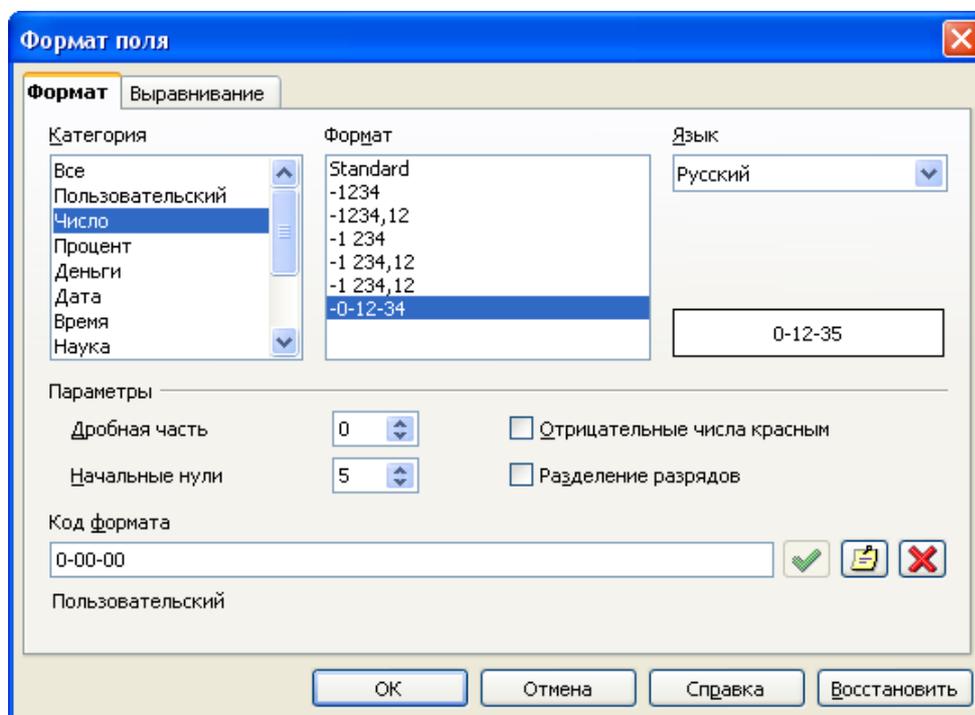
В предлагаемом варианте маска ввода рассчитана на семизначный номер телефона с указанием кода города. Предположим, что все ваши друзья живут в одном городе, имеют пятизначные номера телефонов и нет необходимости указывать в базе данных код города. Для этого следует изменить маску ввода.

1. Переключитесь в режим конструктора таблицы.
2. Выделите поле **ТЕЛЕФОН**.
3. Установите текстовый курсор напротив **МАСКА ВВОДА** и преобразуйте шаблон в новый (0-00-00) позволяющий вводить в качестве номера телефона пятизначное число,

причем разделительные тире будут вставляться автоматически.

4. Перейдите из режима конструктора в режим Таблицы. На вопрос о сохранении таблицы, отвечайте ДА.

Далее заполнение столбца Телефон заключается в вводе в каждую ячейку набор из пяти цифр.



*Формат поля*

### Упражнение 9.

**Задание:** переименуйте поле таблицы СТРАНА на АДРЕС.

Находясь в режиме конструктора таблиц, можно: изменять тип данных; имена полей, добавлять в таблицу новые поля; удалять имеющиеся поля.

Вводить полный адрес с учетом номера дома, корпуса и квартиры. Сделать это придется в режиме конструктора:

1. Переключитесь в режим конструктора.
2. Измените название СТРАНА на АДРЕС.
3. Вернитесь в режим ТАБЛИЦЫ.
4. Заполните поле АДРЕС.

### Упражнение 10. Изменение ширины столбца таблицы.

Ширина столбцов не соответствует размеру введенных в них записей (для нумераций места слишком много, а адреса не просматриваются целиком). Исправить положение можно равными способами. Вот один из них; если подвести указатель мыши к

правой границе столбца в строке заголовков и дважды щелкнуть мышью. В этом случае ширина столбца подгонится под самую длинную запись столбца (учитывая заголовок).

	КодАдреса	Фамилия	Имя	Телефон	Страна	Год рождения
▶	1	Иванова	Лидия	3-90-57	Бельгия	05.10.80
	2	Инин	Илья	4-90-67	Англия	06.06.81
	3	Сидоров	Сидор	7-39-34	Россия	10.09.80
	4	Астахов	Андрей	4-78-54	Израиль	13.07.82
+						

Запись 1 из 4

*Адреса - страна*

	КодАдреса	Фамилия	Имя	Телефон	Адрес	Год рождения
▶	1	Иванова	Лидия	3-90-57	Калинина 4-56	05.10.80
	2	Инин	Илья	4-90-67	Кирова 576-5	06.06.81
	3	Сидоров	Сидор	7-39-34	Парковая 6-55	10.09.80
	4	Астахов	Андрей	4-78-54	Пехтина 12-34	13.07.82
+						

Запись 1 из 4

*Адреса - адрес*

## Лабораторная работа №2

### Создание и работа с формой.

#### Упражнение 1. Создание формы

**Задание:** создайте форму для работы с таблицей.

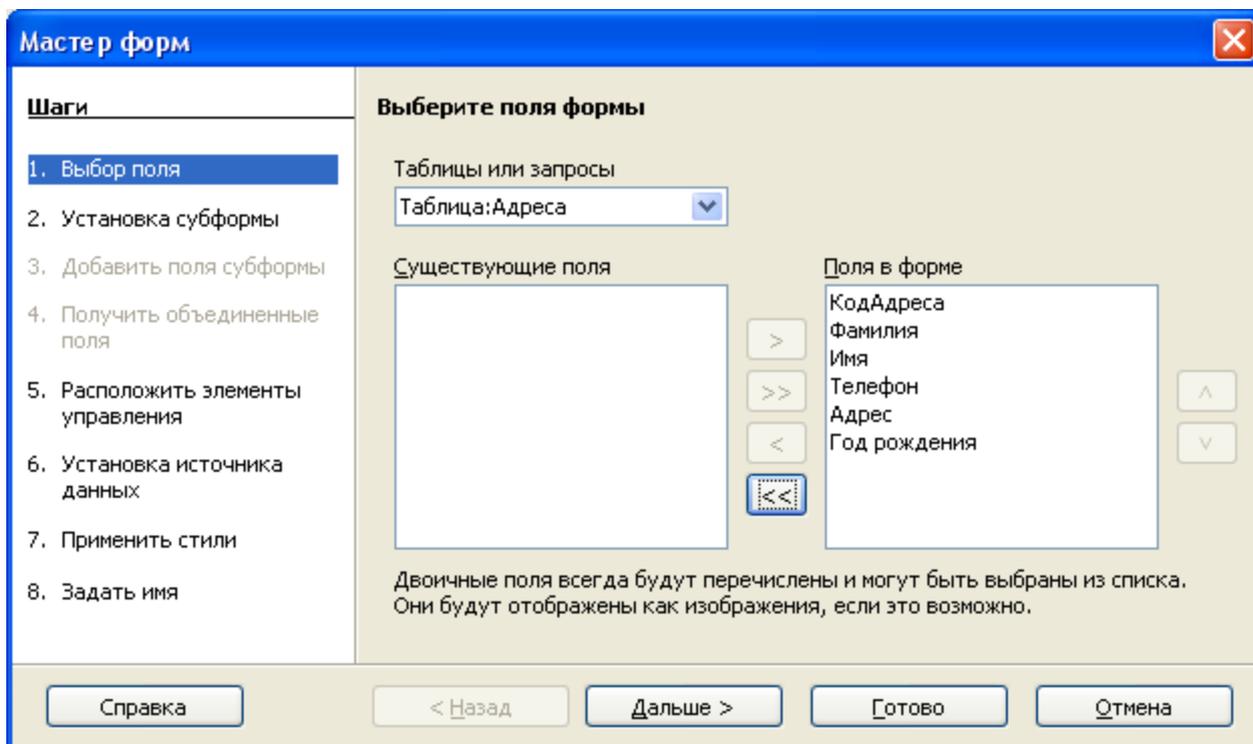
В некоторых случаях удобнее вводить данные не в таблицу, а в форму, в которой каждую запись можно представить в отдельном окне.

1. Для создания формы щелкните по ярлычку **Форма** и нажмите кнопку **Создать**.
2. В окне диалога **<Новая форма>** выберите таблицу, и нажмите кнопку **Мастера форм**.
3. В окне диалога **<Создание форм>** выберите для формы все, имеющиеся в таблице **поля**. Нажмите кнопку **Далее**.
4. В следующем окне диалога выберете внешний вид формы строку **В один столбец**.

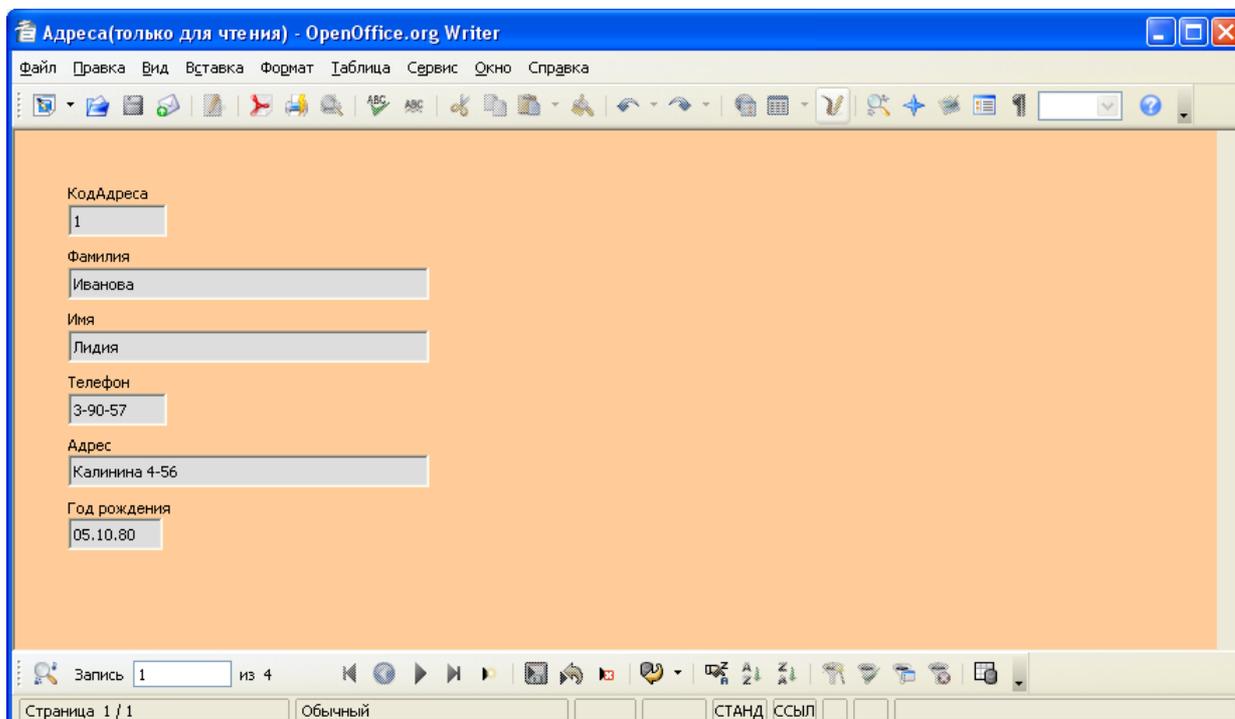
Нажмите кнопку **Дальше**.

5. Определитесь с **дизайном**. Нажмите кнопку **Дальше**.

6. Введите **название формы** или согласитесь с предложенным АДРЕСА. Нажмите кнопку **Готово**.



*Мастер форм*



*Форма - адреса*

## Упражнение 2. Представление записей в форме

Каждая запись (то, что являлось отдельной строкой таблицы) теперь представляет из себя как - бы отдельную карточку. Вводить данные удобнее именно в таком режиме.

В строке состояния (в нижней части окна формы) отражено общее число записей и номер записи.

Перемещаться между записями можно при помощи кнопок: на одну запись вперед, на одну запись назад, к первой записи, к последней записи.

Для быстрого перехода на пустую запись вместо команды (Перейти – Новая) выберите в меню **Записи** команду **Ввод данных**.

## Упражнение 3. Заполнение формы

**Задание:** заполните еще три записи.

Перейдите к самой последней записи и нажмите кнопку "Вперед на одну запись". Откроется первая пустая карточка.

Перемещаться между полями можно при помощи клавиши (Tab), или клавиш управления курсором. Заполнив запись перейти к новой записи (карточке) можно нажав клавишу (Enter).

Заполните еще три новых записи таким образом, чтобы у вас встречались адресаты с одинаковыми именами.

Адреса(только для чтения) - OpenOffice.org Writer

Файл Правка Вид Вставка Формат Таблица Сервис Окно Справка

КодАдреса  
7

Фамилия  
Иванов

Имя  
Андрей

Телефон  
3-67-90

Адрес  
Сулимова 43-42

Год рождения  
05.01.81

Запись 7 из 7

Страница 1 / 1 Обычный СТАНД ССЫЛ

Форма - Адреса

Проверка записей в исходной таблице. Для этого:

1. Перейдите к окну <База. Данных>.
2. В окне <База данных>- выберите вкладку Таблицы и откройте таблицу АДРЕСА.
3. Если новые записи не внесены в таблицу, то выполните команду (Записи - Показать все записи). Если вы сохранили форму перед тем, как перейти к таблице, то новые записи будут внесены в таблицу автоматически.

КодАдреса	Фамилия	Имя	Телефон	Адрес	Год рождения
1	Иванова	Лидия	3-90-57	Калинина 4-56	05.10.80
2	Инин	Илья	4-90-67	Кирова 576-5	06.06.81
3	Сидоров	Сидор	7-39-34	Парковая 6-55	10.09.80
4	Астахов	Андрей	4-78-54	Пехтина 12-34	13.07.82
5	Иванова	Анна	4-56-65	Толстого 41-123	05.01.80
6	Петров	Сидор	7-56-56	Ленина 3-45	23.04.81
7	Иванов	Андрей	3-67-90	Сулимова 43-42	05.01.81

*Таблица - Адреса*

#### **Упражнение 4. Представление формы в режиме таблицы**

Закройте таблицу и перейдите вновь к форме АДРЕСА. В случае необходимости воспользуйтесь соответствующей командой меню Окно или вкладкой Форма окна <Базы данных>. Форму можно представлять и в режиме таблицы. Для этого выполните команду **Таблица** меню Вид или выберите кнопку панели инструментов.

В режиме таблицы также можно вносить данные, редактировать их. Можно удалять записи, если выделить строку таблицы и нажать клавишу (Delete).

#### **Упражнение 5. Сортировка.**

**Задание:** отсортируйте фамилии по алфавиту.

Записи в таблице можно отсортировать. Для этого:

1. Выделите тот столбец, по которому будет проводиться сортировка (в режиме формы выделите поле);
2. Выберите в меню Записи команду Быстрая сортировка По возрастанию или По убыванию в подменю.

