

Тема. Додавання, видалення, редагування даних у базі. Фільтрація та сортування даних у таблицях

Після цього заняття потрібно вміти:

- Редагувати дані у базі.
- Сортувати дані в таблицях бази за одним чи кількома полями.
- Фільтрувати дані в таблицях.

Повторюємо

- Що таке база даних?
- Які ви знаєте види баз даних?
- Назвіть складові реляційної бази даних.
- Назвіть типи даних СКБД Access.

Опрацюйте інформацію


Заповнення таблиці

Найпростіше ввести дані у режимі таблиці. Щоб налаштувати режим таблиці, потрібно подвійним клацанням значка таблиці в Області переходів відкрити потрібну таблицю і в поля запису послідовно ввести дані, щоразу натискаючи клавішу **Tab** або **Enter**.

КодТварини	НазваТвари	Кличка	Вік	
1	Кіт лісовий	Фелікс	2	
2	Єнот	Крошка	3	
3	Олень	Король	5	
*	(Новий)			

Після натискання клавіші **Tab** або **Enter** в останньому полі запису курсор переходить на початок наступного запису, поля якого заповнюються в такій самій послідовності. Якщо хоча б одне обов'язкове поле залишиться незаповненим, перехід до наступного запису буде заблоковано.

Щоб змінити ширину поля, потрібно:

- 1) виділити поле, клацнувши на його імені чорну стрілку;
- 2) перевести курсор на праву межу імені поля — з'явиться двонаправлена стрілка  ;
- 3) із натиснутою лівою кнопкою перетягнути стрілку в потрібну сторону.

Для вирівнювання вмісту поля потрібно виділити поле, клацнувши на його імені чорну стрілку, та на вкладці **Основне** вибрати потрібне вирівнювання вмісту.

У полі, яке має тип Автономерація, числа з'являються автоматично, щоразу збільшуючись на 1. Проте в разі видалення записів їх номери повторно не використовуються, тому поле такого типу не варто використовувати саме як порядковий номер запису.

Щоб скопіювати дані з одного поля в інше, потрібно:

- 1) виділити потрібні дані у клітинці поля;
- 2) вибрати команду **Копіювати** або **Вирізати** з панелі інструментів або з контекстного меню;
- 3) клацнути у клітинці поля, куди копіюються або переміщуються дані;
- 4) вибрати команду **Вставити**.

Залежно від ситуації скасування дій виконується таким чином:

- щойно введені дані (до переходу в наступне поле) — клавіша **Esc**;

- **усі щойно зроблені зміни в записі** (до переходу до іншого запису) — повторне натискання *Esc*;
- **виконана дія** — кнопка Відмінити на панелі інструментів;
- **всі дані в щойно введеному записі** — команда Скасувати ввід або сполучення клавіш **Ctrl + Z**.

Редагування таблиці

Під час редагування вмісту таблиці користуються прийомами редагування, засвоєними під час роботи в текстовому процесорі Word (уведення й видалення символів, використання буфера обміну тощо). Щоб почати редагування вмісту клітинки, треба натиснути клавішу **F2** або клацнути клітинку.

Щоб видалити запис, його потрібно виділити (клацнути чорну стрілку зліва від запису) та вибрати в контекстному меню команду Видалити запис або натиснути клавішу **Del**.

Змінювати структуру таблиці (імена і властивості полів) можна в режимі **Конструктора**.

Для редагування структури таблиці слід відкрити потрібну таблицю, двічі клацнувши її значок, і виконати **Вигляд → Конструктор**.

У режимі Конструктора потрібні виправлення вносять шляхом зміни:

- *імені поля* — виділити та редагувати як звичайний текст;
- *типу даних* — відкрити список Тип даних праворуч від імені поля й вибрати в ньому потрібне;
- *інших властивостей* — внести зміни в нижній частині вікна.

Додавання й видалення поля всередині таблиці

Щоб додати нове поле після всіх існуючих, слід відкрити таблицю у вікні табличного подання даних і виконати дії:

- відкрити список **Клацніть, щоб додати**;
- вибрати потрібний тип поля — у таблицю вставиться додаткове поле **Поле1**;
- за потреби змінити ім'я Поле1.

Щоб додати нове поле всередині таблиці, слід:

- виділити поле, перед яким має бути додано нове поле;
- клацнути на виділеному полі правою кнопкою для відкриття контекстного меню;
- у списку вибрати команду Вставити поле;
- за потреби змінити ім'я Поле1.

Щоб видалити поле всередині таблиці, потрібно:

- виділити поле, яке має бути видалене;
- клацнути на виділеному полі правою кнопкою для відкриття контекстного меню;
- у списку вибрати команду Видалити поле; підтвердити видалення — поле зникне.

Перегляньте відео з теми за посиланням

<https://youtu.be/ZkfY4Rc9wUk>

Завдання (на вибір)

1. Для виконання в СКБД Access. Завантажте готову базу даних за посиланням <https://drive.google.com/file/d/12yeVCW2EYoHyDmdQIDl7tz6e-7cuR8Hr/view?usp=sharing> . Для виконання роботи керуйтеся переглянутим відео. Завдання можна виконати у середовищі Microsoft Access, встановленому на комп'ютер, або онлайн

<https://www.apponfly.com/microsoft-access>

Порядок виконання роботи

1. Відкрийте таблицю в режимі конструктора (ПКМ - Конструктор)
2. Змініть назви полів, переклавши їх на українську мову
3. Видаліть зайвий запис Поле 6 (ПКМ - Видалити рядки)
4. Відсортуйте дані спочатку за іменем зірки, а потім за кількістю прихильників
5. Відфільтруйте дані про зірок, що представляють США, збережіть результат під назвою "Таблиця 1"
6. Відфільтруйте дані про бразильських футболістів, збережіть результат під назвою "Таблиця 2"

Посилання для перегляду або знімок екрану з готовою таблицею надішліть вчителю на HUMAN або на електронну пошту nataliartemiuk.55@gmail.com

2. **Для виконання в GlideApps.** Перегляньте відео за посиланням: <https://youtu.be/8eY-vqwF8-s>
Створіть копію заготовки <https://textbooks9.glideapp.io/> у своєму обліковому записі Google.
Додайте вкладки для своїх підручників на 5 днів тижня.

Посилання для перегляду надішліть вчителю на HUMAN або на електронну пошту nataliartemiuk.55@gmail.com

Джерело

<https://dystosvita.org.ua/mod/assign/view.php?id=562>