

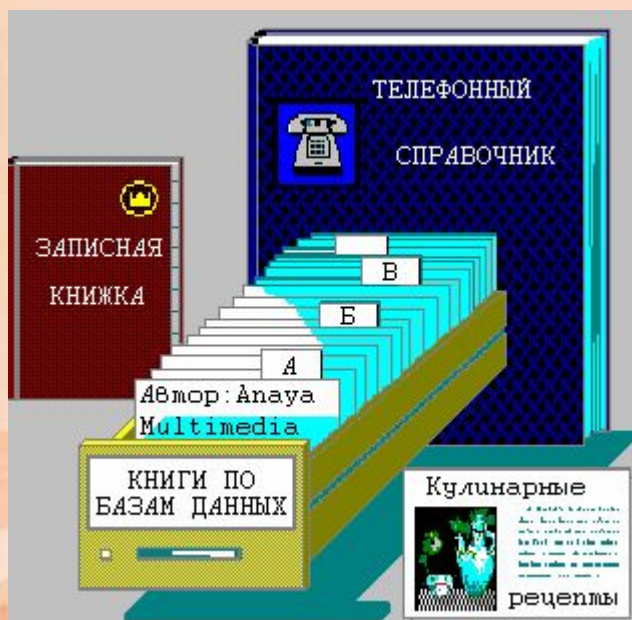


“Microsoft Office Access-пен жұмыс”



Үй тапсырмасын сұрау

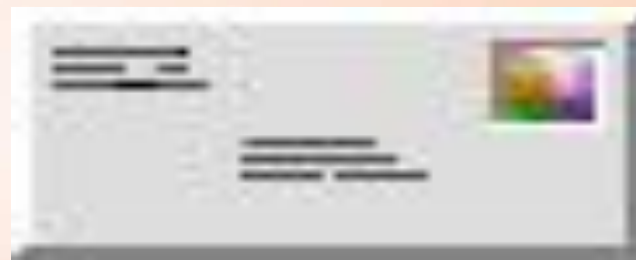




Деректер базасы – дегеніміз үлкен көлемді мәліметтерді сақтау, өңдеу және іздеу үшін арналған арнайы программалар.



Қандай да бір тасушыда, мысалы, қағазда, кинотаспада, магниттік дискіде сақталған арнайы ұйымдастырылған деректердің жиынтығын деректер базасы деп түсінуге болады.