Можно нажать одну из кнопок на панели инструментов "По возрастанию" или "По убыванию".

Для того, чтобы вернуться в **режим формы** нужно выполнить команду (**Вид — Форма**) или воспользоваться кнопкой панели инструментов.

Адреса(только для чтения) - OpenOffice.org Writer

Файл Правка Вид Вставка Формат Таблица Сервис Окно Справка

КодАдреса  
4

Фамилия  
Астахов

Имя  
Андрей

Телефон  
4-78-54

Адрес  
Пехтина 12-34

Год рождения  
13.07.82

Запись 1 из 7

Сортировать по возрастанию

Страница 1 / 1 Обычный СТАНД ССЫЛ

Форма - Адреса

Новая база данных: Адреса

Файл Правка Вид Сервис Окно Справка

КодАдреса	Фамилия	Имя	Телефон	Адрес	Год рождения
1	Иванова	Лидия	3-90-57	56	05.10.80
2	Инин	Илья	4-90-67	Кирова 576-5	06.06.81
3	Сидоров	Сидор	7-39-34	Парковая 6-55	10.09.80
4	Астахов	Андрей	4-78-54	Пехтина 12-34	13.07.82
5	Иванова	Анна	4-56-65	Толстого 41-123	05.01.80
6	Петров	Сидор	7-56-56	Ленина 3-45	23.04.81
7	Иванов	Андрей	3-67-90	Сулимова 43-42	05.01.81

Запись 1 из 7

Таблица - Адреса

КодАдреса	Фамилия	Имя	Телефон	Адрес	Год рождения
4	Астахов	Андрей	4-78-54	Пехтина 12-34	13.07.82
7	Иванов	Андрей	3-67-90	Сулимова 43-42	05.01.81
5	Иванова	Анна	4-56-65	Толстого 41-123	05.01.80
1	Иванова	Лидия	3-90-57	Калинина 4-56	05.10.80
2	Инин	Илья	4-90-67	Кирова 576-5	06.06.81
6	Петров	Сидор	7-56-56	Ленина 3-45	23.04.81
3	Сидоров	Сидор	7-39-34	Парковая 6-55	10.09.80

*Таблица - Адреса*

### Лабораторная работа №3

#### Организация поиска

Предположим, в вашей базе данных накопилось довольно много записей и вдруг срочно понадобилось найти одну из них.

#### Упражнение 1. Откройте базу данных.

**Задание:** создайте таблицу **Учебная**.

Откройте таблицу **Учебная**.

#### Упражнение 2. Организация поиска.

**Задание:** найдите записи, для которых ученик из 9 класса.

1. Установите курсор в поле **Класс**.
2. Найдите значок **Найти запись** на панели таблицы данных или панели конструктора форм и выполните команду. Если открывшееся окно диалога <Поиск записи> загромождает поле, обязательно отодвиньте его, чтобы можно было прочитать данные поля.

База данных: Учебная

Файл Правка Вид Сервис Окно Справка

№	Фамилия	Класс	Рост
1	Иванов	9	168
2	Петрова	10	174
3	Баранов	10	173
4	Сидоров	11	179
5	Перелечка	11	169
6	Попова	10	177
7	Зверева	9	175
8	Николаев	11	185
9	Золотарев	10	170
10	Леонов	9	172
11	Иванова	10	180
12	Сидорова	10	178

Запись 1 из 12

Таблица - Учебная

База данных: Учебная

Файл Правка Вид Сервис Окно Справка

№	Фамилия	Класс	Рост
1	Иванов	9	168
2	Петрова	10	174
3	Баранов	10	173
4	Сидоров	11	179
5	Перелечка	11	169
6	Попова	10	177
7	Зверева	9	175
8	Николаев	11	185
9	Золотарев	10	170
10	Леонов	9	172
11	Иванова	10	180
12	Сидорова	10	178

Найти запись

Запись 1 из 12

Таблица – Учебная – найти запись

### Поиск записи

3. В качестве образца поиска **введите Класс**, который хотите найти. Например, 9 класс. Нажмите кнопку **Поиск**.
4. В вашей таблице, расположенной "под" окном Поиска, будет выделена запись с соответствующей страной. Читайте та ли это запись. Если не та, то нажмите кнопку **Поиск** и программа найдет еще одну запись с таким же именем (если она есть). Таким образом, можно просмотреть все записи с выбранной страной и найти нужную.
5. Если нашли нужную запись, окно диалога < Поиск записи> можно закрыть. Если переключатель установить в положение Все поля, то совпадение с образцом будет проверяться по всем имеющимся полям.

### Упражнение 3. Поиск по различным условиям.

При выполнении упражнения пользуйтесь выше перечисленной схемой.

#### Задание:

- найдите всех учеников, фамилии которых начинаются на "И";
- найдите всех учеников, в фамилии которых вторая буква "в";
- найдите всех учеников, в фамилии которых встречается сочетание "ре".

Выполнить данное задание, с учетом и без учета регистра.

В списке **Совпадение** можно выбрать одну из трех возможностей:

- 1) **В любом месте поля** - совпадения с образцом ищутся в любой части содержимого поля.
- 2) **Поля целиком** – будут обнаружены поля, содержимое которых полностью совпадает с

образцом.

3) **Начало поля** - ищутся совпадения с образцом с начала содержимого поля.

Если хотите организовать поиск с учетом регистра символов, то установите соответствующий флажок.

### Создание и применение фильтра.

Способ, рассмотренный в предыдущем упражнении, не всегда самый рациональный. Предположим, что в вашей базе - данных несколько записей с заданной страной. Пролистывать карточки не особенно удобно. Проще было бы увидеть список сразу всех адресатов, имеющих нужное имя. Сделать это можно при помощи фильтра.

**Фильтр** - это набор условий, предназначенный для отбора записей или их сортировки.

*Поиск записи*

**Поиск записи** ✖

Найти \_\_\_\_\_ Поиск

Текст  ▼  
 Содержимое поля NULL  
 Содержимое поля не NULL

Область поиска \_\_\_\_\_ Закреть

Все поля  
 В отдельном поле  ▼  
Справка

Настройки \_\_\_\_\_

Положение  ▼

Применить формат поля   
  Обратный поиск   
  Выражение символа шаблона  
 Учитывать регистр   
  С конца   
  Регулярное выражение  
 Поиск подобных ...

Состояние \_\_\_\_\_

Запись : 5

*Поиск записи*

**Поиск записи** ✖

Найти \_\_\_\_\_ Поиск

Текст  ▼  
 Содержимое поля NULL  
 Содержимое поля не NULL

Область поиска \_\_\_\_\_ Закреть

Все поля  
 В отдельном поле  ▼  
Справка

Настройки \_\_\_\_\_

Положение  ▼

Применить формат поля   
  Обратный поиск   
  Выражение символа шаблона  
 Учитывать регистр   
  С начала   
  Регулярное выражение  
 Поиск подобных ...

Состояние \_\_\_\_\_

Запись : 7

*Поиск записи*

#### Упражнение 4. Создание и применение фильтра.

**Задание:** найдите все записи, содержащие в поле **Класс** название 10 класс.

1. Откройте базу в режиме таблицы,
2. Найдите значок **Фильтр по умолчанию**. Эта команда существует для того, чтобы задать условие выбора в окне (фильтр).
3. Укажите в бланке поле **Класс**, для которого задается условие отбора.
4. Введите условие отбора для включенного в бланк поля, т.е. введите образец совпадения (имя, которое ищем) в первую ячейку строки бланка. Условие отбора – 10 класс.
5. Далее созданный фильтр нужно применить к записям формы **Фильтр - Применить фильтр**.

Результатом явится список всех записей, имеющих заданный класс.

№	Фамилия	Класс	Рост
1	Иванов	9	168
2	Петрова	10	174
3	Баранов	10	173
4	Сидоров	11	179
5	Перепечка	11	169
6	Полова	10	177
7	Зверева	9	175
8	Николаев	11	185
9	Золотарев	10	170
10	Леонов	9	172
11	Иванова	10	180
12	Сидорова	10	178

Таблица - Учебная - фильтр по умолчанию

Критерии	Оператор	Имя поля	Условие	Значение
	AND	нет -		
	AND	- нет -		
	AND	- нет -		

Фильтр

**Фильтр по умолчанию**

Критерии

Оператор	Имя поля	Условие	Значение
	Класс	=	10
AND	- нет -		
AND	- нет -		

OK  
Отмена  
Справка

*Фильтр*

**База данных: Учебная**

Файл Правка Вид Сервис Окно Справка

№	Фамилия	Класс	Рост
2	Петрова	10	174
3	Баранов	10	173
6	Попова	10	177
9	Золотарев	10	170
11	Иванова	10	180
12	Сидорова	10	178

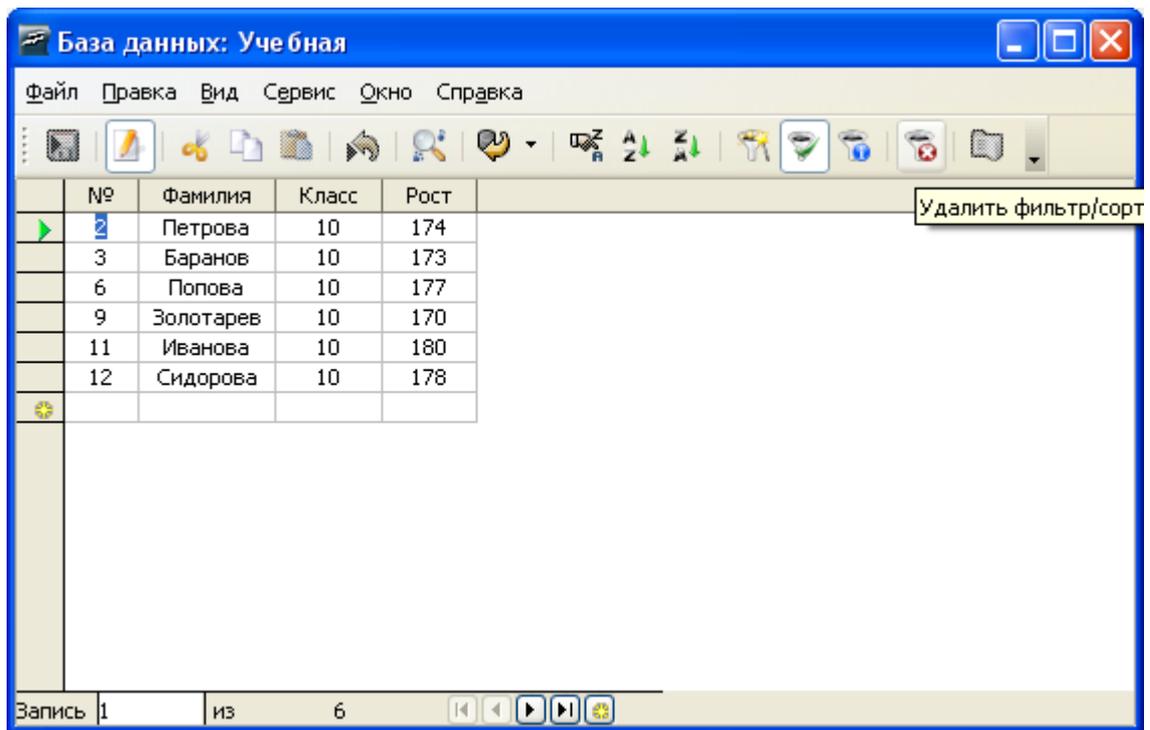
Запись 1 из 6

*Таблица - Учебная - фильтр*

### Упражнение 5. Возвращение к исходной таблице.

**Задание:** вернитесь к исходной таблице.

Чтобы увидеть все записи нужно выполнить команду **Удалить фильтр** или нажать кнопку панели инструментов.

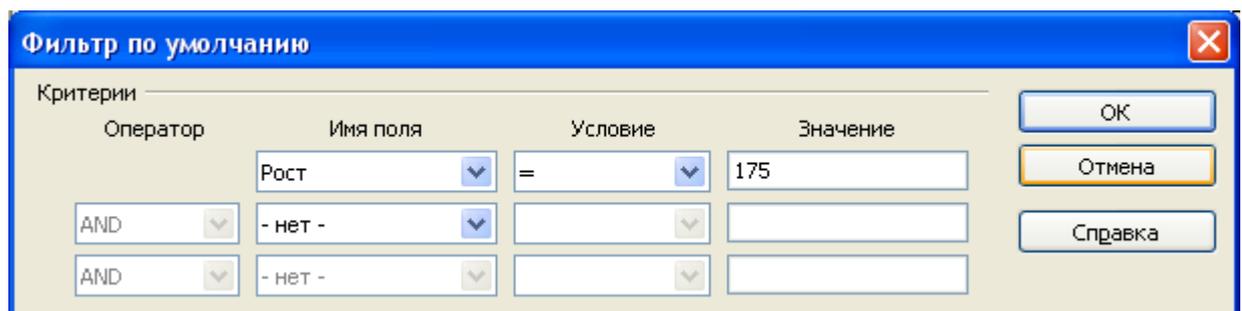


*Удалить фильтр*

### Упражнение 6. Использование шаблонов при задании фильтра.

**Задание:** найдите всех учеников:

- у которых рост больше или равен 175 см;
- у которых рост больше 170, но меньше 175 см ;
- у которых класс 10, а рост меньше 175 см.



*Фильтр*

Оператор	Имя поля	Условие	Значение
AND	Рост	>	170
AND	Рост	<	175
AND	- нет -		

Фильтр

Оператор	Имя поля	Условие	Значение
AND	Класс	=	10
AND	Рост	<	175
AND	- нет -		

Фильтр

В выражениях для условий отбора допускается использование оператора шаблона.

**Звездочки (\*)** - заменяет любую группу любых символов.

**Знак вопроса (?)** - заменяет любой один символ.

## Лабораторная работа №4

### Конструктор формы. Элементы управления.

Предположим, в своей анкете вы решили отразить пол адресата. Выбор для каждого небольшой – всего два варианта, поэтому неудобно для каждого адресата вписывать значение пола, проще было бы выбрать одну из двух возможностей.

**Элементы управления** - это графические объекты, размещенные в форме или отчете и предназначены для изображения данных, выполнении операций или просто для красоты. Наиболее распространенная разновидность элементов управления - текстовое поле, которое позволяет размещать текст или цифры. Его можно использовать для ввода новых данных или редактирования имеющихся.

