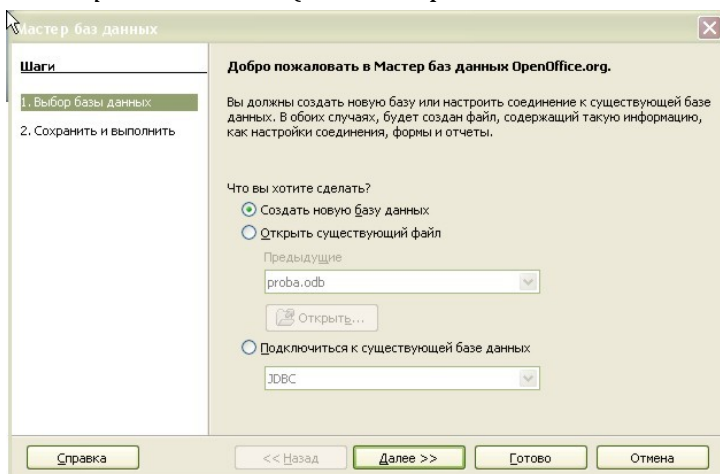


Практическое задание Ввод и редактирование данных в БД

1.1 Создание базы данных.

Реализуем небольшую задачу

1. Для создания новой базы выберите кнопку **База данных**. Откроется диалоговое окно **Мастер базы данных** (или выбираем в Главном меню **Файл→Создать→База данных...**).



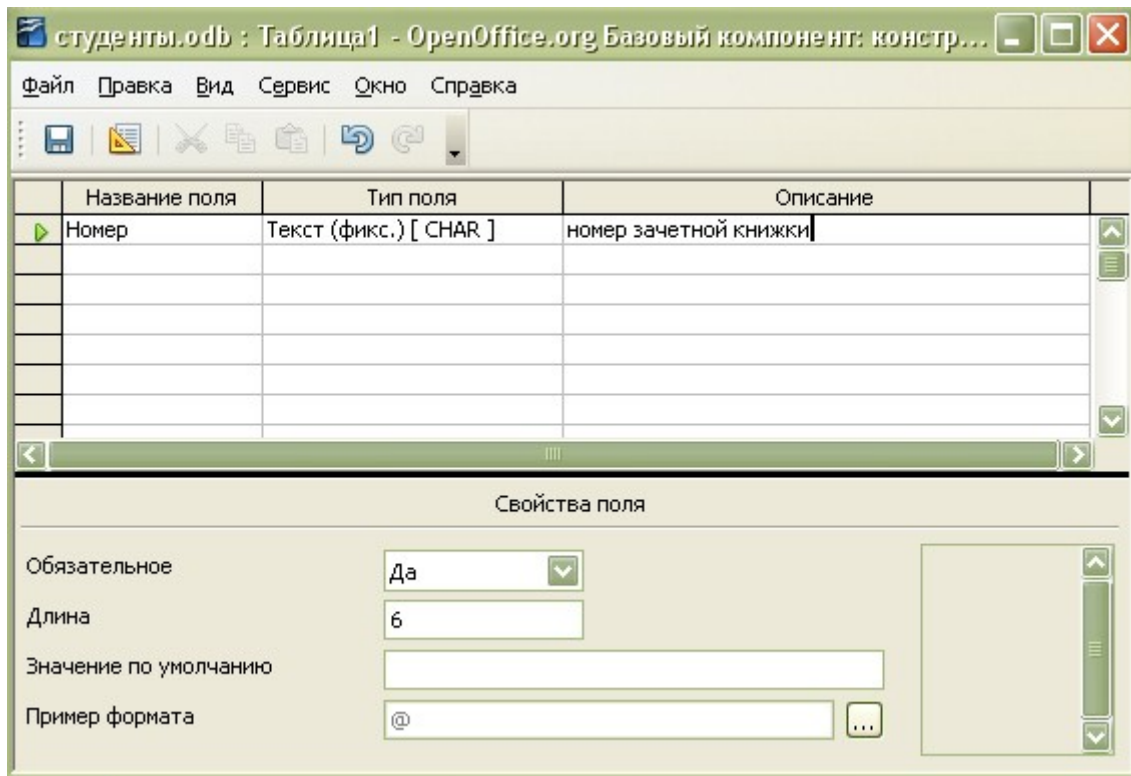
2. Выберите пункт «Создать новую базу данных».
3. Нажмите кнопку **Далее>>** и выберите вариант регистрировать базу в OpenOffice.org. Регистрация позволяет системе OpenOffice.org выяснить, где расположены данные, как они организованы, как получить эти данные и прочее. Если база данных зарегистрирована, можно в дальнейшем обращаться к записям данных из текстовых документов и электронных таблиц.
4. Перед сохранением можно дополнительно выбрать опции: открыть базу данных для редактирования и сразу приступить к созданию таблиц. Выбираем пункт «Открыть базу данных для редактирования» и нажимаем на кнопку **Готово**.
5. В диалоговом окне выбираем папку, где будет располагаться база, задаем ей имя «Обучение» в поле **Имя файла** и нажимаем кнопку **Сохранить**.

