

Некоммерческое партнерство
«Техникум экономики и предпринимательства»

Информатика и ИКТ
Итоговая контрольная работа



г.Тамбов

Учебное пособие рекомендовано в качестве основного учебного материала студентам, получающим среднее специальное образование в заочной форме посредством ДОТ.

Литература. — Тамбов: типография ТЭП. — 16 с.
Идентификатор публикации: tep-e-ikt-it_kr-2012-02

Подготовлено научно—редакционным коллективом техникума экономики и предпринимательства:

Руководитель проекта	Никольская Н.Н.
Выпускающий редактор	Колмаков А.В.
Составитель учебного материала	Удалова Т.В.
Верстка	Колмаков А.В.

Вы можете оставить свои замечания по данному курсу на сайте <http://elearning.ttep.su/feedback> ,
или сообщить нашему ответственному сотруднику в г. Тамбове по тел. +7(4752)48-20-32

<http://elearning.ttep.su>

Итоговая контрольная работа

Цель: Закрепление знаний и практических навыков работы на персональном компьютере с использованием современных компьютерных технологий.

Задание 1.**1. Наберите текст:**

Открытие документов Word 97, 95, 6.0 и 2.0 в Word 2000. Документы, созданные с помощью Microsoft Word 97, Word 95, Word 6.0 и Word 2.0 могут быть непосредственно открыты в Word 2000. Любые данные и форматирование, допустимые в этих версиях Word, полностью поддерживаются в Word 2000.

Совместная работа с документами с использованием Word 97. Если совместная работа над документами осуществляется в рабочей группе с использованием Word 2000 или Word 97, сохраняйте документы в используемом по умолчанию формате Word 2000 (*.doc). Тогда эти документы можно будет использовать в Word 97. Чтобы быстро создавать новые документы или вносить изменения в существующие документы, предназначенные для работы в Word 97, отключите средства, не поддерживаемые Word 97.

Совместная работа с документами с использованием Word 95 или Word 6.0. Для сохранения документов, которые предполагается открывать в Word 95 или Word 6.0, используйте формат Word 6.0/95. В этом случае происходит замена форматирования, не поддерживаемого этими версиями Word, причем изменяемые параметры отображаются в диалоговом окне. Кроме того, в результате сохранения документа в формате Word 6.0/95 для этого документа автоматически отключаются возможности, которые не поддерживаются в Word 95 и Word 6.0. Тем самым упрощается создание документов в Word 2000, полностью сохраняющих содержащиеся в них данные и внешний вид при просмотре в Word 95 и Word 6.0. См. сведения о сохранении документов Word 2000 в формате Word 6.0/95 (*.doc).

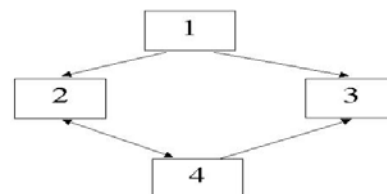
1. Вставьте после слова Microsoft символ © (авторское право).
2. Сделайте у текста заголовок.

Стратегии совместного использования документов при работе с разными версиями Word

4. Скопируйте первое предложение второго абзаца в конец документа.
5. Перенесите второй абзац в начало документа.
6. Поменяйте местами первый и последний абзацы.
7. Сохраните вами набранный текст под именем Lesson на диске С в папке Student. Если такой папки нет, то предварительно создайте ее.
8. Замените в вашем документе слово "и" на слово "или".
9. Установите следующие параметры страницы: левое поле - 3 см, правое поле - 1 см, верхнее и нижнее поля по 1.5 см, ширина - 29 см, высота - 21 см, ориентация страницы - альбомная.
10. Создайте нумерованный список (Word 97, Word 95,

Word 6.0, Word 2.0). Включите в него недостающий пункт Word 2000 на третье место и разбейте его на три колонки.

11. Проверьте на орфографию набранный вами текст.
12. Удалите в тексте заголовок и создайте его заново, используя объект WordArt.
13. Создайте в документе следующую схему и сгруппируйте ее.



14. Создайте водяной знак



(рисунок за текстом) на
тексте, который вы набрали

Задание 2. Создайте таблицу по образцу.

Произвести расчеты и форматирование таблицы.