### Упражнение 1. Откройте базу данных, созданную на предыдущей лабораторной работе.

**Задание:** откройте базу АДРЕС.

Предположим, мы хотим, чтобы результат использования переключателя в форме

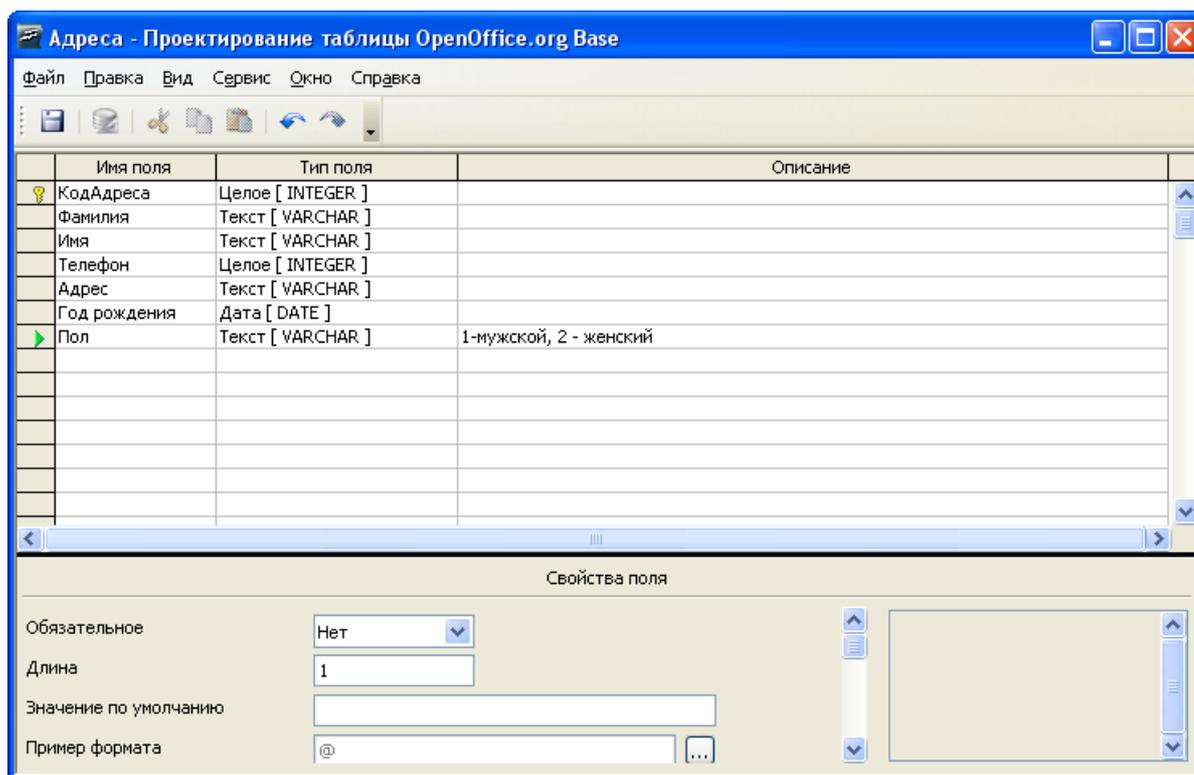
отражался в форме отражался в исходной таблице. Для этого предварительно нужно создать в таблице новое поле.

## Упражнение 2. Создание нового поля в таблице.

**Задание:** добавьте новое поле ПОЛ, и внесите пояснения в описание данного поля.

1. Представьте таблицу АДРЕСА в **режиме конструктора**.
2. Установите курсор в первую пустую ячейку списка полей.
3. Введите имя поля, например, "ПОЛ" и установите тип **текстовый**.
4. Установите курсор в столбце **Описание** строки ПОЛ и введите текст «1-мужской, 2-женский».
5. Установите **размер поля - 1**.

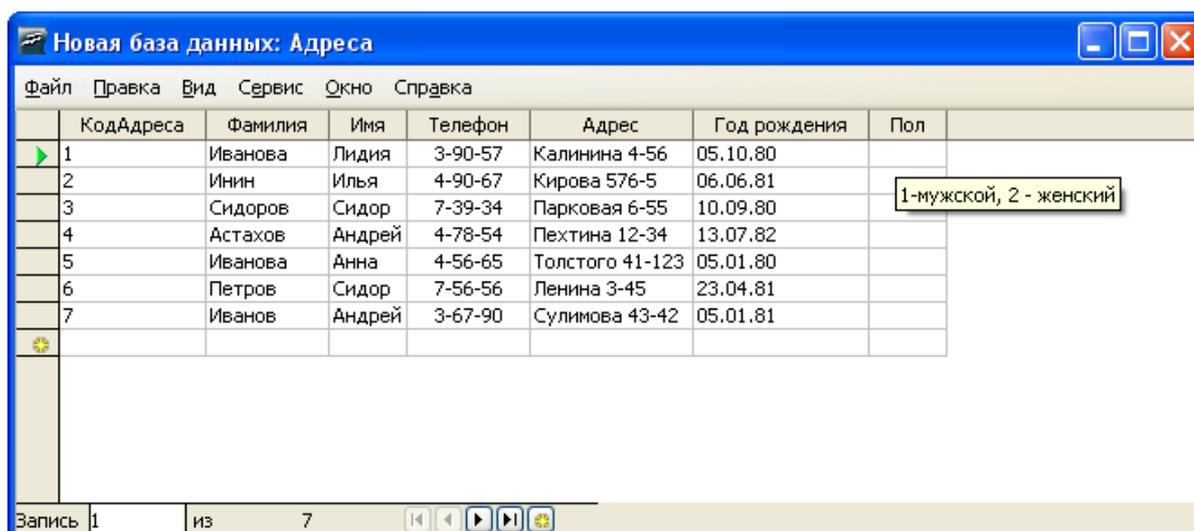
Что означает введенный текст? Дело в том, что когда вы будете устанавливать переключатель формы в одно из положений ( м у ж с к о й / ж е н с к и й), в таблице этот результат будет отражаться цифрами ( 1 / 2 ) .



*Таблица Адреса - конструктор*

Для чего ввели текст в Описание? Переключитесь в режим Таблицы, установите курсор в любую ячейку столбца ПОЛ, обратите внимание на левую часть строки состояния (расположена в нижней части окна) и самостоятельно ответьте на вопрос, для чего служит текст, введенный в Описание.

6. Закройте таблицу.



	КодАдреса	Фамилия	Имя	Телефон	Адрес	Год рождения	Пол
▶	1	Иванова	Лидия	3-90-57	Калинина 4-56	05.10.80	
	2	Инин	Илья	4-90-67	Кирова 576-5	06.06.81	
	3	Сидоров	Сидор	7-39-34	Парковая 6-55	10.09.80	
	4	Астахов	Андрей	4-78-54	Пехтина 12-34	13.07.82	
	5	Иванова	Анна	4-56-65	Толстого 41-123	05.01.80	
	6	Петров	Сидор	7-56-56	Ленина 3-45	23.04.81	
	7	Иванов	Андрей	3-67-90	Сулимова 43-42	05.01.81	
+							

Таблица адреса

### Упражнение 3. Создайте форму Адреса.

**Задание:** создайте форму, содержащую все поля таблицы АДРЕСА .

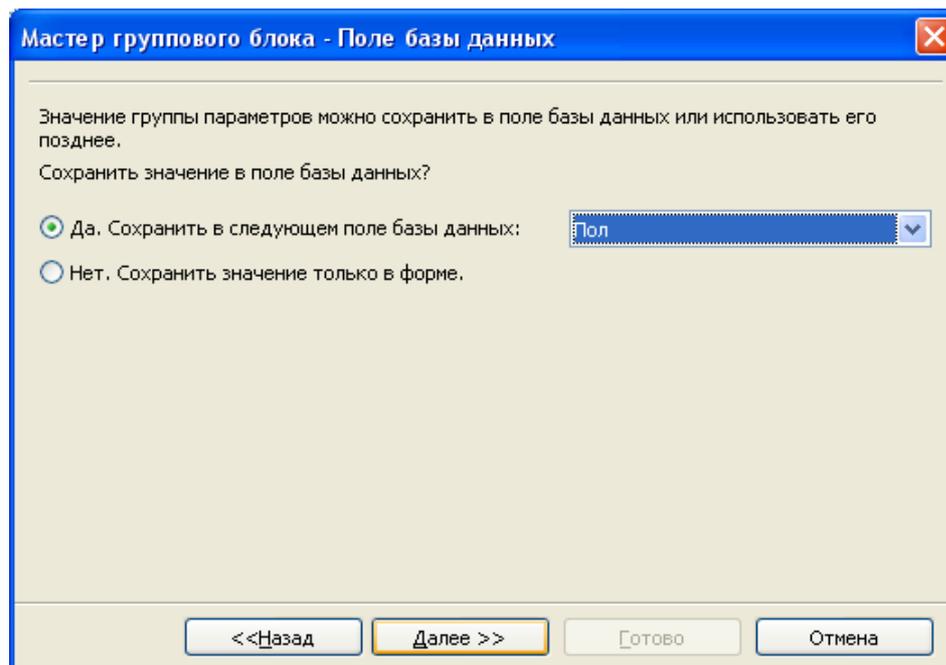
### Упражнение 4. Вставка элемента управления в форму.

**Задание:** создайте элемент управления **Группа переключателей** в созданной форме **Адреса**.

Представьте форму **Адреса** в **режиме конструктора**. Для этого в окне <База данных> выделите форму **Адреса** и нажмите кнопку **Конструктор**.

### Создание переключателя для определения пола адресата.

1. На панели элементов, если это не выполнено автоматически, выберите инструмент "Мастера" который включает Мастера по разработке элементов управления.
2. Увеличьте рабочую область формы.
3. Выберите инструмент "**Группа переключателей**".
4. Определите место в форме, куда нужно поместить верхний левый угол группы и щелкните мышью. С этого момента начинает свою работу Мастер по разработке групп.
5. В первом окне диалога (Создание группы переключателей) введите значения "мужской" и "женский". Нажмите кнопку **Дальше**.
6. В следующем окне откажитесь от необходимости выборе значения по умолчанию. Нажмите **Дальше**.
7. Задайте значения для каждого параметра: 1 - мужской, 2 – женский. Нажмите **Дальше**.
8. В следующем окне щелкните **Сохранить значение в поле** и в списке полей выберите **ПОЛ**. Нажмите **Дальше**.



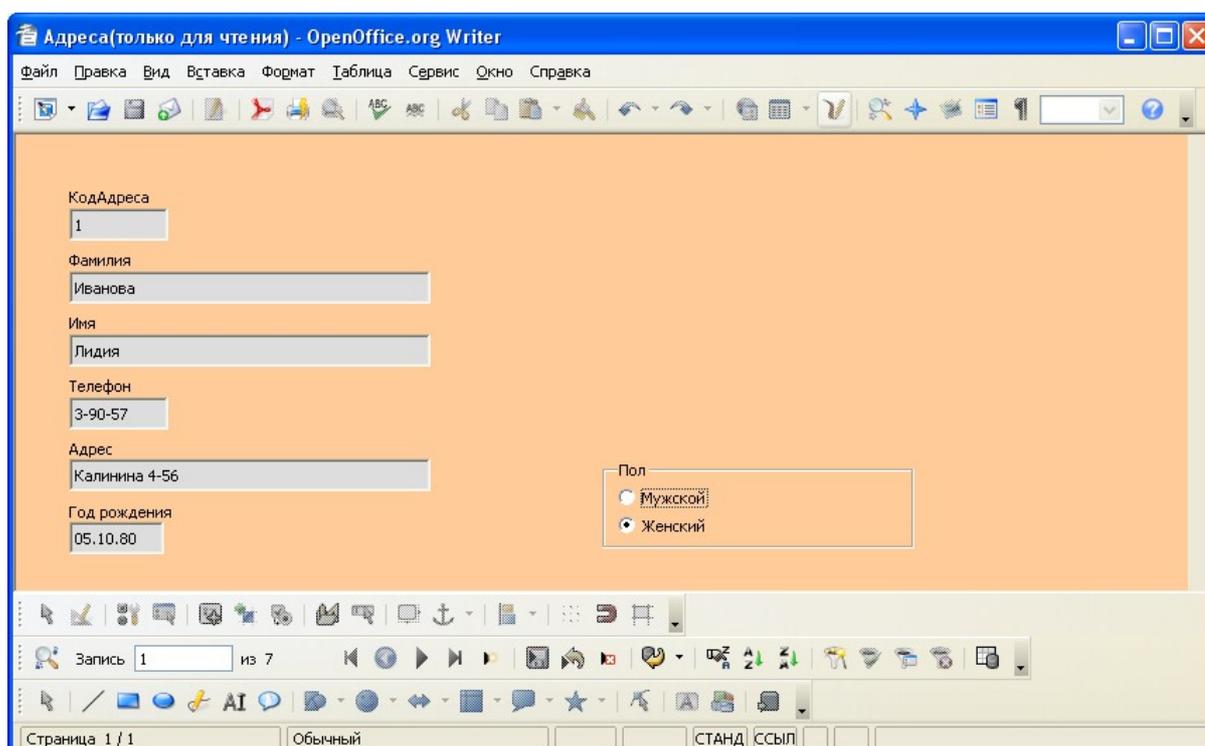
*Мастер группового блока*

9. В следующем окне определите вариант оформления группы и выберите тип элементов группы. Нажмите **Далее**.

10. Далее введите подпись для группы переключателей ПОЛ и нажмите кнопку **Готово**.

Форма будет представлена в режиме конструктора. В случае необходимости переместите вновь созданный элемент управления в нужное место формы.

Переключитесь в режим формы **Вид - Режим формы**.



*Форма - Адреса*

## Упражнение 5. Использование нового элемента управления.

Пролистайте все записи формы и для каждой из них установите переключатель в нужное положение.

Закройте форму.

Откройте таблицу АДРЕСА и проверьте, каким образом отражены в ней значения поля ПОЛ.

КодАдреса	Фамилия	Имя	Телефон	Адрес	Год рождения	Пол
1	Иванова	Лидия	3-90-57	Калинина 4-56	05.10.80	2
2	Инин	Илья	4-90-67	Кирова 576-5	06.06.81	1
3	Сидоров	Сидор	7-39-34	Парковая 6-55	10.09.80	1
4	Астахов	Андрей	4-78-54	Пехтина 12-34	13.07.82	1
5	Иванова	Анна	4-56-65	Толстого 41-123	05.01.80	2
6	Петров	Сидор	7-56-56	Ленина 3-45	23.04.81	1
7	Иванов	Андрей	3-67-90	Сулимова 43-42	05.01.81	1

Таблица - Адреса

## Лабораторная работа №5.

### Установка связей между таблицами.

Попробуем вести учет сдачи предметных зачетов учениками. Для этого создадим две таблицы: в одной будет храниться вся информация, касающаяся анкетных данных учеников, а другая содержит информацию о зачетах. Для начала разработаем структуру обеих таблиц и установим связи между ними.