Деректер базасының жіктелуі

Деректер базасы

Бірінші белгісі

Екінші белгісі

Үшінші белгісі

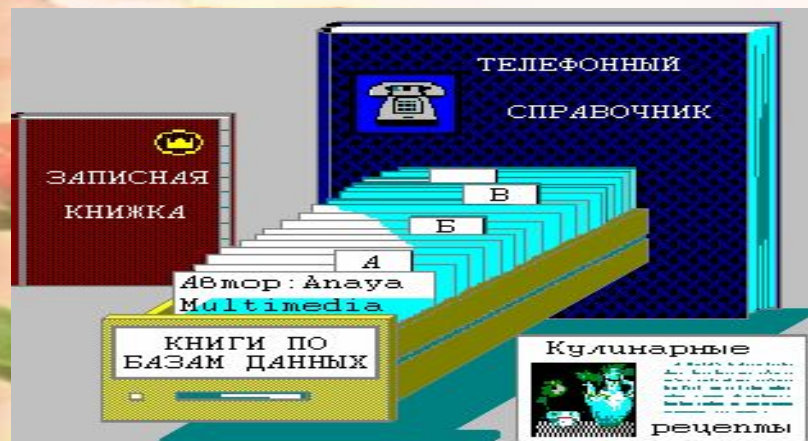


сақталынған информацияның сипатына қарай

Бірінші белгісі

Фактографиялық

Құжаттық



информацияларды сақтау әдісі бойынша

Екінші белгісі

Орталықтандырылған

Бөлектелінген



ақпаратты ұйымдастыру құрылымы бойынша

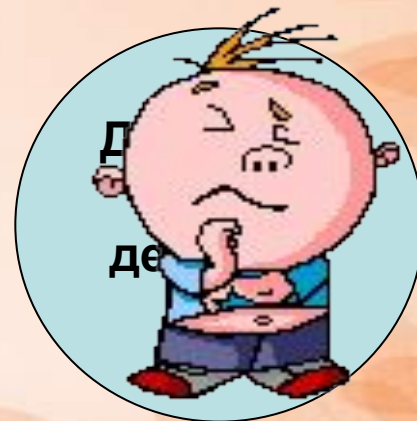
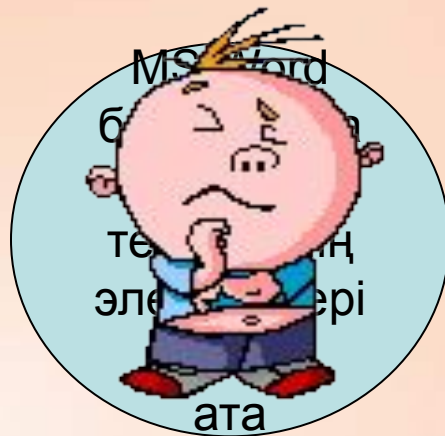
Үшінші белгісі

иерархиялық

желілік

реляциялық





Жаңа сабақ тақырыбы:

“Microsoft Office Access-пен жұмыс”



Сабақ мақсаты: MS Access бағдарламасында мәліметтер қорын құрып үйрену.

Білімділік. MS Access бағдарламасында мәліметтер қорын құрып, мәліметтерге қосымша сұрыптау, електен өткізу, іздеу жұмыстарын қолданып үйрену.

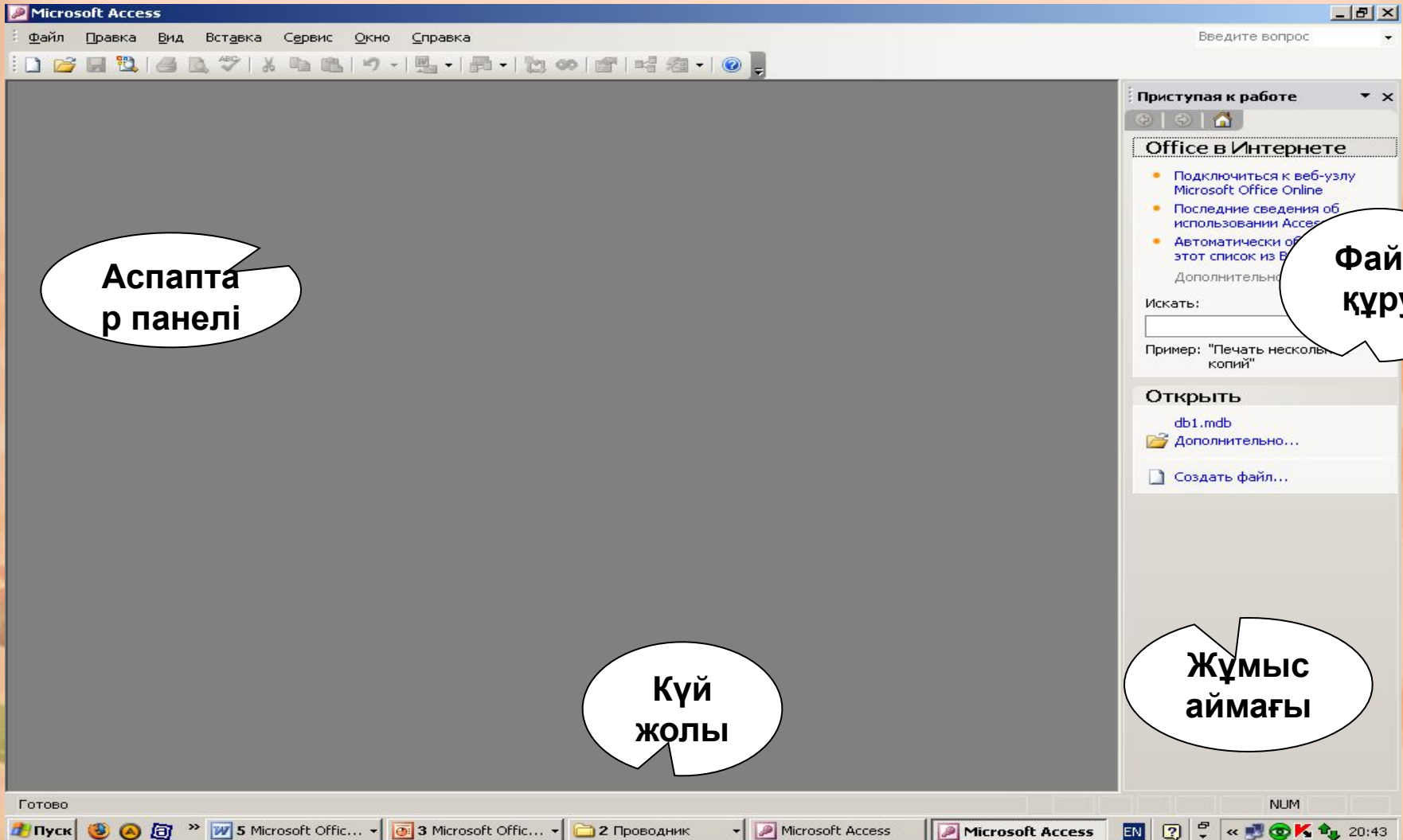
Дамытушылық. Жаңа мәліметтер арқылы білім қорын көбейту, ой-өрісін дамыту, «білсем» деген дағдыларын қалыптастыру, қызығушылығын арттыру.