<i>Расчет суммарной выручки.</i>				
<i>Дата</i>	<i>Отделение 1</i>	<i>Отделение 2</i>	<i>Отделение 3</i>	<i>Всего за день.</i>
1 май, 2008	1 245,22	1 740,66	1 445,67	?
2 май, 2008	4 578,36	2 350,01	2 768,04	?
3 май, 2008	2 596,34	7 332,05	11 600,54	?
4 май, 2008	1 574,11	11 800,97	3 689,65	?
5 май, 2008	3 254,85	1 200,5	4 743,74	?
6 май, 2008	1 629,23	673,55	5 009,72	?
7 май, 2008	3 425,61	710,03	908,65	?
8 май, 2008	921,02	4 005,99	1 275,96	?
9 май, 2008	1 057,86	3 964,23	2 845,77	?
10 май, 2008	1 617,33	4 908,12	6 749,45	?
11 май, 2008	12 457,5	1 905,33	4 775,11	?
12 май, 2008	1 785,09	409,75	5 992,74	?
13 май, 2008	3 462,8	1 534,99	8 112,95	?
14 май, 2008	7 249,02	8 673,95	9 421,23	?
15 май, 2008	8 285,97	2 854,67	13 645,9	?
16 май, 2008	6 978,05	3 789,32	1 769,3	?
17 май, 2008	9 065,77	1 675,09	10 056,78	?
18 май, 2008	9 547,11	1 300,98	8 943,44	?
19 май, 2008	2 953,05	2 650,01	634,84	?
20 май, 2008	6 124,41	300,9	3 667,12	?
<i>Итого:</i>	?	?	?	?

Задание 3.

Создание базы данных. Ввод и форматирование данных.

- Загрузите систему Windows. Загрузите СУБД Access. Появятся всплывающие карточки-подсказки. Сверните их. Если вам понадобится подсказка, то в любой момент вы можете вызвать карточки из меню **Справка** или с помощью соответствующей кнопки на панели инструментов.

Сначала нужно создать новую базу данных.

- В меню Файл выберите команду Создать. Введите имя файла skaz.mdb и щелкните на кнопке ОК. Появится диалоговое окно База данных.

- Внимательно прочитайте назначение кнопок на панели инструментов, медленно перемещая по ним указатель мыши.
- Для создания таблицы выполните: Таблица, Создать, Новая таблица. Создание таблицы, то есть определение входящих в нее полей, производится путем заполнения специальной таблицы:

Поле	Тип данных	Описание

- Внесите в специальную таблицу следующие данные:



Поле	Тип данных	Описание
№	Счетчик	
Персонаж	Текстовый	
Профессия	Текстовый	
Особые приметы	Текстовый	
Герой	Логический	Положительный или отрицательный герой

Поле «№» не обязательное, мы его вводим в качестве ключевого,

так как любая таблица должна иметь ключ.

6. Созданную таблицу нужно сохранить, дав ей имя с помощью команды: Файл, Сохранить как. Дайте таблице имя «Персонаж» и щелкните на кнопке ОК.

7. Введите информацию в таблицу, выполнив: Таблица, Персонаж, Открыть, и обычным образом введите данные, например такие:

№	Персонаж	Профессия	Особые приметы	Герой
1	Буратино	деревянный	длинный нос	да
2	Папа	шарманщик		да
3	Карабас Барабас	директор кукольного	длинная борода, достающая до пола	нет
4	Лиса	мошенница	хромая на одну	нет
5	Кот	мошенник	слепой на оба глаза	нет
6	Мальвина	артистка театра	девочка с голубыми волосами	да
7	Дуремар	фармацевт	характерный запах	нет
8	Тортилла	хранительница золотого	черепаха	да

8. При помощи мыши выделите:
 - а. запись 5,
 - б. запись 3,
 - в. записки с 3 по 7. Отмените выделение. Выделите все записи. Отмените выделение. Выделите поле «Персонаж».

Выделите одновременно поля «Профессия», «Особые приметы» и «Герой». Отмените выделение. Выделите все поля. Отмените выделение.