### Упражнение 1. Откройте новую базу данных.

**Задание:** откройте новую базу данных, присвоив ей произвольное имя.

### Упражнение 2. Создание таблиц (II способ).

**Задание:** создайте таблицу Анкета.

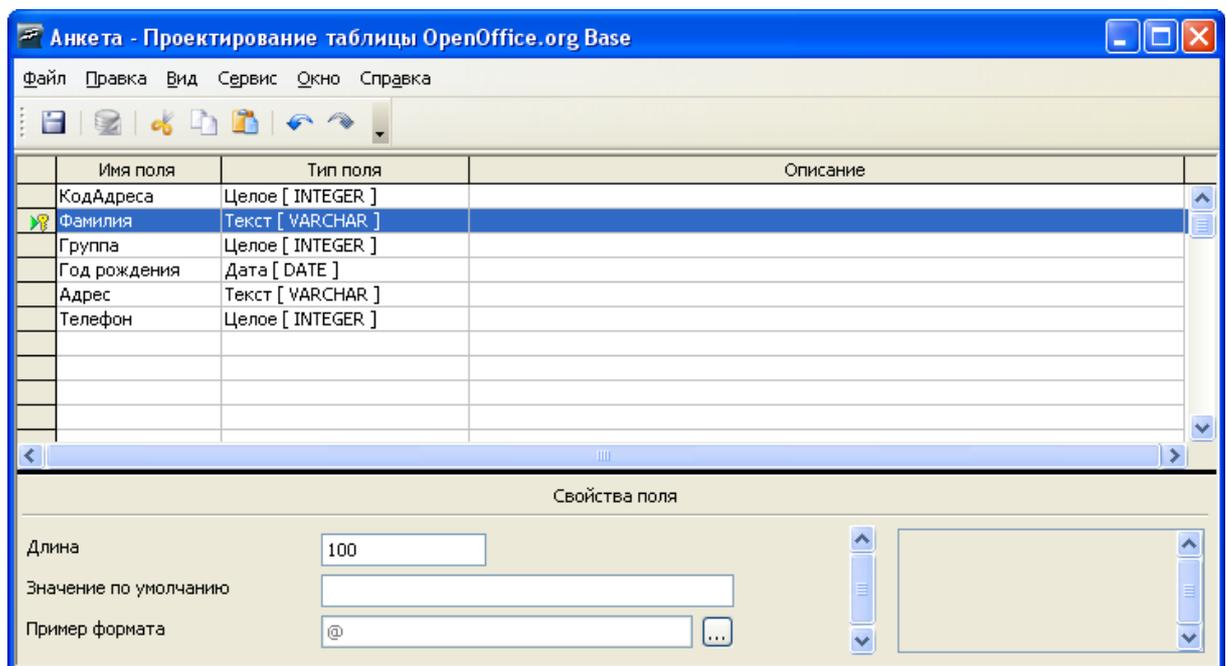
Таблицы можно создавать и без применения Мастера таблиц. Рассмотрим второй способ создания таблиц.

### Таблица - Анкета.

1. В окне <База данных> выберите кнопку **Создать**.
2. В окне <Новая таблица> выберите из предложенного списка пункт **Конструктор**.
3. В режиме конструктора таблицы опишите структуру таблицы. Таблица содержит следующие поля (в скобках указан тип данных):

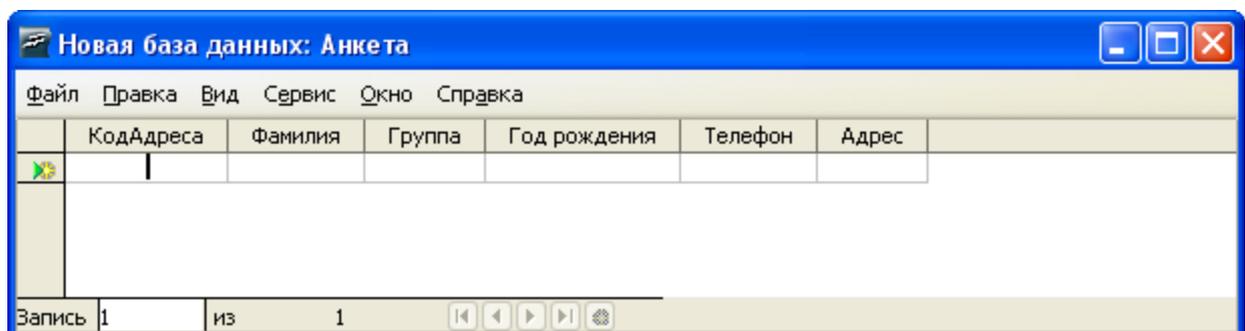
- ФАМИЛИЯ (текстовый);
- ГРУППА (числовой);
- ГОД РОЖДЕНИЯ (дата);
- АДРЕС (текстовый);
- ТЕЛЕФОН (числовой, создайте маску ввода).

4. Определите ключевым поле ФИО. Для этого, выделив в режиме конструктора поле ФИО, вызовите контекстное меню (правой клавишей мыши) и выберите команду **Ключевое поле** или выполните команду **Правка - Ключевое поле**.
5. Сохраните таблицу под именем **АНКЕТА**.



*Таблица Анкета - конструктор*

6. Вид таблицы:



*Таблица - Анкета*

### Упражнение 3. Создание таблиц.

**Задание:** создайте таблицу **Информатика-зачеты**.

### Таблица - Информатика-зачеты.

1. Создайте таблицу, содержащую следующие поля (в скобках указан тип данных):
  - ФАМИЛИЯ (текстовый);
  - ЗАЧЕТ № 1 (числовой);
  - ЗАЧЕТ № 2 (числовой);
  - ЗАЧЕТ № 3 (числовой).
2. Определите ключевым поле ФИО.
3. Сохраните таблицу под именем **ИНФОРМАТИКА-ЗАЧЕТЫ**.

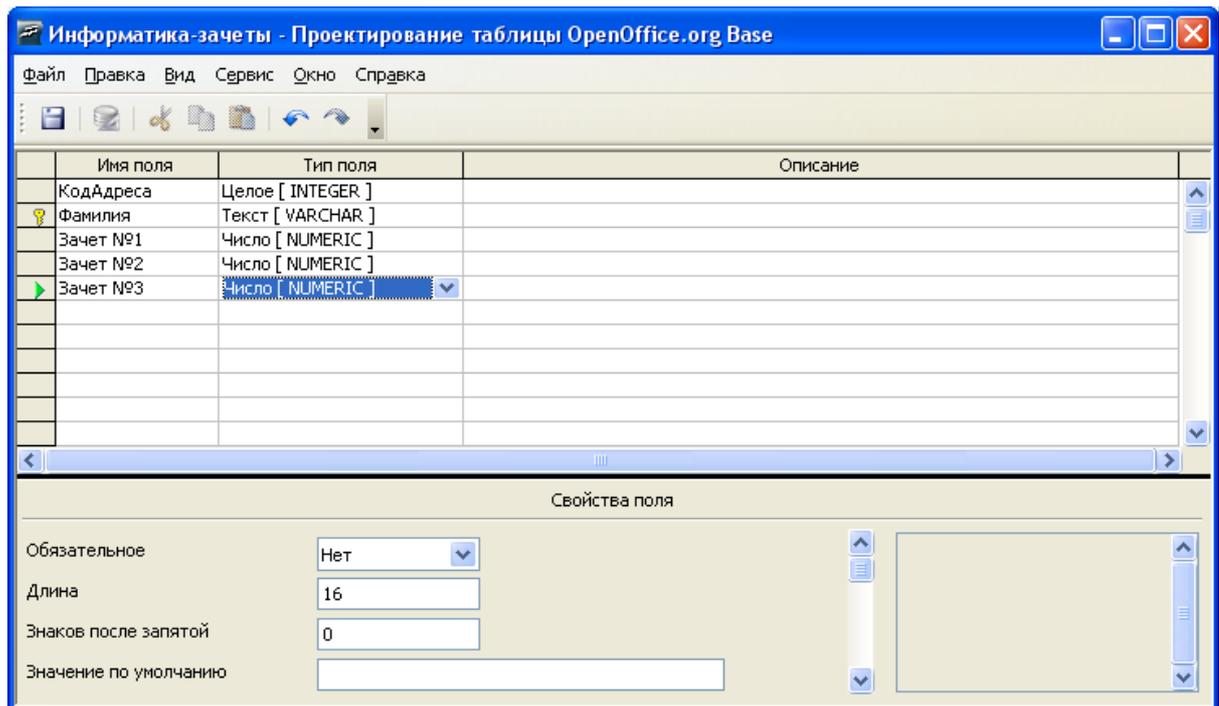


Таблица - Информатика-зачеты - конструктор

4. Вид таблицы:

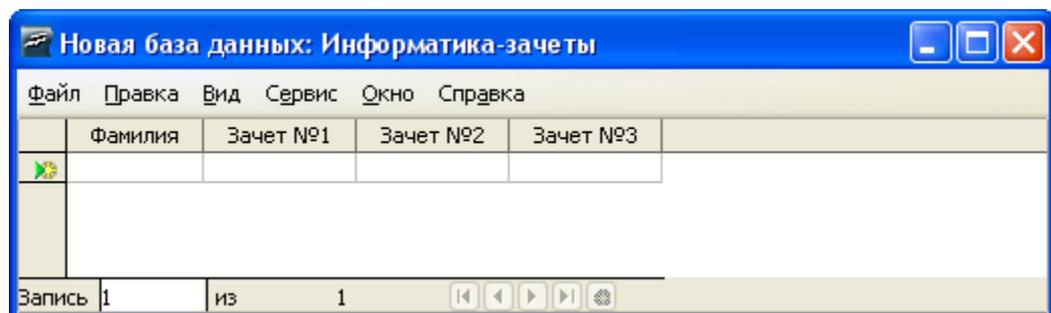


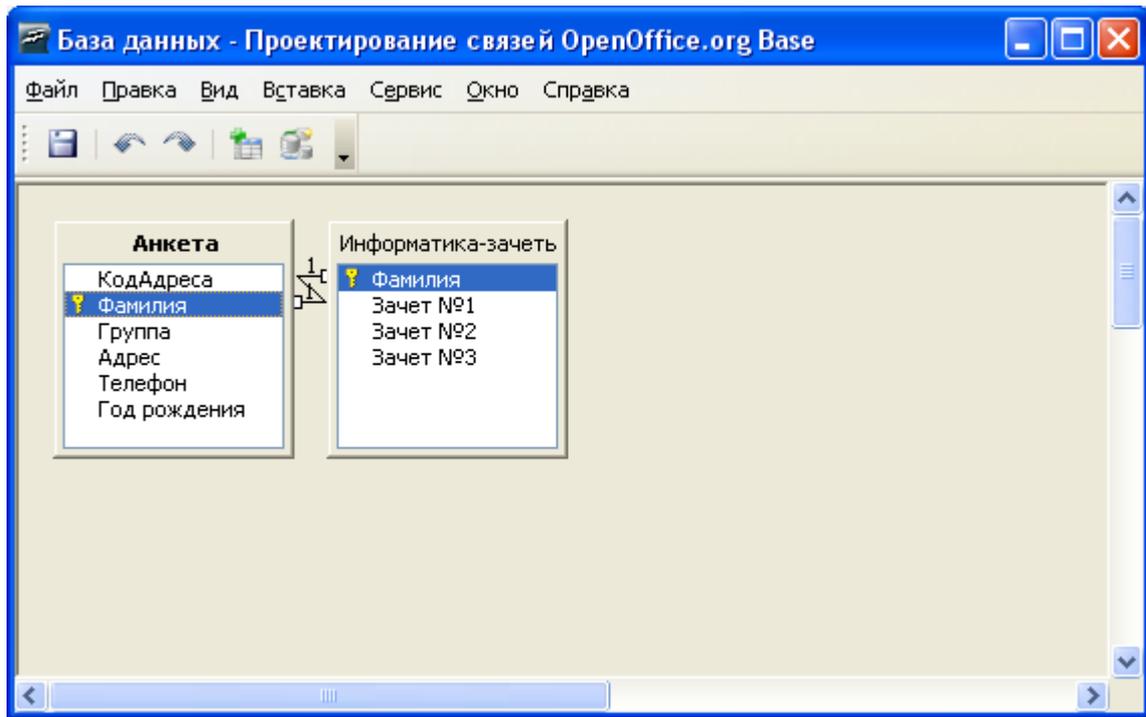
Таблица - Информатика-зачеты

Закройте обе таблицы, не закрывая базу данных.

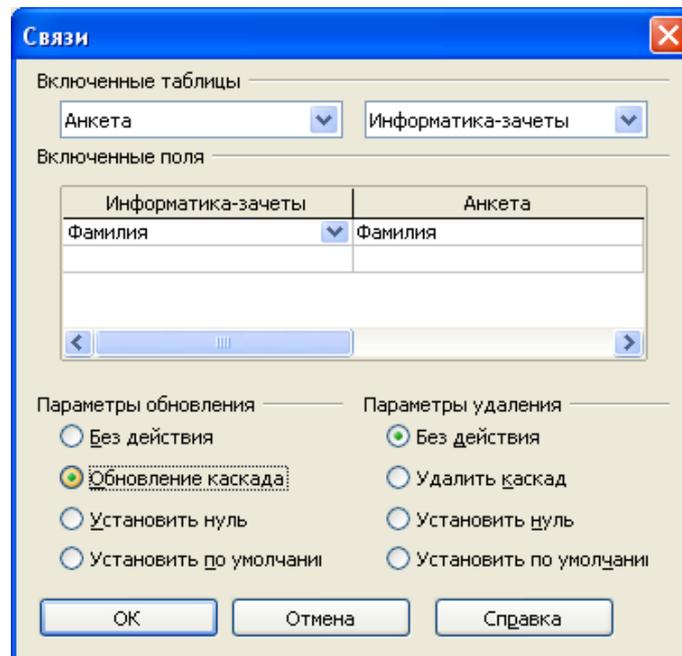
### Упражнение №4. Установка связей между таблицами.

**Задание:** установите связи между таблицами.

1. Находясь в окне <База данных>, выполните **меню Сервис...Связи**
2. В схему прежде чем устанавливать связи, нужно добавить те таблицы, между которыми эти связи собираемся устанавливать. В окне диалога <Добавление таблицы> поочередно выберите каждую из таблиц и нажмите для каждой из них кнопку **Добавить**. Нажмите кнопку **Заккрыть**.
3. Для установки связей переместите мышью поле ФИО из схемы таблицы **АНКЕТА** на место поля ФИО таблицы **ИНФОРМАТИКА – ЗАЧЕТЫ**.
4. В окне <Связи> выберите пункты Обеспечение целостности данных и каскадное обновление связанных полей (обратите внимание, что установился тип отношений: один-к-одному). Только после этого нажмите кнопку **Создать**.  
**«OpenOffice.org BASE поддерживает четыре типа отношений между таблицами:**  
**Один-к-одному** (каждая запись в одной таблице соответствует только одной записи в другой таблице)  
**Один-ко-многим** (каждая запись в одной таблице соответствует многим записям в другой таблице)  
**Много-к-одному** (аналогична записи «один-ко-многим»)  
**Много-ко-многим** (одна запись из первой таблицы может быть связана более чем с одной записью из второй таблицы либо одна запись из второй таблицы может быть связана более чем с одной записью из первой таблицы )
5. В окне диалога <Связи> установленные связи отображаются графически.
6. Для редактирования связей достаточно двойного щелчка мыши по линии, изображающей связь. Для удаления связи, используйте нажатие правой клавиши мыши по линии связи.
7. Сохраните макет <Связи> и выйдете из него.