1.2 Создание таблиц

Создадим новую таблицу. Есть два способа: с использованием мастера или в режиме дизайна. Первый способ автоматизирован и позволяет выбрать готовые поля из набора, второй — позволяет создавать свои поля и задавать им характеристики.

1. Воспользуйтесь командой **Создать таблицу в режиме дизайна...**
2. В окне дизайна таблиц создаем первое поле:
 - a. В столбце «Название поля» вводим *Номер*
 - b. В столбце «Тип поля» выбираем Текст (фикс.) [CHAR]
 - c. В столбце «Описание» вводим *Номер зачетной книжки*. Заполнять этот столбец не обязательно, но эти примечания могут пригодиться.
3. Теперь зададим свойства поля.
 - a. Обязательное — Да. Это значит, что нельзя создать запись, у которой это поле было бы пустым.
 - b. Длина — 6. В нашем случае в номере зачетной книжки всегда по 6 символов.
 - c. Значение по умолчанию — оставляем пустое. Это свойство заполняется, если нужно чтобы при создании каждой новой записи в поле сразу добавлялось значение.
 - d. Пример формата не заполняем.

Практическая работа №1



Теперь создайте остальные поля таблицы

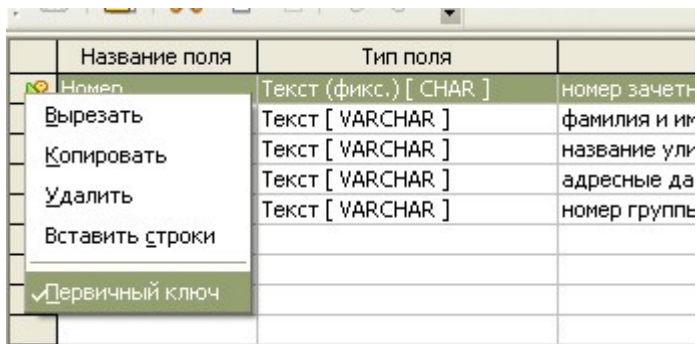
Название поля	Тип поля	Свойства поля
Ученик	Текст VARCHAR	Обязательное — Да. Длина — 100. Значение по умолчанию — оставляем пустое. Пример формата не заполняем.
Группа	Текст VARCHAR	Обязательное — Да. Длина — 3. Значение по умолчанию — оставляем пустое.
Улица	Текст VARCHAR	Обязательное — Да. Длина — 100. Значение по умолчанию — оставляем пустое. Пример формата не заполняем.
Адрес	Текст VARCHAR	Обязательное — Да. Длина — 15. Значение по умолчанию — оставляем пустое. Пример формата не заполняем.
ПлатОбуч	Логическое BOOLEAN	Обязательное — Нет. Длина — 1. Значение по умолчанию — Нет.
ДатаРожд	Дата DATE	Обязательное — Да. Значение по умолчанию — оставляем пустое. Пример формата оставляем как есть, дата будет выводиться 6 цифрами, разделитель точка.

Итак, мы создали свою первую таблицу.

Прежде чем приступить к сохранению таблицы, зададим ключевое поле. В нашем случае это поле *Номер*.


Практическая работа №1

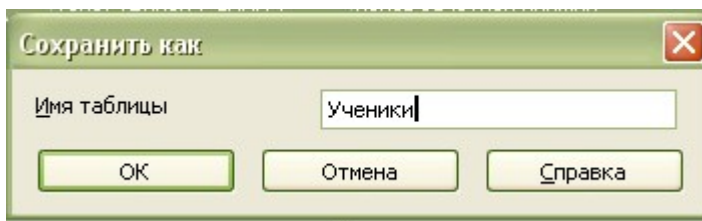
1. Щелкните правой кнопкой мыши слева от названия поля *Номер*.
2. В контекстном меню выберите команду **Первичный ключ**.
3. Рядом с полем появится изображение ключа.



Название поля	Тип поля	
Номер	Текст (фикс.) [CHAR]	номер зачетн
Вырезать	Текст [VARCHAR]	фамилия и им
Копировать	Текст [VARCHAR]	название ули
Удалить	Текст [VARCHAR]	адресные да
Вставить строки	Текст [VARCHAR]	номер групп
Первичный ключ		

Теперь ее нужно сохранить.


1. Нажмите кнопку  в верхней части окна.
2. В появившемся окне введите название и нажмите кнопку **Ок**.



Сохранить как

Имя таблицы:

ОК Отмена Справка

Можно закрыть режим дизайна с помощью кнопки  в верхней правой части экрана.

Заполните базу данных произвольными 10 записями