

Дата уроку 31.01.2014
Школа: Скала-Подільська ЗОШ І-ІІІ ст
Клас: 11
Назва предмету: Інформатика

Тема: Бази даних. Системи керування базами даних
Урок № 39

Тема: Введення і редагування даних у таблиці. Призначення форм.

Мета:

Навчальна: Засвоїти нові теоретичні знання з даної теми

Виховна: Виховувати уважність учнів при вивченні нового теоретичного матеріалу.

Сформувати поняття:

- введення;
- редагування;
- форма;

Розглянути:

- основні операції в СКБД;
- методи редагування даних;

Тип уроку: засвоєння знань.

Базові поняття й терміни: форма, редагування, операції.

Структура уроку

- I. Організаційний етап 1–3 хв
II. Перевірка домашнього завдання 1–2 хв
III. Актуалізація опорних знань 5–8 хв
IV. Мотивація навчальної діяльності 3–5 хв
V. Засвоєння нових знань 10–15 хв
1. Введення та редагування.
 2. Форми.
 3. Принципи використання форм.

- VI. Усвідомлення нових знань4–6хв
VII. Підбиття підсумків уроку1–2 хв
VIII. Домашнє завдання1–2 хв
-

Хід уроку

I. ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ЕТАП _____

II. ПЕРЕВІРКА ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ _____

III. АКТУАЛІЗАЦІЯ ОПОРНИХ ЗНАНЬ _____

Фронтальне опитування

1. Як іосновні етапи створення бази даних?
2. Що потрібно зробити на етапі проектування?
3. Як створити таблицю в режимі Конструктора?
4. Як створити таблицю в режимі Майстра?

IV. МОТИВАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ _____

Учитель. Відразу створити ідеально правильну таблицю (тим більше всю базу даних) неможливо. Тому рано чи пізно виникає потреба редагувати дані. Окрім цього, більшість баз даних є динамічними — вони постійно оновлюються. Тому на сьогоднішньому уроці ми розглянемо, як можна змінювати дані в таблицях.

V. ЗАСВОЄННЯ НОВИХ ЗНАНЬ _____

Введення та редагування

Введення та редагування даних відбувається шляхом перемикання між режимами *Подання таблиці* та *Конструктор*.

Незважаючи на те, що для введення даних, особливо в бази даних Access і з кількома користувачами, найкраще використовувати форми, дані можна безпосередньо вводити й редагувати в таблиці.

Тип даних, які користувач може вводити в таблицю, залежить від наведених нижче аспектів.

За умовчанням поля в таблиці містять певний тип даних *Тип даних поля*. Характеристика поля, яка визначає, які дані можуть зберігатися в ньому.

Наприклад, поле з текстовим типом даних може містити як текст, так і числа, а поле з числовим типом даних — лише числові дані, наприклад текст або числа. Слід вводити той тип даних, що відповідає цьому полю. В іншому разі відображається повідомлення про помилку.

Якщо до поля застосовано маску введення, формат, який складається з літеральних символів (таких як дужки, крапки або дефіси) і спеціальних символів маски, що вказують, на яких позиціях, у якій кількості та якого типу дані можна вводити, може бути потрібно вводити дані в певному форматі.

За винятком вкладень і багатозначних списків у більшості полів можна вводити лише один тип даних. Якщо невідомо, чи може поле містити вкладення, перегляньте його властивості. Якщо поле — багатозначний список, Access відображає прапорець поруч із кожним елементом списку.

Форми

Розглянуті раніше способи подання даних — табличні. Для деяких користувачів табличне подання даних може бути незручним. Часто дані необхідно розташовувати в такому вигляді, у якому зберігаються відповідні документи. Система Access дозволяє розташовувати на екрані дані так, як того бажає користувач, тобто у вигляді різних манітних форм.

Форму можна також використовувати для пошуку даних. Усі уроки інформатики. 11 клас. Рівень стандарту 153 Форма може бути створена користувачем у режимі *Конструктора форм* або за допомогою *Майстра*.

Система Access може автоматично створювати три види форм: стовпцеву, рядкову й табличну. У відкритому вікні бази даних відкриваємо вкладку *Форми* і натискаємо кнопку *Створити форму* за допомогою майстра. Далі робота буде полягати в поетапному проходженні кроків, запропонованих *Майстром*. Серед них головні: вибір об'єкта, для якого буде створюватися форма; вибір полів, що потрапляють у форму; вибір вигляду форми.

Приклад готової форми

СЕСІЯ

Номер: 10

Оцінка 1: 5

Оцінка 2: 5

Оцінка 3: 5

Оцінка 4: 5

Результат: Відмінно

Номер	Прізвище	Ім'я	По батькові	Дата народження	Група	Домашня адреса	Стать	Сімейні
10	Пацарковськ	Дмитр	Дмитрович	08.09.1990	ПМ-14	м. Тернопіль вул	ч	<input type="checkbox"/>
10					ПМ-14			<input type="checkbox"/>

Записи: 1 из 11

Поиск

Принципи використання форм

- Форми можуть відображати тільки один запис за один раз, зазвичай у простому форматі.
- Форми можуть відображати як поля, що можна редагувати, так і незмінні поля.
- Форми можна розробити схожими на звичайні паперові бланки.
- Форми дозволяють змінити порядок дотримання полів, щоб полегшити введення даних і зробити його більш акуратним.
- Форми можуть містити дані з декількох таблиць.
- Форми можуть містити графіки й діаграми.
- Форми дозволяють автоматизувати задачі введення і створювати меню користувача.

VI. УСВІДОМЛЕННЯ НОВИХ ЗНАНЬ

Фронтальне опитування

1. Для чого потрібна структура Форми?
2. Як елементи можна вставити у форму в режимі конструктора?
3. Як у формі реалізовується перехід між записами?
4. Як і де додати форми?

VII. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ УРОКУ

Учні говорять що нового вони дізналися на уроці.

VIII. ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Підготуватися до наступного уроку.