*Связи - один к одному*



*Связи*

Код	Адреса	Фамилия	Группа	Адрес	Телефон	Год рождения
1		Иванов	2451	Мира 56-58	3-90-89	05.06.80
2		Кириллов	2452	Парковая 109-45	4-55-66	12.12.80
3		Матушкин	2452	Кирова 8-67	3-76-54	23.03.81
4		Петров	2452	Ленина 23-89	4-45-57	08.09.80
5		Сидоров	2451	Пехтина 10-49	4-65-56	21.10.81

*Таблица - Анкета*

Фамилия	Зачет №1	Зачет №2	Зачет №3
Иванов			
Кириллов			
Матушкин			
Петров			
Сидоров			

*Таблица - Информатика зачеты*

### Упражнение №5. Заполнение таблицы.

**Задание:** заполните таблицу **АНКЕТА**.

Откройте таблицу **АНКЕТА** и заполните данными на нескольких учащихся.

ФИО	КЛАСС	ГОД РОЖДЕНИЯ	АДРЕС	ТЕЛЕФОН
ИВАНОВ	10	1983	МИРА 56-58	3-90-89
КИРИЛЛОВ	11	1982	ПАРКОВАЯ 109-45	4-55-66
МАТУШКИН	11	1982	КИРОВА 8-67	3-76-54
ПЕТРОВ	11	1982	ЛЕНИНА 23-89	4-45-57
СИДОРОВ	10	1983	ПЕХТИНА 10-49	4-65-56

Сохраните таблицу и закройте ее.

Создание подчиненной формы происходит в 2 этапа:

1. Создание формы для основной таблицы.
2. Создание подчиненной формы в основной форме.

## Упражнение 6. Создание основной формы.

**Задание:** создайте форму для таблицы АНКЕТА, содержащую поля ФИО и КЛАСС. Сохраните форму под именем ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ.

The screenshot shows the OpenOffice.org Writer application window titled 'Зачетная ведомость(только для чтения) - OpenOffice.org Writer'. The menu bar includes 'Файл', 'Правка', 'Вид', 'Вставка', 'Формат', 'Таблица', 'Сервис', 'Окно', and 'Справка'. The toolbar contains various icons for file operations, editing, and formatting. The main text area has an orange background and contains a form with three input fields: 'КодАдреса' with the value '1', 'Фамилия' with the value 'Иванов', and 'Группа' with the value '2451'. Below the text area is another toolbar with icons for navigation and editing. The status bar at the bottom shows 'Страница 1 / 1', 'Обычный', and 'СТАНД ССЫЛ'.

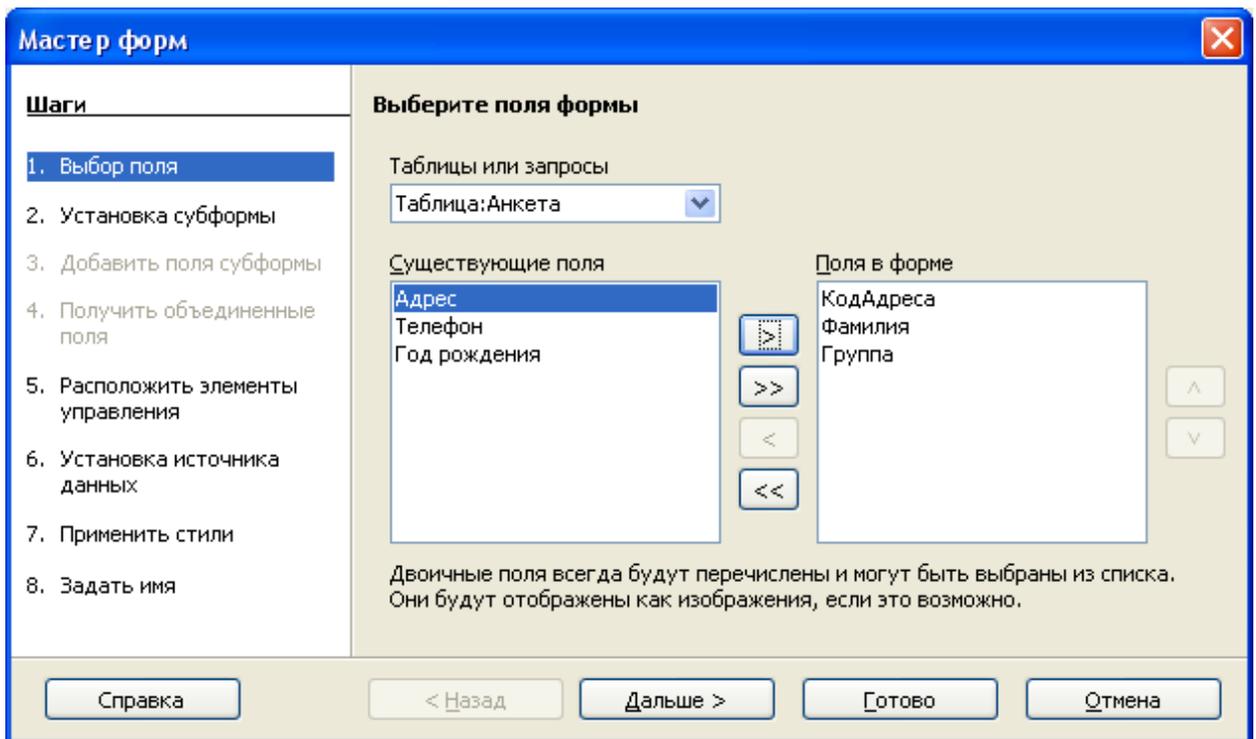
*Основная форма*

## Упражнение 7. Создание подчиненной формы.

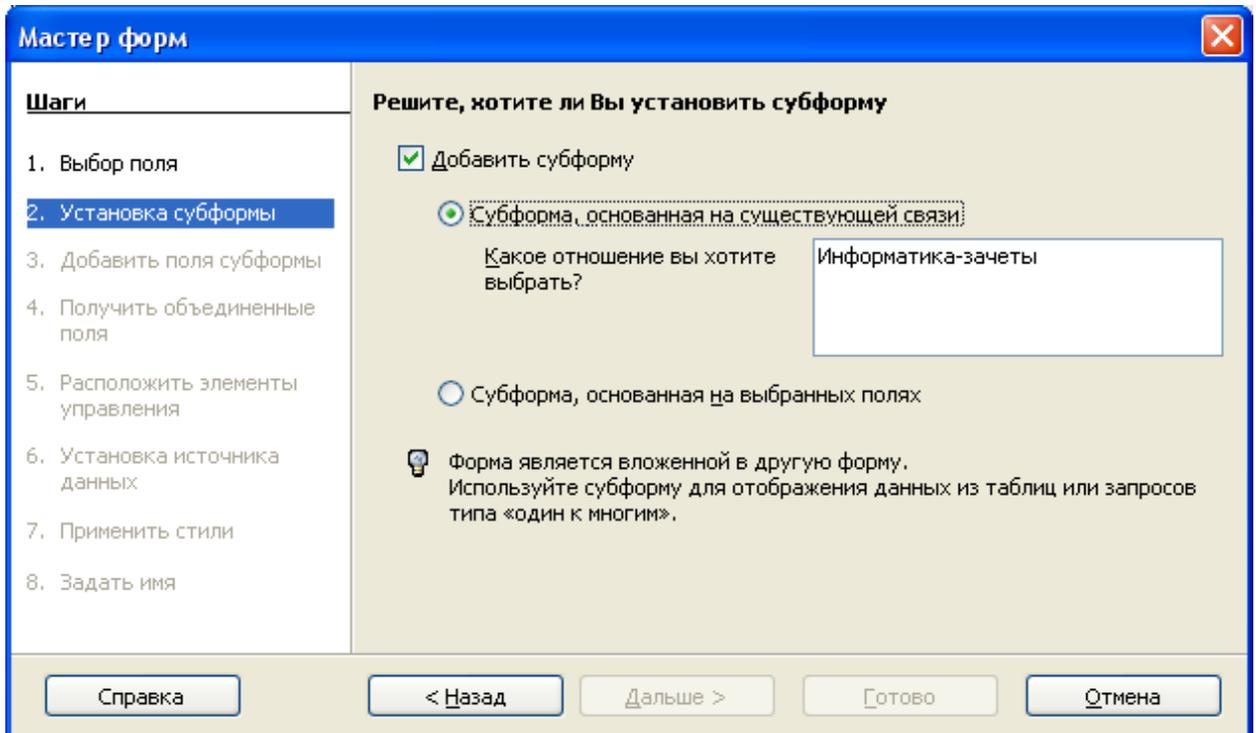
**Задание:** создайте подчиненную форму для таблицы ИНФОРМАТИКА-ЗАЧЕТЫ в форме ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ.

1. Откройте созданную форму ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ в режиме конструктора. Включите Мастера форм (при необходимости увеличьте область данных для работы с подчиненной формой).
2. Выберите на панели элементов подчиненная форма и вставьте этот объект в форму.
3. Выберите пункт Таблица или Запрос. Нажмите кнопку **Дальше**.
4. Выберите поля: ЗАЧЕТ №1, ЗАЧЕТ №2, ЗАЧЕТ №3 из таблицы ИНФОРМАТИКА – ЗАЧЕТЫ. Нажмите кнопку **Дальше**.
5. Сохраните подчиненную форму под именем ЗАЧЕТЫ ПО ИНФОРМАТИКЕ. Нажмите кнопку **Готово**.
6. Закройте форму.

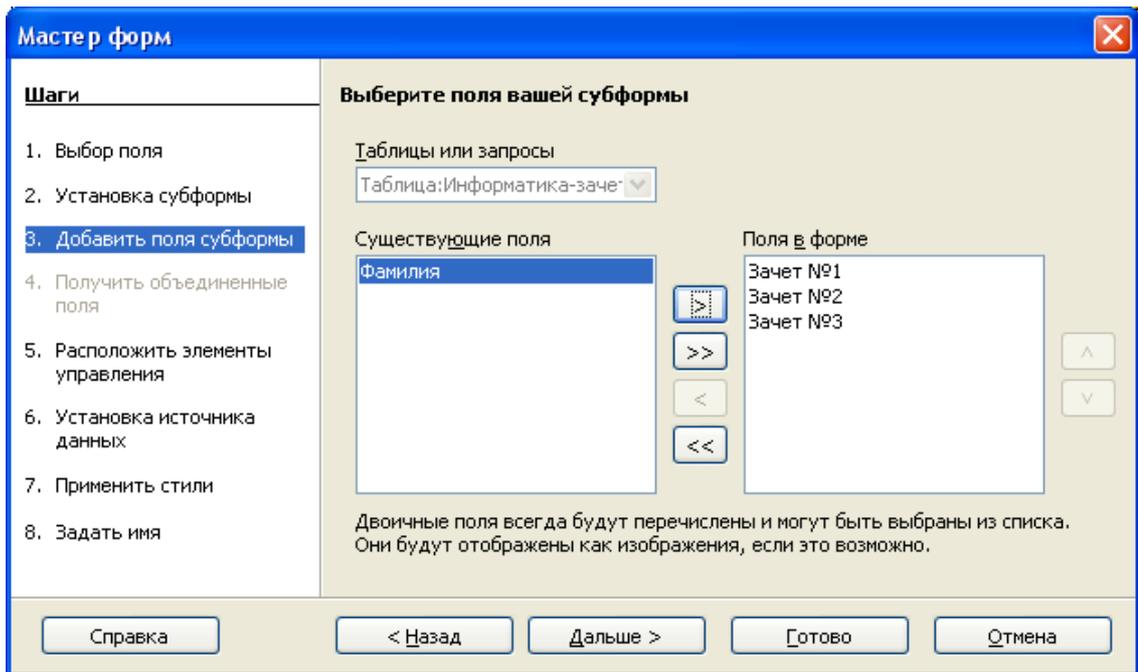
Составная форма представляет из себя как бы форму в форме. Благодаря ей появляется возможность одновременно заполнять разные таблицы.