Тәрбиелік. Шапшаңдыққа, жұмысты жүйелі жасауға, жасаған іс-әрекетті нақты жеткізе білуге және компьютерді еркін меңгеруге үйрету.

MS Access бағдарламасының жұмыс беті

Тақырып
жолы

Меню
жолы



Аспапта
р панелі

Файл
құру

Күй
жолы

Жұмыс
аймағы

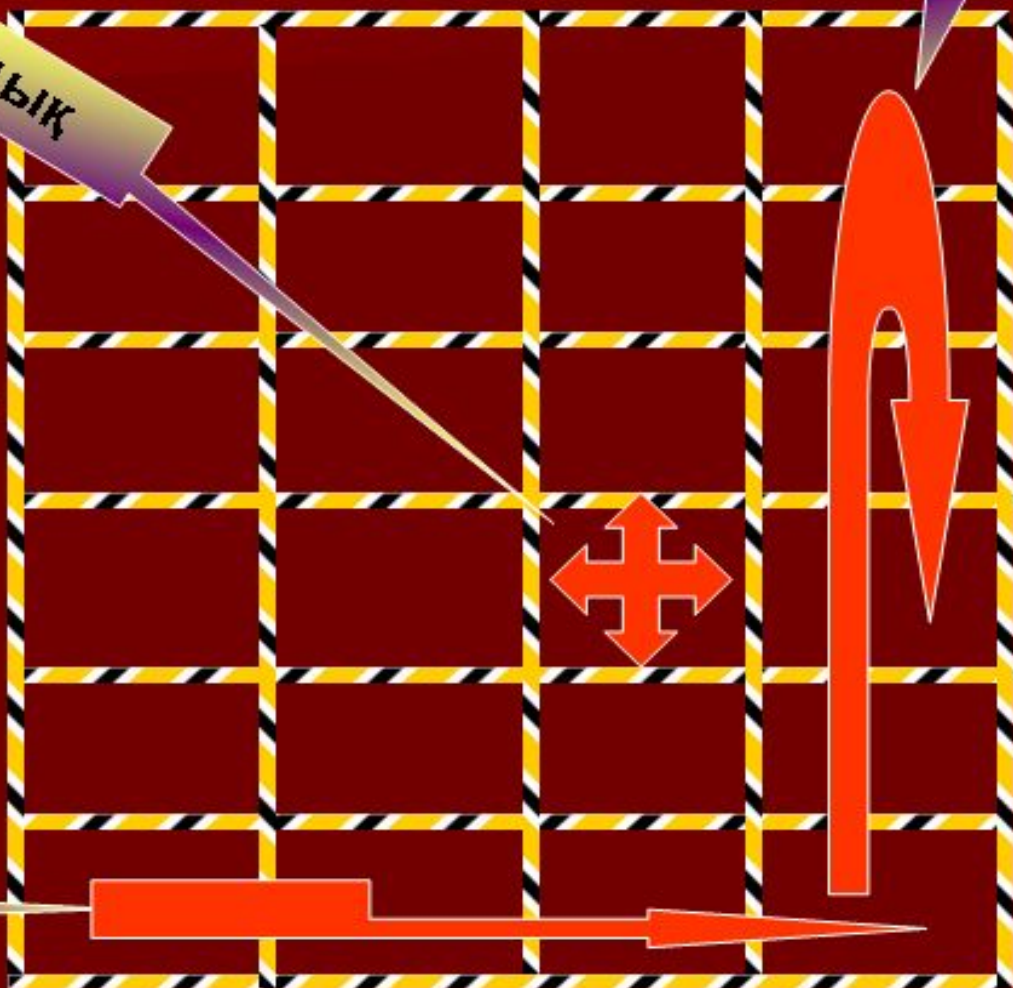
Маңызды түсініктер

баған

ұяшық



қатар



Негізгі типтер:

