**Берегівська ЗОШ І-III ступеня № 5, Закарпатська область**

**Урок з інформатики в 11 класі.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема уроку:** | Введення та редагування даних в таблиці. Призначення форм.  *Практична робота № 8* «Створення бази даних в середовищі СУБД, створення форм і введення даних» |
| **Мета уроку:** | *сформувати поняття:*   * форма;   *розглянути:*   * основні операції в СКБД; * методи редагування даних;   *формувати вміння:*   * використовувати набуті знання на практиці; * редагувати дані; * створювати та використовувати форми; * закріпити вміння вводити дані. |
| **Тип уроку:** | Засвоєння нових знань, формування вмінь. |
| Базові поняття й терміни: форма, редагування, операції. | |

**Структура уроку:**

І. Організаційний етап……………………………………….………………………….1-2 хв

II. Перевірка домашнього завдання…………………...……………………………….1-2 хв

III. Актуалізація опорних знань………………………..………………………………5-8 хв

IV. Мотивація навчальної діяльності…………………………………………………..1-2 хв

V. Засвоєння нових знань…………………………………………………………….10-15 хв

1. Введення та редагування.
2. Форми.
3. Принципи використання форм.

VI. Застосування знань, умінь та навичок…….……….…………………………......8-10 хв

VII. Усвідомлення нових знань..……………………………………………………….3-5 хв

VIII. Підбиття підсумків уроку.…..…………………………………………………….2-3 хв

IX. Домашнє завдання…..……….……………………………………………………...1\_2 хв

**Хід уроку**

1. **ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ЕТАП**

Повідомляю тему та мету уроку.

1. **ПЕРЕВІРКА ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ**
2. **АКТУАЛІЗАЦІЯ ОПОРНИХ ЗНАНЬ**

***Фронтальне опитування***

1. Які основні 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?*
5. **МОТИВАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

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.

1. 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 із 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 більшість 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.

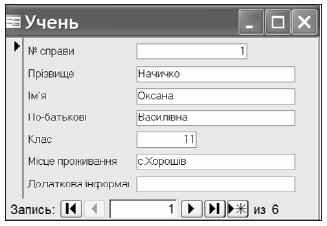
***Форми***

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 різноманітних форм. Форму можна також використовувати для пошуку даних.

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***



***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.

1. **ЗАСТОСУВАННЯ ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК**

***Практична робота № 8 «Створення бази даних у середовищі СКБД, створення форм і введення даних»***

Інструктаж із техніки безпеки.

***Інструктивна картка***

***Редагування***

1. Завантажити БД Access.
2. Відкрити базу даних «Школа...» (С:\11А(Б...)\Бази даних\ Школа ...)
3. Відкрити таблицю «Учень» у режимі конструктора.
4. Попереду поля Дата народження додати поле Клас (тип поля – текстовий, розмір поля – 4 символи).
5. Зробити заміну поля Домашня адреса на Місце проживання (перейменувати).
6. Додати поле Додаткова інформація (тип поля – текстовий, розмір – 50).
7. Перейти в режим таблиці.
8. Перетягнути поле Клас у кінець таблиці.
9. Додати в таблицю два нових записи.
10. Закрити таблицю (зберігаючи всі зміни).

***Створення форм***

1. Активізувати вкладку Форми.
2. Запустити Майстер створення форм.
3. Створити форму Учень, узявши всі поля з таблиці «Учень».
4. Перевірити роботу форми, переглянувши дані полів.
5. Ввести два нових записи до таблиці, використовуючи створену форму.
6. Закрити форму.
7. Вийти з Access.
8. За необхідності, за вказівкою вчителя, вимкнути комп’ютер.
9. **УСВІДОМЛЕННЯ НОВИХ ЗНАНЬ**

***Фронтальне опитування***

1. Для чого потрібна структура *Форми*?
2. Які елементи можна вставити у форму в режимі конструктора?
3. Як у формі реалізовується перехід між записами?
4. Які недоліки можуть мати форми?
5. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ УРОКУ

Учні звітують про результати виконання практичного завдан­ня, колективно обговорюють проблеми та помилки, що виникли під час роботи. Виставляю та коментую оцінки.

1. **ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ**
2. Опрацювати конспект.