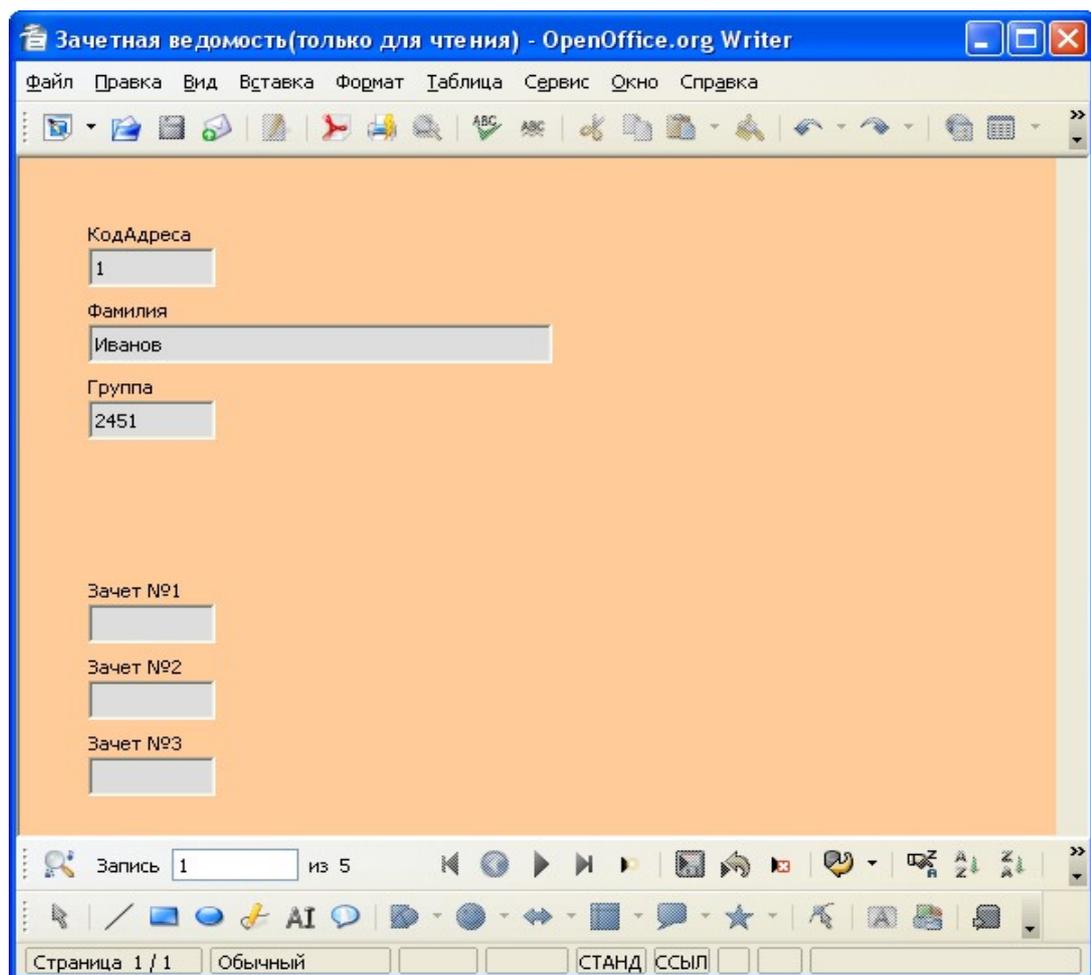
*Мастер форм*



*Мастер форм*



*Мастер форм*



*Форма - зачетная ведомость*

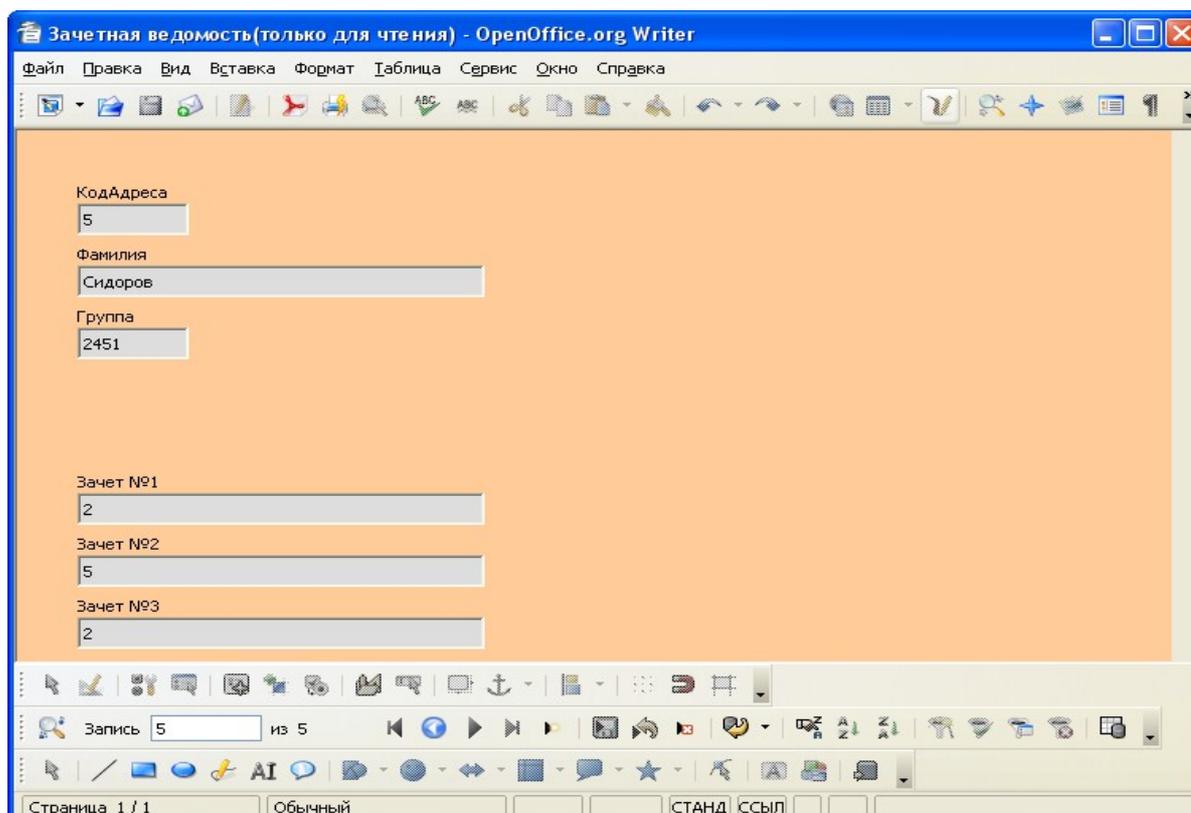
### Упражнение 8. Проставьте оценки за зачеты.

**Задание:** проставьте оценки за зачеты некоторым учащимся (не всем) в форме **ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**.

### Упражнение 9. Просмотрите результаты.

**Задание:** откройте таблицу **ИНФОРМАТИКА - ЗАЧЕТЫ** и просмотрите результаты своей работы.

Откройте таблицу **ИНФОРМАТИКА - ЗАЧЕТЫ**. Обратите внимание, что в этой таблице появились только те записи, в которых отражены результаты зачетов.



Зачетная ведомость (только для чтения) - OpenOffice.org Writer

Файл Правка Вид Вставка Формат Таблица Сервис Окно Справка

КодАдреса  
5

Фамилия  
Сидоров

Группа  
2451

Зачет №1  
2

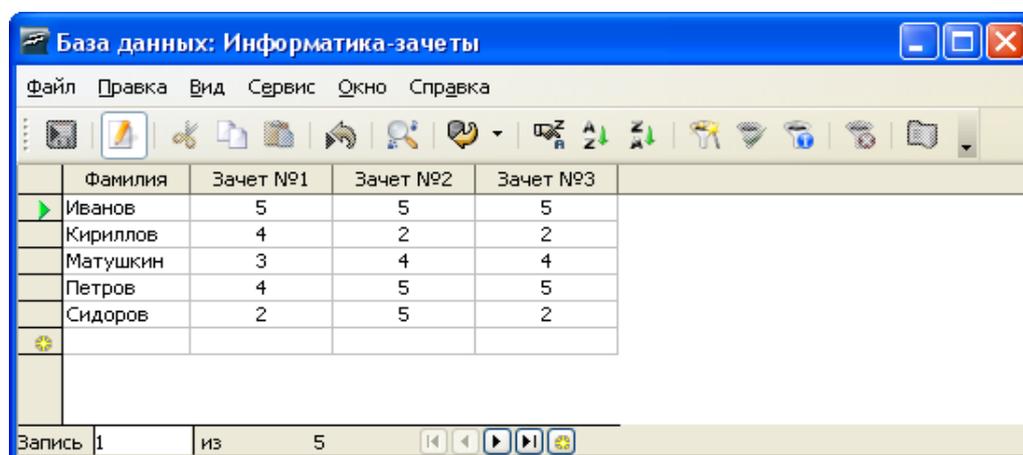
Зачет №2  
5

Зачет №3  
2

Запись 5 из 5

Страница 1 / 1 Обычный СТАНД ССЫЛ

*Форма - Зачетная ведомость*



База данных: Информатика-зачеты

Файл Правка Вид Сервис Окно Справка

Фамилия	Зачет №1	Зачет №2	Зачет №3
Иванов	5	5	5
Кириллов	4	2	2
Матушкин	3	4	4
Петров	4	5	5
Сидоров	2	5	2

Запись 1 из 5

*Таблица - Информатика - зачеты*

## Лабораторная работа №6.

### Создание запросов.

#### Упражнение 1. Откройте базу данных.

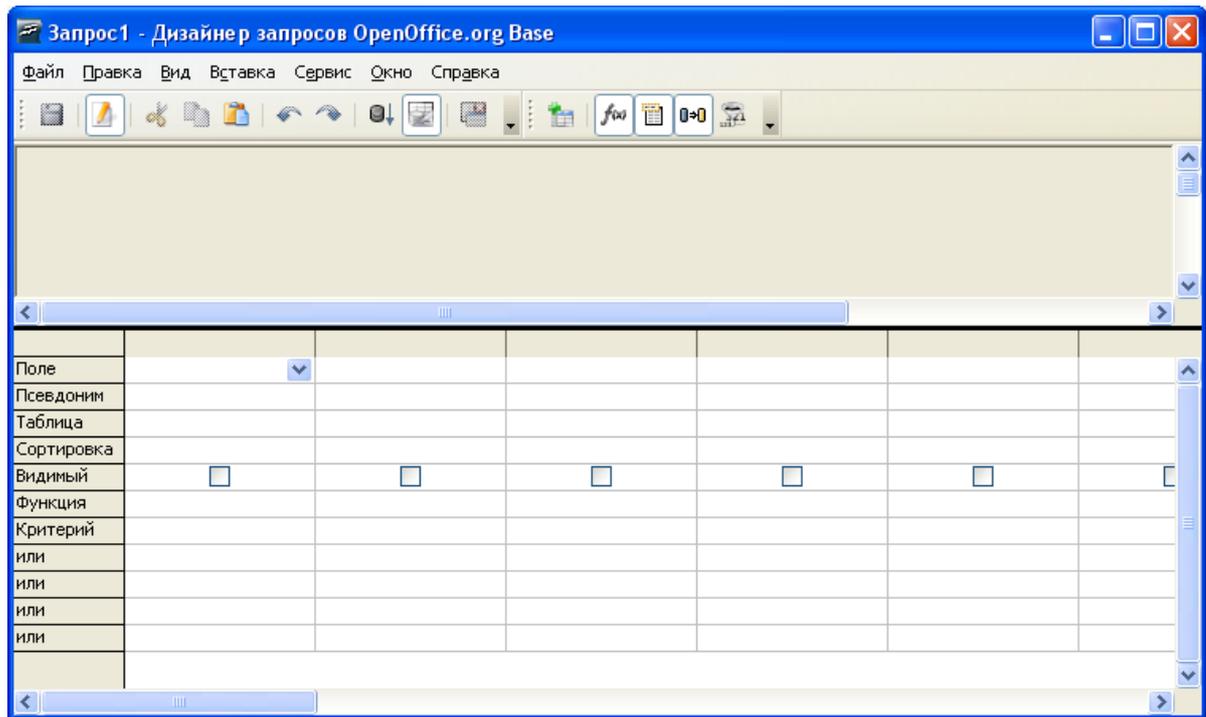
**Задание:** откройте базу данных, созданную на предыдущем уроке.

#### Упражнение 2. Создание запроса.

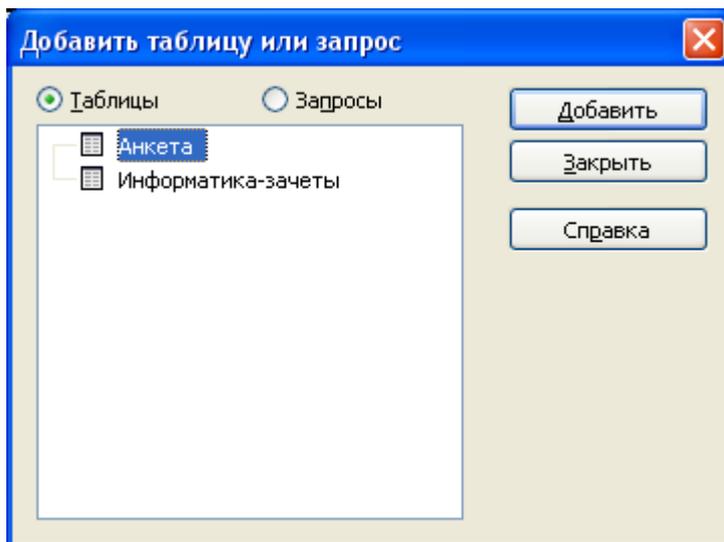
**Задание:** создайте запрос, содержащий следующую информацию: ФИО, ГРУППА и ОЦЕНКИ ЗА ЗАЧЕТЫ.

Если вы хотите, чтобы в отчете присутствовала и информация о классе, в котором учится ученик, т.е. использовать информацию сразу из двух таблиц, можно составить запрос.

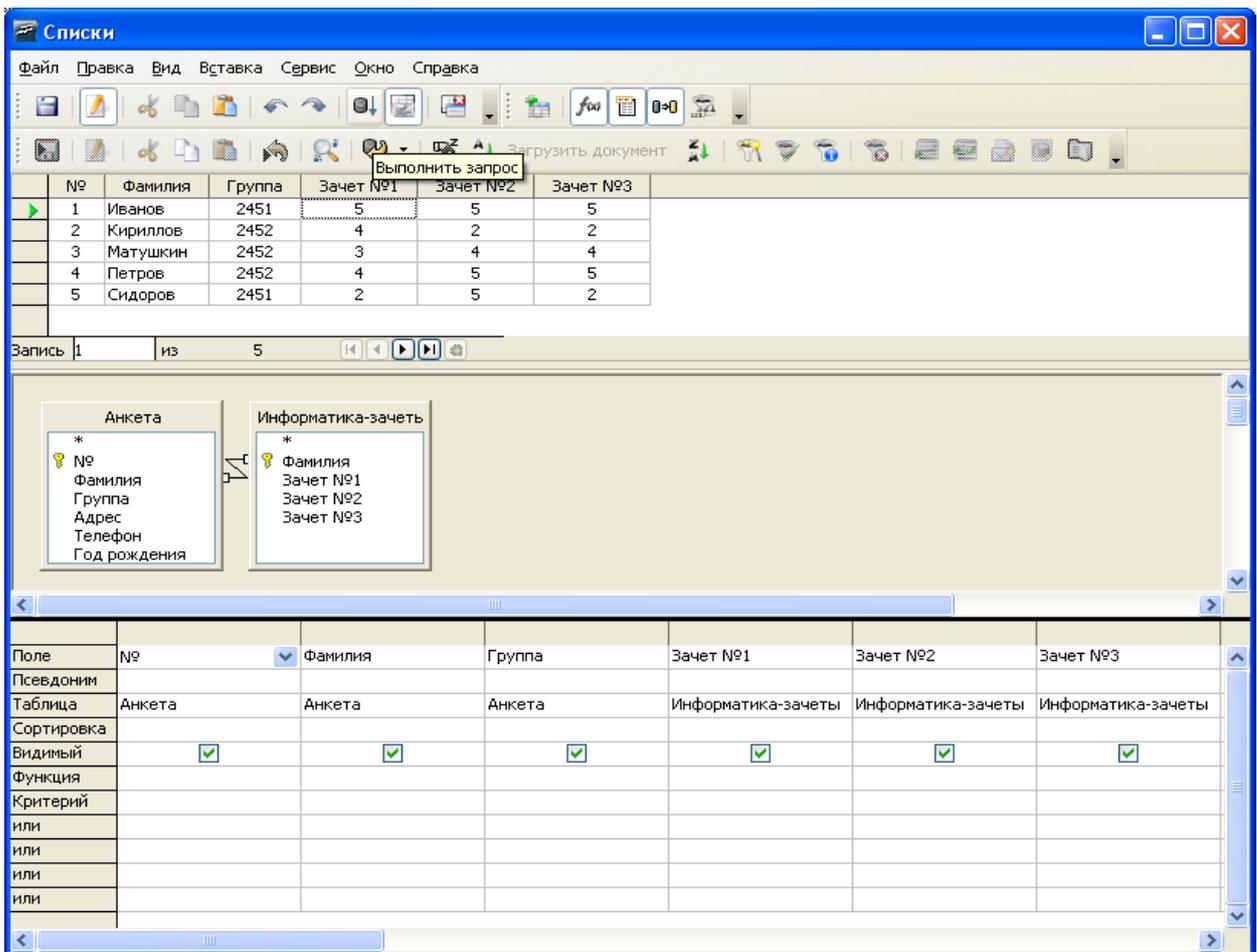
1. В окне <База данных> выберите вкладку **Запросы**.
2. Нажмите кнопку **Создать**.
3. Выберите **Конструктор**.
4. На переднем плане вы увидите окно диалога {Добавление таблицы}.
5. Поочередно выделите каждую из таблиц и нажмите кнопку **Добавить** (или дважды щелкните по названию каждой таблицы).
6. Закройте окно диалога {Добавление таблицы}.
7. По умолчанию конструктор предполагает создание Запроса, имеющего тип выборка.
8. Перетащите имя поля ФИО, ГРУППА из списка полей таблицы **АНКЕТА** в первую клетку строки Поле бланка запроса (в нижней половине окна). Вместо перетаскивания можно использовать двойной щелчок мыши по имени поля.
9. Таким же образом перетащите в следующие ячейки строки Поле имени ЗАЧЕТ №1, ЗАЧЕТ №2, ЗАЧЕТ №3 из списка полей таблицы **ИНФОРМАТИКА-ЗАЧЕТЫ**.
10. Сохраните запрос под именем **Списки**.
11. Выполните команду **Запрос - Запуск**. Просмотрите список учащихся.