9. Выделите запись 6 в поле «Особые приметы». Выделите записи с 4 по 6 в поле «Персонаж». Не отпуская кнопку мыши, выделите эти

же записи в полях «Особые приметы» и «Герой».

Отмените выделение.

10. Выделите всю таблицу.

Отмените выделение.

11. Измените ширину каждого столбца так, чтобы она была минимальной, но был виден весь текст.

Это можно сделать при помощи мыши, раздвинув столбцы, или следующим образом: выделить нужный столбец, нажать правую кнопку мыши, в контекстном меню выбрать команду Ширина столбца, в открывшемся окне выбрать опцию По ширине данных.

12. Высоту строки можно изменить аналогичным образом с помощью мыши или команды **Формат, Высота строки**. Причем, достаточно отредактировать одну строку, высота остальных строк изменяется автоматически.

Любым способом измените высоту строки - сделайте ее равной 30.

13. Измените шрифт данных таблицы на **Arial Cyr**, размер шрифта на 14, установите полужирное начертание.

Изменить шрифт можно так: а) вывести указатель мыши за пределы таблицы, нажать правую кнопку мыши, в контекстном меню выбрать команду **Шрифт**; б) в меню **Правка** на панели инструментов выбрать команду **Шрифт**.

14. Измените шрифт текста на **Times New Roman Cyr**, размер шрифта - на 10.

1. Откройте таблицу **Персонаж** и добавьте в конец таблицы следующие записи:

№	Персонаж	Профессия	Особые приметы	Герой
1	Артемон	Пудель	Очень умный пес	Да
2	Трактирщик	Хозяин таверны «Три пескаря»	Жаден и скуп	Нет

Это можно сделать тремя способами:

- ☐ • передвинуть курсор в конец таблицы и ввести новые записи;
- ☐ • щелкнуть на кнопке **Новая запись** на панели инструментов;
- ☐ • выбрать команду **Записи, Ввод данных**.

2. Скопируйте первую запись на место шестой записи.
3. Удалите пятую запись.
4. Скопируйте первую запись в конец таблицы.
5. Измените профессию **Дуремара** на «**продавец пивок**».

15. Измените ширину столбца «**Персонаж**» на 20, а столбца «**Особые приметы**» - на 25.

Вы увидите, что текст в этих полях расположится в две строки.

16. Подгоните ширину столбцов так, чтобы текст вмещался полностью.

17. Выполните сортировку таблицы по полю «**Персонаж**» в порядке, обратном алфавитному.

Это можно сделать так: выделите поле «**Персонаж**» и щелкните на кнопке **Сортировка по убыванию** на панели инструментов.

18. Верните таблицу в исходное состояние.

19. Сохраните таблицу «**Персонаж**».

20. Закройте таблицу «**Персонаж**».

Редактирование базы данных.

Это можно сделать так: а) выделить в поле «**Профессия**» запись, содержащую слово «**фармацевт**», удалить выделенное слово в буфер и с клавиатуры ввести словосочетание «**продавец пивок**»; б) в меню **Правка** на панели инструментов выбрать команду **Заменить**. На экране появится диалоговое окно замены, в которое надо ввести формат замены.

6. Замените во всей таблице слово «**Буратино**» на слово «**Пиноккио**».



7. Удалите записи, значение которых в поле «Персонаж» равно «Пиноккио».

8. Вставьте перед записью 4 следующую запись:

№	Персонаж	Профессия	Особые приметы	Герой
1	Пьеро	Артист театра	Грустные глаза	Да

9. Удалите записи с 7 по 11.

10. Удалите поле «Профессия».

Это можно сделать с помощью мыши, соединив границы полей «Персонаж» и «Особые приметы» или с помощью команды Правка, Удалить поле.

11. Вставьте следующее поле в таблицу:

Поле	Тип данных	Описание
Дата	Числовой	Условная дата рождения (целое число)

Чтобы вставить новое поле в таблицу, нужно выбрать в окне базы данных вкладку Таблица, щелкнуть на кнопке Конструктор (вы перейдете из режима таблицы в режим конструктора). В открывшемся окне надо установить курсор на ту строку, перед которой вам необходимо вставить поле, щелкнуть на кнопке Вставить строку на панели инструментов и ввести нужные данные.