- **Мәтіндік мәліметтер.** Мәтіндік мәліметтердің мәндері алфавитті-цифрлы символдардан тұрады.
- **Сандық мәліметтер.** Бұл типтегі атрибуттардың мәндерімен арифметикалық амалдар орындауға болады.
- **Дата немесе уақыт типі.** Дата типі белгілі бір форматта беріледі, мысалы: *кк.аа.жж* (күн, ай, жыл).
- **Логикалық мәліметтер.** Бұл типтің мәліметтерін **булевік** деп атайды және мәндері *TRUE* немесе *FALSE* (шартты түрде 1 немесе 0) болады және мұндай мәліметтер “иә”, “жоқ” болып интерпретацияланады.
- **Ақшалық.** Яғни ақшаның типін береді.



Мәліметтер қорында жиі қолданылатын терминдер:

- Мәліметтер қоры – ақпараттар сақталатын қойма.
- Кесте – мәліметтерді жазба (жол) және өріс (бағана) түрінде сақтауға арналған объект болып табылады. Әрбір кесте нақты бір сұрақ бойынша мәліметтерді сақтауға қолданылады.



- **Сұрау** – бір немесе бірнеше дайын кестелердің негізінде құрылады. Форма мен Есеп беру бір кесте (немесе сұрау) негізінде құрылады. Сұрау – қажетті мәліметті бір немесе бірнеше кестеден алуға мүмкіндік береді.
- **Форма** – мәліметтер енгізу үшін қолданылады. Әрбір формаға енгізу үшін, кесте өрісіндегі мәліметтерді бейнелеу үшін немесе өзгерту үшін қолданылатын басқару элементтерін орналастыруға болады.



- **Есеп беру** – мәліметтерді баспадан шығаруға арналған. Есеп беру – қағазға басып шығаруға арналған, мәліметтерді көрудің ерекше формасы. Мәліметтер қорын баспаға шығармастан бұрын, қағаз бетінде қандай түрде бейнеленетіндігін және қандай жазбалар мен өрістер енгізілетіндігін қарастыру керек. Есеп беруді кез-келген бір кестеден, сұраудан қарауға болады.



Практикалық жұмыс

“Жеке кітапхана” атты мәліметтер қорын құру

кітап : таблица						
Код	Кітап авторы	Кітап атауы	Шығарылған жл	Шығарылған жл	Бағасы	
1	Ө.Ф.Орынбаев	Қызғаныш	Алматы	2001	1 200,00р.	
2	М.Ө.Өуезов	Абай жолы	Шымкент	1984	1 500,00р.	
3	Ж.Аймауытов	Ақбілек	Алматы	2000	900,00р.	
4	С.Д.Мұқанов	Ботакөз	Алматы	1984	750,00р.	
5	Ч.Р.Мусин	Қазақстан тарихы	Алматы	1996	350,00р.	
6	Ө.Ф.Орынбаев	Қызғаныш	Алматы	2001	450,00р.	
7	М.Шаханов	Он үшінші ай	Алматы	1989	450,00р.	
8	Ж.Тектіғұл	Тіл біліміне кіріспе	Ақтөбе	2007	700,00р.	
▶	(Счетчик)			0	0,00р.	

Көзге, қолға арналған жаттығу

Қол саусақтарына арналған жаттығулар

- Саусақтарыңызды кезекпен кезек қозғаңыз.
- Қолды қысу
- Білезіктен айналдыру

Көзге арналған жаттығулар

- Көзді бірнеше рет жыпылықтату.
- Көзімізбен ақырын жоғары, төмен ,оңға, солға қарай қараймыз.



Үйге тапсырма

MS Access бағдарламасында төменде көрсетілген тақырыптар ішінен ұнаған тақырыпта мәліметтер қорын құрып келу.

- Дәріхана
- Пойыздардың жүру кестесі
- Автобустардың жүру кестесі
- Дүкен
- Автосалон
- Ұялы телефондар салоны
- Әсемдік салоны
- Мейрамхана



**Сабаққа
қатысқандарыңызға
көп рахмет!
Сау болыңыздар!**