*Запрос*



*Добавить таблицу или запрос*

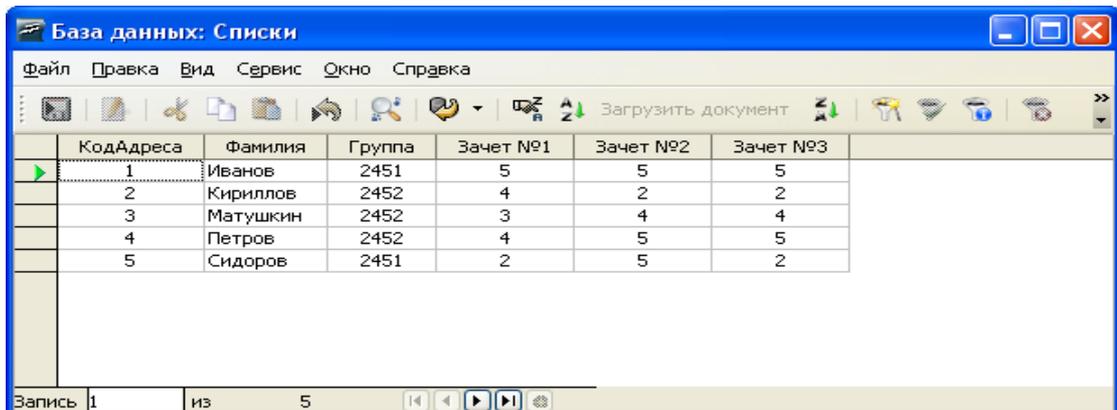


*Запрос - Списки*

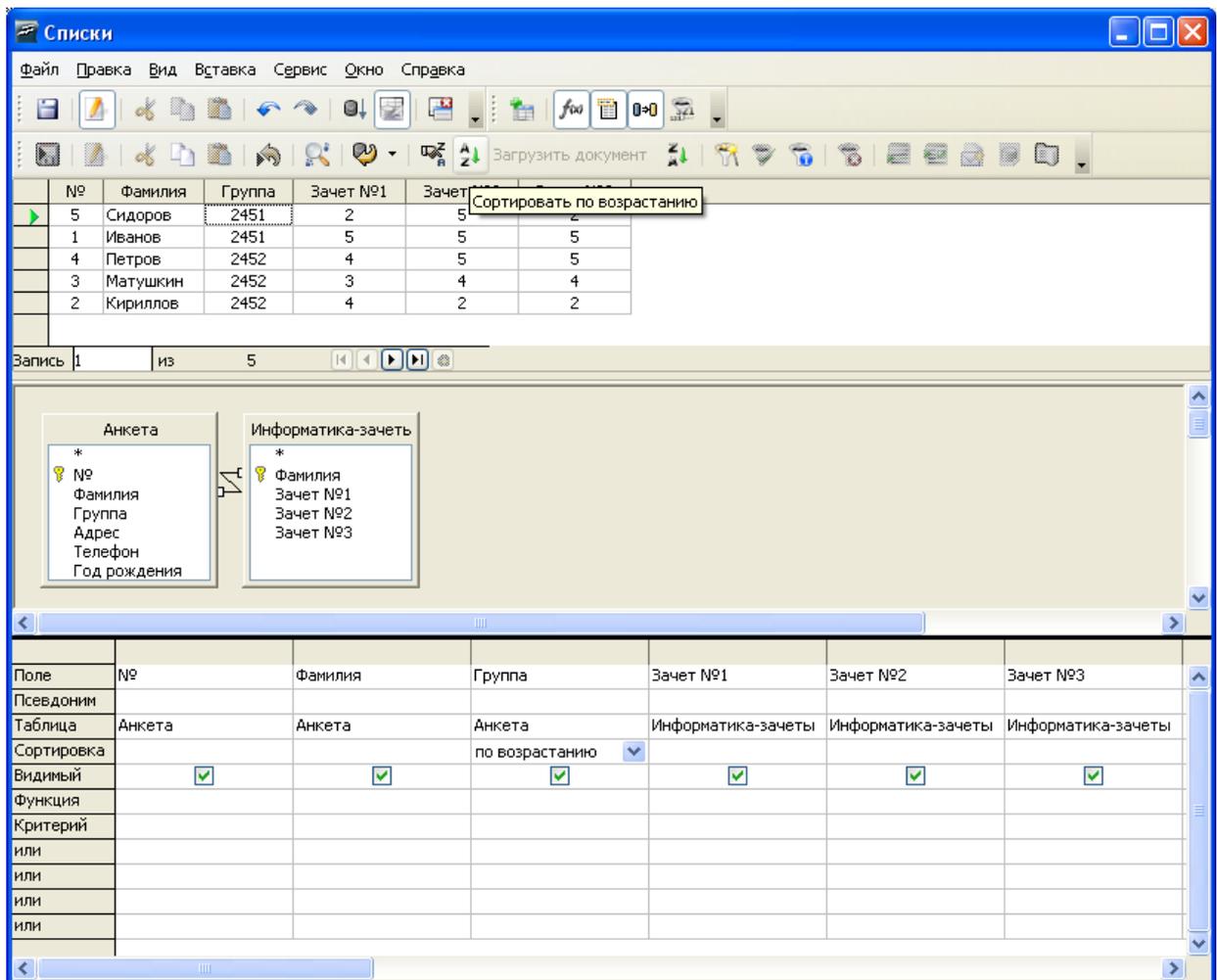
### Упражнение 3. Сортировка в запросе.

**Задание:** отсортируйте имеющийся список по классам.

1. Вернитесь в режим конструктора запроса (Вид - Конструктор).
2. Щелкните мышью в строке Сортировка под именем поля ГРУППА.
3. Появится кнопка, раскрывающая список возможных сортировок, выберите **По возрастанию**.
4. Заново выполните запрос.
5. Закройте запрос.



*Таблица - Списки*



Запрос - Списки

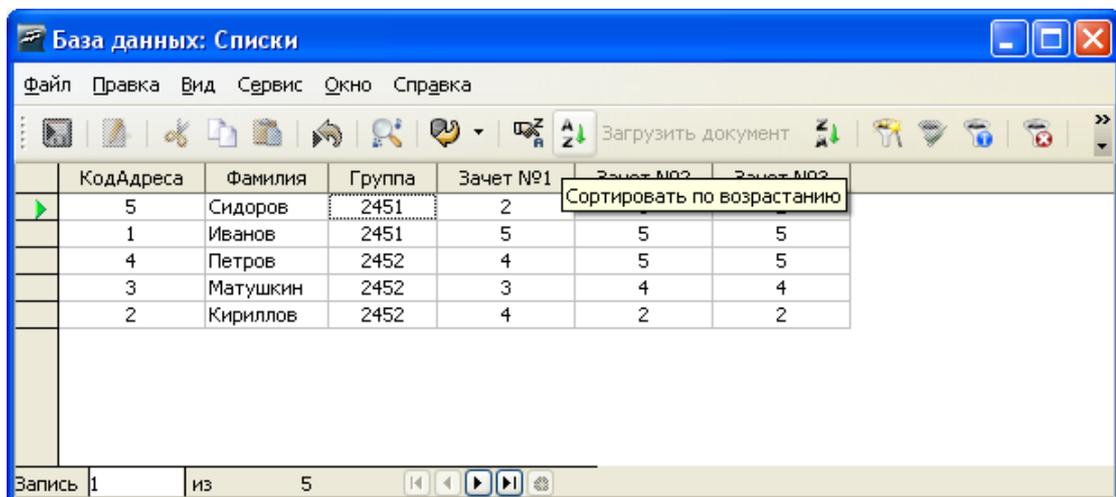


Таблица - Списки

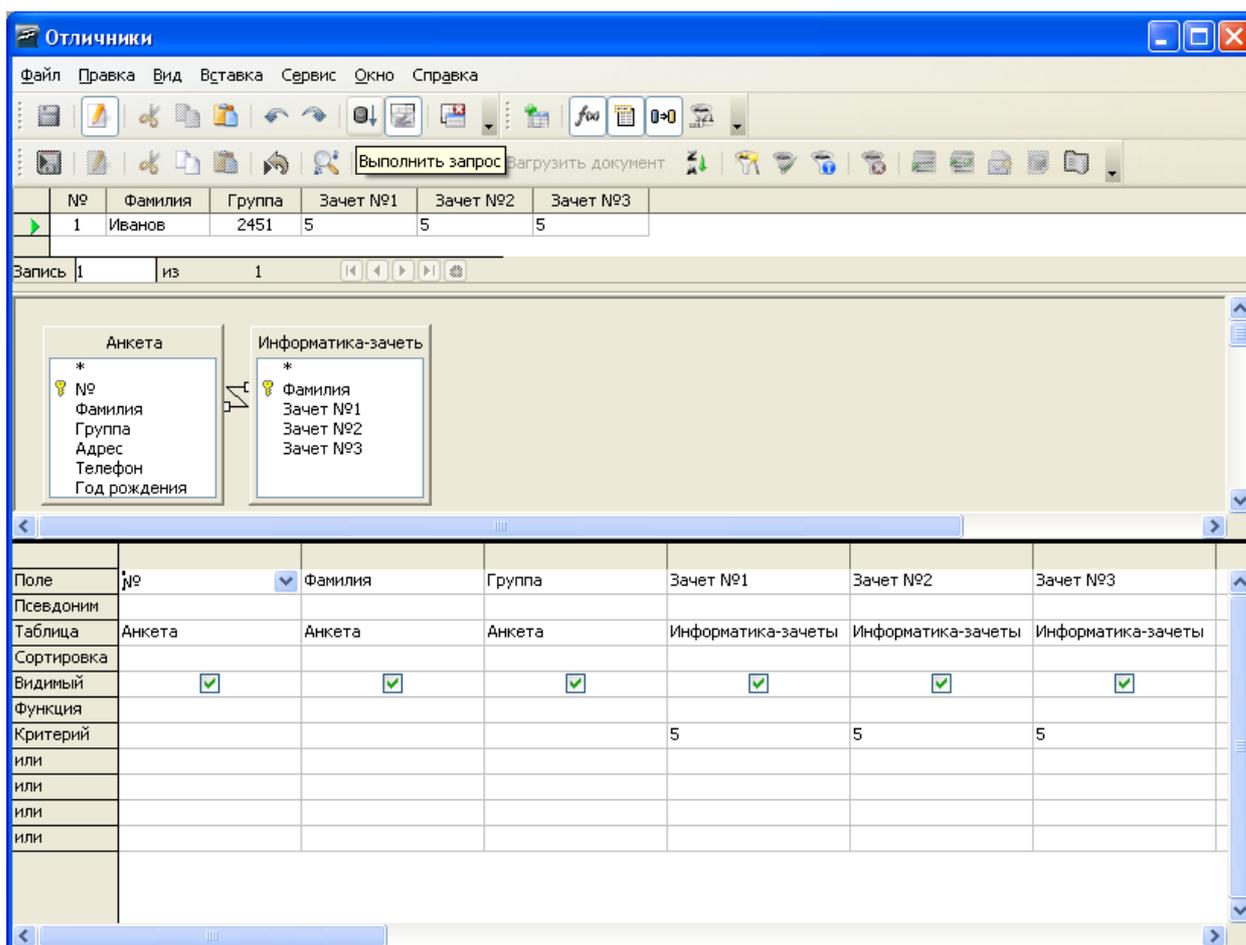
#### Упражнение 4 . Создание запроса по образцу с условиями.

**Задание:** подготовьте список отличников, т.е. учащихся, сдавших все зачеты на отлично.

В этом случае должны выполняться условия: и за первый зачет пятерка, и за

второй, и за третий.

1. В окне <База данных> выберите вкладку **Запросы**. Нажмите кнопку **Создать**. Выберите **Конструктор**.
2. В окне диалога <Добавление таблицы> выберите вкладку Запросы и, выбрав имеющийся запрос, нажмите кнопку **Добавить**. Закройте окно диалога <Добавление таблицы>.
3. Перетащите все поля из списка полей в первую строку бланка запроса.
4. Если вы не хотите, чтобы результаты запросов выводились на экран, снимите флажок и в строке **Вывод на экран** под именами полей, отражающих результаты зачетов.
5. В строке условие отбора под именем каждого поля-зачета проставьте «5». В этом случае, когда вы размещаете условия в одной строке, между этими условиями устанавливается союз "и", т.е. эти условия должны выполняться одновременно.
6. Сохраните запрос под именем **ОТЛИЧНИКИ**.
7. Выполните запрос. Таблица должна содержать список отличников с указанием класса.
8. Закройте запрос.



Запрос - Отличники

## Упражнение 5. Использование союза ИЛИ при создании запроса.

**Задание:** подготовьте список двоечников.

Подготовьте списки тех учащихся, которые имеют двойки. В этом случае должно выполняться условие: или за первый зачет двойка, или за второй, или за третий (т.е. хотя бы одна двойка).

1. Создайте новый запрос, добавьте две таблицы: **АНКЕТА** и **ИНФОРМАТИКА-ЗАЧЕТЫ**.
2. Перетащите в первую строку бланка запроса имена полей ФИО, ГРУППА, ЗАЧЕТ №1, ЗАЧЕТ №2, ЗАЧЕТ №3.
3. Понятно, что условием должна быть двойка; когда двойка стоит не сразу за все три зачета, а хотя бы за один. Т.е. условия должны быть соединены союзом “ИЛИ”. В этом случае условия располагают не в одной, а в разных строках.
4. Сохраните запрос под именем **Двоечники**.
5. Выполните запрос. Закройте запрос.

№	Фамилия	Группа	Зачет №1	Зачет №2	Зачет №3
2	Кириллов	2452	4	2	2
5	Сидоров	2451	2	5	2

Поле	№	Фамилия	Группа	Зачет №1	Зачет №2	Зачет №3
Псевдоним						
Таблица	Анкета	Анкета	Анкета	Информатика-зачеты	Информатика-зачеты	Информатика-зачеты
Сортировка						
Видимый	<input checked="" type="checkbox"/>					
Функция						
Критерий		[Информатика-зачеты].[Фамилия]	2			
или		[Информатика-зачеты].[Фамилия]		2		
или		[Информатика-зачеты].[Фамилия]			2	
или						2

Запрос - Двоечники

КодАдреса	Фамилия	Группа	Зачет №1	Зачет №2	Зачет №3
2	Кириллов	2452	4	2	2
5	Сидоров	2451	2	5	2

*Таблица - Двоечники*

### Упражнение 6. Режим SQL.

**Задание:** посмотрите, правильно ли расставлены союзы в условии запроса.

1. Откройте запрос **Двоечники**.
2. Если вы хотите убедиться, правильно ли расставлены союзы между условиями "и" (AND) или "или" (OR) перейдите в режим SQL Вид-Режим SQL и посмотрите условие WHERE.

```
SELECT "КодАдреса", "Фамилия", "Группа", "Зачет №1", "Зачет №2", "Зачет №3" FROM "Списки" WHERE ( ( "Зачет №1" = '2' ) OR ( "Зачет №2" = '2' ) OR ( "Зачет №3" = '2' ) )
```

*Режим SQL*

### Упражнение 7. Создание нового поля в запросе.

**Задание:** подсчитайте сумму баллов за зачеты.

1. В окне <База данных> выберите вкладку Запросы. Нажмите кнопку **Создать**. Выберите **Конструктор**.
2. В окне диалога <Добавление таблицы> выберите вкладку Запросы и, выбрав имеющийся запрос СПИСКИ, закройте окно диалога.
3. Перетащите все поля из списка полей в первую строку бланка запроса.
4. В новом столбце в ячейке Поле щелкните создайте ПСЕВДОНИМ Сумма.
5. Постройте выражение: "Зачет №1" + "Зачет №2" + "Зачет №3"
6. В строке Сортировка выберите По убыванию.