12. Заполните новое поле в каждой записи.
13. Во всей таблице замените слог «но» на слог «ни». Для этого в записи таблицы необходимо выделить слог «но». Затем надо выбрать команду Правка, Заменить, и ввести формат замены.
14. Замените в таблице все буквы «о» на букву «а», а буквы «а» замените на букву «о».
15. Замените на слог «ра» все буквосочетания, первая буква которых - любая буква русского

алфавита, а вторая - буква «р». Это можно сделать следующим образом: в записи таблицы выделить необходимое буквосочетание, например, слог «ер». Затем выбрать команду Правка, Заменить и ввести формат замены: заменить ?р на РА».

Поиск данных по условию.

Предлагаемое ниже задание можно выполнить различными способами.

Способ 1. Вы создаете запрос по каждому из вопросов, которые предлагаются в конце описания данного занятия, и сохраняете его в виде таблицы. Для создания запроса надо выполнить следующие действия: Запрос, Создать, Новый запрос, Таблица/запрос, Класс, Добавить, Закрыть. После этого следует ввести условия запроса.

Способ 2. Выполнить последовательность действий: Таблица, Класс, Открыть. Затем щелкнуть на кнопке Изменить фильтр на панели инструментов, и с помощью построителя выражений вывести условия запроса. Далее на панели инструментов окна запроса щелкнуть на кнопке Применить фильтр. В результате на экране появится динамический набор записей, удовлетворяющих введенному условию. Но при дальнейших манипуляциях этот набор не сохранится. Если вы хотите сохранить данный набор записей, то надо выполнить следующие действия: *Фильтр, Файл, Сохранить как запрос.*

Способ 3. В режиме таблицы надо вывести указатель мыши за пределы таблицы и нажать правую кнопку мыши. В контекстном меню следует выбрать команду Изменить фильтр. Все остальные действия точно такие же, как в способе 2.

Для того чтобы ответить на все предлагаемые ниже вопросы, необходимо знать правила задания шаблонов и условных выражений. Приведем несколько примеров.

Примеры шаблонов

Смысл символа	Шаблон	Результат поиска
Вопросительный знак (?), обозначающий один любой символ	За?ор	Забор Затор
Звездочка (*), обозначающая любую группу символов	Д*нь	День Добрый день Длинная тень
Знак фунта (#), обозначающий любую цифру	#-й	5-й
		8-й
Квадратные скобки [], обозначающие один символ из указанного набора	Иванов[аы]	Ивановы Иванова
Восклицательный знак (!) в сочетании с квадратными скобками, обозначающий символ не входящий в указанный набор	Иванов[!аы]	Иванову (но не Иванова) или «Ивановы»

Примеры условных выражений

Условное выражение	Значение поля, по которому производится поиск записей
Саратов	Текст «Саратов»
Not Саратов	Не текст «Саратов»
In (Саратов, Томск, Уфа)	Текст «Саратов», «Томск» или «Уфа»
<M	Текст, начинающийся с букв «А» - «Л»
>=M	Текст, начинающийся с букв «М» - «Я»
100	Число 100
<=20	Число 20
Date()	Текущая дата
>=01.01.94	Даты позднее 01.01.94
Between 01.01.93 AND 31.12.93	Дата 1993 года



02.	Дата, у которой значение месяца – февраль
Null	Пустое значение
Is Not Null	Не пустое значение
Like "P*"	Текст, начинающийся с буквы «Р»

1. В базе данных skaz.mbd откройте новую таблицу «Класс» и внесите в нее следующие поля:

Поле	Тип данных	Описание
№	Счетчик	
Фамилия	Текстовый	
Имя	Текстовый	
Дата	Числовой	Дата рождения
Пол (м)	Логический	Пол мужской
Улица	Текстовый	
Дом	Числовой	
Квартира	Числовой	
Класс	Числовой	
Группа	Текстовый	Группа здоровья по физкультуре
Хобби	Текстовый	
Глаза	Текстовый	Цвет глаз

2. Заполните таблицу «Класс» следующим образом:

