Obsługa MS Access

Materiały do zajęć:

- 1. Wykłady z przedmiotu.
- 2. Materiały udostępnione przez prowadzącego.
- 3. Materiały na stronie LINK

Przebieg zajęć:

- 1. Zapoznaj się z instrukcją oraz stanowiskiem pracy.
- 2. Uruchom komputer przydzielony przez prowadzącego.
- 3. Wykonaj zadania opisane w instrukcji poniżej.

Zadania:

- 1. Uruchom program MS Access.
- 2. Stwórz pustą bazę danych o nazwie "BazaDanych".
- 3. Utwórz nową tabelę o nazwie **Pracownicy**.
- 4. Zdefiniuj w nowej tabeli Pracownicy Pola o określonych właściwościach (Widok Projektu):

Nazwa Pola	Typ Danych	Rozmiar Pola
Identyfikator	Autonumerowanie	
Imię	Krótki tekst	20
Nazwisko	Krótki tekst	20
PESEL	Krótki tekst	11
PENSJA	Walutowy	

5. Dodaj dane o Pracownikach (Widok Arkusza Danych):

Identyfikator	Imię	Nazwisko PESEL		Pensja
1	Adam	Badecki	72010994378	2000
2	Anna	Baran	65052121327	2200
3	Jan	Baran	66101373973	2200
4	Wiesław	Cebula	84041814471	3500
5	Janusz	Dąbrowski	66091984357	1800
6	Monika	Gawron	79080736527	1800
7	Piotr	Frycz	98050396488	2200
8	Julia	Góral	58041019495	3000
9	Mariusz	Wilk	93052955763	2000
10	Albert	Wrona	86021222144	2100

- 6. Zmodyfikuj strukturę tabeli **Pracownicy**, dodając kolumnę Data_Zatrudnienia, ustal wartość domyślną jako datę dzisiejszą.
- 7. Dodaj nową tabelę **Zadania** posiadającą kolumny:

Nazwa Pola	Typ Danych	Rozmiar Pola
Identyfikator	Autonumerowanie	
Nazwa	Krótki tekst	100
DataRozpoczęcia	Data	
DataZakończenia	Data	
IdentyfikatorPracownika	Liczba	

8. Stwórz relację jeden do wielu

(Projektowanie/Relacje) pozwalającą łączyć pracownika z wieloma zadaniami.
Wykorzystaj pole IdentyfikatorPracownika jako klucz obcy w tabeli Zadania.





Identyfikator	Nazwa	DataRozpoczęcia	DataZakończenia	Identyfikator Pracownika
1	Archiwizacja dokumentów biurowych	02-lut-19	31-maj-19	1
2	Zarzadzanie budynkami administracyjnymi	01-sie-18	13-gru-18	2
3	Księgowanie	01-sty-19	17-maj-19	3
4	Księgowanie	01-sty-19	31-maj-19	4
5	Zarządzanie pracownikami	03-kwi-18	31-lip-19	5
6	Zarządzanie działem HR	04-cze-18	31-lip-19	5
7	Analiza handlowa	01-maj-19	31-gru-19	6
8	Zarządzanie marketingiem	01-gru-18	31-maj-19	6
9	Ochrona budynków	01-lut-18	29-lut-20	10
10	Ochrona budynków	01-lut-18	29-lut-20	9

9. Dodaj dane obrazujące zadania dla Pracowników:

- 10. Wykorzystaj opcję sortowania, aby uszeregować pracowników po imieniu alfabetycznie.
- 11. Wykonaj filtracje danych Pracowników, wypisując osoby zarabiające więcej nić 2000 zł.
- 12. Wykorzystaj opcję Kreator kwerend lub Projekt kwerendy, aby:
 - a. Wypisz Pracowników zarabiających 2200 zł. (WHERE)
 - b. Wypisz Pracowników, których nazwisko zaczyna się na literę "B" (LIKE).
 - c. Wypisz wszystkich pracowników oraz ich pensję zwiększoną o 10%.
 - d. Wypisz wszystkie zadania pracownika o identyfikatorze 6
 - e. Wypisz wszystkie zadania, które rozpoczęły się po 1 maja 2018.
 - f. Wypisz średnią pensję wszystkich pracowników.

13. Zadania Podsumowujące:

- a. Utwórz nową tabelę **MiejscaPracy** o strukturze kolumnach: Identyfikator, Kraj, Miasto, Ulica, Kod Pocztowy. Samodzielnie określ typy danych.
- b. Zmodyfikuj tabele **Pracownicy**, dodając klucz obcy umożliwiający przypisać pracownikowi miejsce pracy.
- c. Utwórz relację jeden do wielu dla tabel MiejscaPracy Pracownicy.

d. Dodaj pięć przykładowych danych w tabeli MiejscePracy i powiąż je z dowolnymi danymi pracowników.