7. Сохраните запрос под именем **Список1**.

8. Выполните запрос.

The screenshot shows the Microsoft Access interface. At the top, a table named 'Списки1' is displayed with the following data:

№	Фамилия	Группа	Зачет №1	Зачет №2	Зачет №3	Сумма
1	Иванов	2451	5	5	5	15
4	Петров	2452	4	5	5	14
3	Матушкин	2452	3	4	4	11
5	Сидоров	2451	2	5	2	9
2	Кириллов	2452	4	2	2	8

Below the table, the design view of the query 'Списки1' is shown. It includes two tables: 'Анкета' and 'Информатика-зачеты'. The 'Анкета' table has fields: №, Фамилия, Группа, Адрес, Телефон, Год рождения. The 'Информатика-зачеты' table has fields: Фамилия, Зачет №1, Зачет №2, Зачет №3. The design view also shows a summary table with the following structure:

Поле	№	Фамилия	Группа	Зачет №1	Зачет №2	Зачет №3	"Зачет №1" + "Зачет №2" + "Зачет №3"
Псевдоним							Сумма
Таблица	Анкета	Анкета	Анкета	Информатика-зачеты	Информатика-зачеты	Информатика-зачеты	Информатика-зачеты
Сортировка							по убыванию
Видимый	<input checked="" type="checkbox"/>						
Функция							
Критерий							
или							
или							
или							
или							

*Запрос - Списки1 сумма*

## Лабораторная работа №7

### Построение отчетов.

#### Упражнение 1.

**Задание:** создать отчет по результатам сдачи экзаменов, используя таблицу «Экзамен».

1. Для этого создайте таблицу «Экзамен» и выполните последовательность действий:
2. Откройте вкладку «отчеты»
3. Нажать кнопку **создать**, выбрать **Мастер отчетов**, в качестве **источника** выбрать таблицу «Экзамен»
4. Перенести в «**выбранные поля**» следующие поля:
  - Дисциплина
  - Группа
  - Фамилия
  - Результат контроля
5. Выбрать группировку по **Дисциплине**, нажать **Дальше**
6. Задать режим сортировки в возрастающем порядке по полю **Фамилия**, нажать **Дальше**.

7. Определить вид макета и выбрать стиль на свое усмотрение, нажать **Дальше**

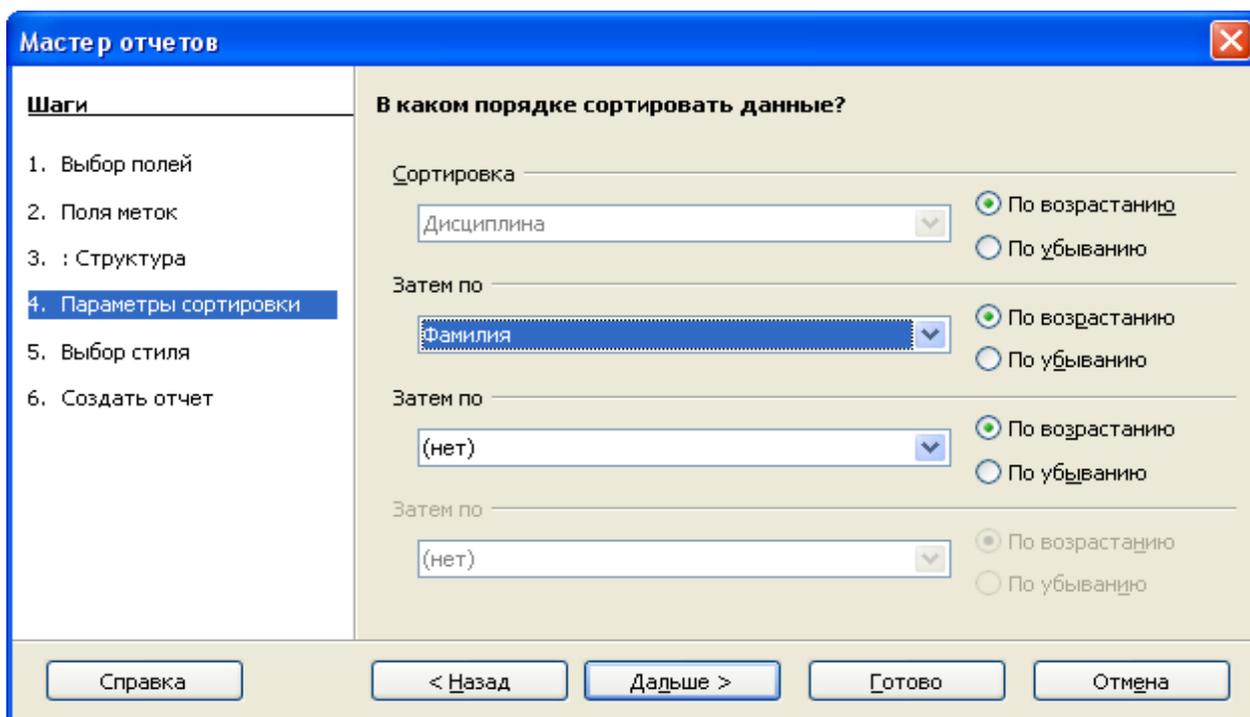
8. Задать имя отчета **Отчет по экзаменам**, нажать кнопку **Готово**.

Отчет готов, можете посмотреть его в режиме **Файл\Предварительный просмотр**.

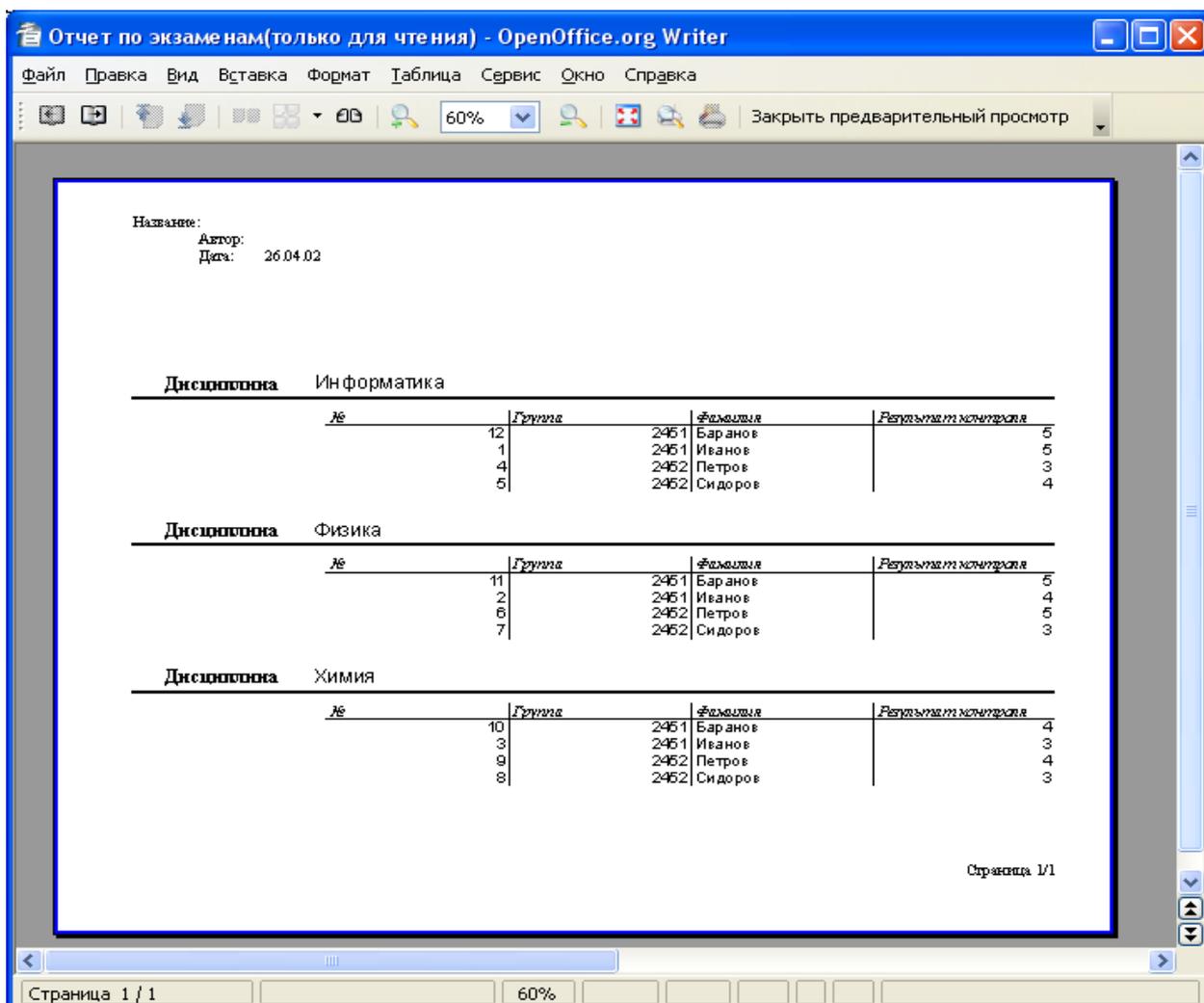
Для того, чтобы привести отчет в требуемый вид, его можно откорректировать в режиме конструктора.

*Мастер отчетов*

*Мастер отчетов*



Мастер отчетов



Отчет по экзаменам

## Упражнение 2.

1. Откройте Ваш отчет в режиме **конструктора**
2. Теперь, пользуясь теми же приемами, что и при форматировании форм, измените в отчете в **области заголовка** и в **области данных** размер шрифта на **12**, каждое поле (столбец) раскрасьте **разным** цветом и т.д.
3. Обычно в **заголовке** отчет размещают **Дату** печати отчета.  
Для размещения даты выполните следующие действия:
  - а) Выберите в меню вставка – поле. Нажмите -Дата.
  - ж) Выберите устраивающий Вас формат отображения даты в отчете.
4. Отчет сохраните с именем **Экзамен**.
5. Просмотрите отчет.

Экзамен(только для чтения) - OpenOffice.org Writer

Файл Правка Вид Вставка Формат Таблица Сервис Окно Справка

60% Закрывать предварительный просмотр

Название: Экзамены  
Автор: Горбушин А.Г.  
Дата: 04.05.07

**Дисциплина** Информатика

№	Группа	Фамилия	Результат контроля
12	2451	Баранов	5
1	2451	Иванов	5
4	2452	Петров	3
5	2452	Сидоров	4

**Дисциплина** Физика

№	Группа	Фамилия	Результат контроля
11	2451	Баранов	5
2	2451	Иванов	4
6	2452	Петров	5
7	2452	Сидоров	3

**Дисциплина** Химия

№	Группа	Фамилия	Результат контроля
10	2451	Баранов	4
3	2451	Иванов	3
9	2452	Петров	4
8	2452	Сидоров	3

Страница 1/1

Страница 1 / 1 60%

Отчет - Экзамен

## Контрольная работа

1. Создайте таблицу «ЧИТАТЕЛИ».

КЛЮЧ	ПОЛЕ	ТИП	РАЗМЕР ПОЛЯ
	ФИО	ТЕКСТОВЫЙ	55
	КЛАСС	ТЕКСТОВЫЙ	6
	ГОД РОЖДЕНИЯ	ДАТА	-
	АДРЕС	ТЕКСТОВЫЙ	30
	ТЕЛЕФОН	ЧИСЛОВОЙ	7

2. Создайте таблицу «АБОНЕНТ».

КЛЮЧ	ПОЛЕ	ТИП	РАЗМЕР ПОЛЯ
	НОМЕР	ЧИСЛОВОЙ	-
	АВТОР	ТЕКСТОВЫЙ	20
	НАЗВАНИЕ КНИГИ	ТЕКСТОВЫЙ	-
	ГОД ИЗДАНИЯ	ЧИСЛОВОЙ	-

3. Создайте таблицу «УЧЕТ».

КЛЮЧ	ПОЛЕ	ТИП	РАЗМЕР ПОЛЯ
	НОМЕР	ЧИСЛОВОЙ	-
	ФИО читателя	ТЕКСТОВЫЙ	55
	ДАТА ВЫДАЧИ	ДАТА	-

4. Создайте форму «СПИСОК ЧИТАТЕЛЕЙ», позволяющую вводить данные в таблицу «ЧИТАТЕЛИ».

5. Установите связи между таблицами:

- «АБОНЕМЕНТ» и «УЧЕТ», связав поля «НОМЕР» и «НОМЕР»;
- «УЧЕТ» и «ЧИТАТЕЛИ», связав поля «ФИО читателя» и «ФИО».

6. Создание составной формы «Учет книжного фонда». При создании формы выберите в качестве базовой таблицы «АБОНЕНТ» и Мастер формы. В качестве основы для подчиненной формы таблицу «УЧЕТ».

ПОЛЯ ОСНОВНОЙ ФОРМЫ	ПОЛЯ ПОДЧИНЕННОЙ ФОРМЫ
НОМЕР, АВТОР	ФИО читателя
НАЗВАНИЕ КНИГИ	ДАТА ВЫДАЧИ

7. Используя созданные формы внесите данные в следующие таблицы:

«ЧИТАТЕЛИ» - 5 записей

«АБОНЕНТ» - 10 записей

«УЧЕТ» - 4 записи

8. Создайте запрос:

- дореволюционные издания (на экране отобразиться поля «АВТОР» и «НАЗВАНИЕ

КНИГИ» из таблицы «АБОНЕНТ»)

б) выданная литература (на экране поля «АВТОР» и «НАЗВАНИЕ КНИГИ» - таблица «АБОНЕНТ» и «ФИО читателя», «ДАТА ВЫДАЧИ» - таблица «УЧЕТ»).

9. В таблице «АБОНЕНТ» создайте новое поле «КНИГА ВЫДАНА» - тип логический (да/нет).

В форме «Учет книжного фонда» создайте выключатель, определяющий выдана книга или находится в фонде. Разрабатывая группу-переключатель задайте для размещения значений (да/нет) поле таблицы «АБОНЕНТ», «КНИГА ВЫДАНА».