№	Фамилия	Имя	Дата	Пол (м)	Улица	Дом	Квартира	Класс	Группа	Хобби	Глаза
1	Суханов	Сергей	16.02.81	Да	Чердынская	23	74	10	основная	тяжелая атлетика	зеленые
2	Пирогов	Юрий	5.12.83	Да	Куйбышева	6	31	8	основная	футбол	голубые
3	Лебедева	Света	16.06.85	Нет	Пушкина	37	65	6	специальная	вязание	карие
4	Голдобин	Сергей	23.05.88	Да	Леонова	12	10	3	основная	лыжи	голубые
5	Ельщина	Наташа	24.05.82	Нет	Чердынская	37	48	9	специальная	чтение	серые
6	Суханова	Наташа	20.12.86	Нет	Ленина	12	22	5	подготовит.	шитье	зеленые
7	Петрова	Света	18.04.82	Нет	Пушкина	37	3	9	основная	лыжи	серые
8	Горина	Оля	20.12.84	Нет	Свяжера	66	99	7	подготовит.	аэробика	карие
9	Попов	Михаил	7.07.87	Да	Леонова	72	6	4	подготовит.		голубые
10	Сергеев	Саша	30.11.89	Да	Куйбышева	3	31	2	основная	каратэ	зеленые
11	Павлова	Елена	13.12.85	Нет	Пушкина	5	6	6	основная	аэробика	карие
12	Емельянова	Наташа	25.05.81	Нет	Попова	40	47	10	основная	шитье	зеленые
13	Евдокимов	Михаил	18.08.80	Да	Чердынская	3	40	7	основная	футбол	зеленые
14	Евсеева	Елена	14.10.84	Нет	Ленина	14	82	9	основная	лыжи	серые
15	Суханова	Света	29.07.80	Нет	Куйбышева	37	32	11	основная	аэробика	карие

Ответьте на следующие вопросы:

- Кто учится в VIII классе?
- Кто родился в 1984 году?
- Кто живет на улице Пушкина?
- У кого номер дома меньше 50?
- У кого мужские имена?
- Кто родился весной?
- У кого фамилия начинается на букву С?
- Кто закончит школу в этом году?
- Кто не занимается тяжелой атлетикой?
- У кого сегодня день рождения?



11. У кого номер квартиры меньше 12?
12. Кто не определил свое хобби?
13. Кто родился до 1.01.85?
14. Кто живет на улице Пушкина, Леонова или Свизева?
15. У кого фамилия начинается с одной из букв «А» — «К»?
16. Кто является однофамильцем с Сухановым Сергеем?
17. Кто увлекается аэробикой и лыжами?
18. Кто из мальчиков живет на улице Чердынской?
19. У кого имена начинаются на букву С, а фамилия — на букву П?
20. У кого карие глаза и этот человек не умеет вязать?
21. Кто учится в старших классах?
22. У кого из специальной физкультурной группы женское имя?
23. Кто не живет на улице Ленина и не занимается в подготовительной группе?
24. Кто из мальчиков с голубыми глазами занимается каратэ?
25. Кто учится в классе, номер которого кратен 3, и живет на улице Пушкина или Ленина?
26. Назвать учащихся с серыми глазами, которые учатся в классе с нечетным номером или число в дате их рождения больше 15.
27. У кого номер класса является простым числом или он учится в специальной группе и его имя начинается на букву «Н»?
28. Кто из основной группы не живет на улице Пушкина или Ленина?
29. Кто из девочек, родившихся в мае или в феврале номер дома больше 36?
30. У кого из основной физкультурной группы имя

начинается на букву «С» или «М», но фамилия не начинается на букву «П»?

Работа с помощью мастера.

1. Создайте в новом файле таблицу «Класс» с помощью мастера таблиц. Для этого выберите корешок Таблица и выполните следующие действия: Создать, Мастер. На экране появится окно мастера таблиц. Внимательно просмотрите примеры таблиц и полей, предлагаемых мастером.
2. Выберите поля, необходимые для нашей таблицы «Класс» (см. предыдущее занятие). Недостающие поля можно будет добавить с помощью конструктора таблиц.
3. Выполните все действия, которые вам предлагает сделать мастер.
4. Дайте новой таблице имя «Класс».
5. Заполните таблицу и ответьте на вопросы, которые были вам предложены на занятии 3.
6. С помощью мастера создайте запрос, по которому можно определить, какие из героев, сведения о которых содержатся в таблице «Персонаж», положительные.
7. С помощью мастера создайте запрос для определения отрицательных героев, сведения о которых находятся в таблице «Персонаж».
8. С помощью мастера самостоятельно создайте форму для таблицы «Класс».
9. Создайте различные типы форм и дайте им различные имена.
10. С помощью мастера создайте отчет для таблицы «Класс».



Попробуйте сделать различные виды отчетов.

Работа со связанными таблицами.

1. Создадим базу данных, которая будет хранить результаты экзаменов студентов одной группы за один семестр. Можно обойтись и одной таблицей, в которую включить поля «Фамилия», «Имя», «Предмет», «Преподаватель», «Оценка». Но тогда очень много данных будет повторяться, так как каждый студент сдает несколько экзаменов, и каждый экзамен сдают многие студенты.

Поэтому создайте три таблицы «Студенты», «Предметы», «Оценки» и заполните их. В первых двух таблицах первое поле будет иметь тип счетчик, а остальные - текстовый тип. В третьей таблице первое поле будет иметь тип счетчик, а остальные - числовой тип.

Таблица «Студенты»:

Код	Фамилия	Имя
1	Антонова	Марина
2	Бирих	Яков
3	Волкова	Константин
4	Волошина	Светлана
5	Кашина	Наталья
6	Ленц	Алексей
7	Матвеев	Роман
8	Наумова	Татьяна
9	Юдинцева	Оксана

Таблица «Предметы»:

Код	Название	Преподаватель
1	Программирование	Половина
2	Психология	Семак
3	Статистика	Польгалога
4	Информационные системы	Клигман

Таблица «Оценки»:

Код оценки	Код студента	Код предмета	Оценка
1	1	1	5

2. Щелкните на пиктограмме Схема данных. Вы увидите созданные нами таблицы и связи, которые создал Access. Он автоматически связал поля с одинаковыми именами и совместимыми типами. В других случаях это можно сделать вручную, с помощью мыши достаточно перетащить одно поле на другое.
3. Обратите внимание, что выставлять оценки неудобно. Чтобы выставить Волкову «отлично» по статистике, надо помнить коды студента и предмета. К счастью, Access может оперировать с кодами, а информацию выдавать в текстовой форме. Сделаем это для предметов.

Выберите в таблице «Оценки» поле «Код предмета» и укажите тип Мастер подстановок. В качестве таблицы источника данных выберите таблицу «Предметы» и поля «Код предмета» и «Название». Теперь в режиме таблицы будут видны названия предметов.

4. Сделайте то же самое для фамилий студентов. А теперь сделайте так, чтобы подстановка выполнялась из двух полей, то есть выводились фамилия и имя. Для этого выберите поле «Код студента», вкладку Подстановка,

затем выберите Источник строк и щелкните на кнопке с многоточием справа. Откроется построитель запросов, работа с которым не отличается от работы с обычным запросом. Вместо поля «Фамилия» введите строку [Фамилия]&" "&[Имя]. Теперь будет видна и фамилия студента, и его имя.

5. Добавьте сведения еще о двух-трех студентах в таблицу «Студенты». Перейдите в таблицу «Оценки». Обратите внимание, что информация о добавленных студентах оказалась в конце списка. Чтобы упорядочить список по алфавиту, вызовите построитель запросов для поля «Код студента» и установите сортировку по возрастанию. Сделайте то же самое для поля «Код предмета».
6. Поле «Код оценки» нам (в отличие от Access) неинтересно. Выделите этот столбец в режиме таблицы и выберите команду Формат, Ширина столбца. Установите ширину столбца равной нулю. Этого же результата можно добиться перетаскиванием правой границы столбца к левой.
7. Обратите внимание, что Access позволяет хранить несколько записей о сдаче одним и тем же студентом одного и того же предмета. Сделаем так, чтобы набор «студент-предмет» стал уникальным. Для этого в режиме конструктора установим для этих полей опцию ключевое поле. Это можно сделать с помощью меню Правка или панели инструментов.
8. Измените названия полей «Код студента» и «Код предмета». Для этого выберите строку

Подпись на вкладке Общие.
Теперь таблица «Оценки» будет выглядеть так:

Студент	Предмет	Оценка
Антонова Марина	Информационные системы	5
Бирих Яков	Информационные системы	4
Волков Константин	Информационные системы	5
Волошина Светлана	Информационные системы	5
Антонова Марина	Психология	5
Бирих Яков	Психология	5
Волков Константин	Психология	4
Волошина Светлана	Психология	5

9. Сделайте так, чтобы в поле «Оценка» вместо цифр можно было записывать «отлично», «хорошо» и т. д. Для этого создайте отдельную таблицу и используйте Мастер подстановок. При создании таблицы учтите, что существует четыре обозначения оценки: 1 — «отлично», 2 — «хорошо», 3 — «удовлетворительно», 4 — «неудовлетворительно». Установите связь.

10. Заполните таблицу «Оценки».
11. Сохраните результаты работы в файле students.mdb.

Дополнительные возможности Access.

1. Откройте базу данных students.mdb.
2. Для создания удобной формы для ввода информации «Студенты» вызовите мастер форм и задайте следующие поля: из таблицы «Оценки» — «Предмет», «Оценка»;



из таблицы «Студенты» —
«Фамилия», «Имя»;
из таблицы «Предметы» —
«Преподаватель».

3. Выберите представление данных по студентам с использованием подчиненной формы.
4. Откройте подчиненную форму и примените сортировку по возрастанию для предметов.
5. Откройте форму «Студенты» в режиме конструктора. Выделите и удалите метку оценки (сверху от места внедрения подчиненной формы). Подгоните вручную размеры формы.
6. Обратите внимание на две навигационные панели внизу формы, одна из них позволяет просмотреть информацию по студентам, вторая по предметам. Создайте свою навигационную панель. Для этого перейдите в режим конструктора, вызовите панель элементов (воспользуйтесь кнопкой панели инструментов или меню Вид). Убедитесь, что включен режим мастеров (кнопка с изображением волшебной палочки утоплена). Выберите элемент Кнопка и поместите его внутрь формы, установите действие Первая запись, подберите картинку.
7. Создайте еще четыре кнопки - Предыдущая запись. Следующая запись, Последняя запись. Добавить запись.
8. Выделите все пять кнопок. Это можно сделать двумя способами:
 - ☐ щелкните на всех кнопках, которые вы хотите выделить, по очереди, удерживая нажатой клавишу Shift;
 - ☐ используйте «лассо»: нажмите кнопку мыши и, не отпуская ее,

растяните рамку вокруг всех кнопок.

9. Установите выравнивание по нижнему краю и одинаковые интервалы между кнопками, а затем уменьшите интервалы до нуля (меню Формат).
10. Щелкните правой кнопкой мыши на квадрате в левом верхнем углу формы. Выберите свойства и установите поле номера записи равным Нет.
11. Сделайте то же самое для подчиненной формы.
12. Откройте готовую форму «Студенты».
13. Самостоятельно создайте форму, аналогичную экзаменационной ведомости: в ее верхней части должны быть расположены название предмета и фамилия преподавателя, а ниже – список студентов с оценками. Воспользуйтесь мастером, а для окончательной доработки – режимом конструктора.
14. Переименуйте две созданные формы, дав им имена «Зачетные книжки» и «Ведомости».
15. Создайте кнопки, которые позволяли бы переходить от одной формы к другой. Для этого выберите вкладку Макросы, команду Открыть форму и имя из предложенного списка (Ведомости). Создайте аналогичный макрос для формы «Зачетные книжки».
16. Откройте форму «Ведомости» в режиме конструктора и перетащите на нее с помощью мыши макрос, открывающий «Зачетные книжки». Если все сделано верно, кнопка будет создана автоматически. Для редактирования ее внешнего



- | | |
|---|---|
| <p>вида, щелкните правой кнопкой и выберите пункт Свойства.</p> <p>17. Сделайте то же самое для другого макроса.</p> <p>18. Создайте макрос, который открывает обе формы и назовите</p> | <p>его Autoexes. Сохраните базу данных, закройте и заново откройте ее. Написанный макрос будет выполняться автоматически.</p> |
|---|---|



