TRƯỜNG THPT NGUYỄN THỊ MINH KHAI

 **TỔ TIN HỌC**

**NỘI DUNG ÔN TẬP GIỮA HỌC KÌ I**

**MÔN TIN HỌC 12**

## BÀI 1: MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN

1. Các công việc thường gặp khi xử lý thông tin của một tổ chức
	1. Tạo lập hồ sơ
	2. Cập nhật hồ sơ
	3. Khai thác hồ sơ
2. Khái niệm cơ sở dữ liệu và Hệ QTCSDL
	* Cơ sở dữ liệu
	* Hệ QTCSDL

## BÀI 2: HỆ QUẢN TRỊ CƠ SỞ DỮ LIỆU

1. Các chức năng của hệ QTCSDL
	1. Cung cấp môi trường tạo lập CSDL
	2. Cung cấp môi trường cập nhật và khai thác dữ liệu
	3. Cung cấp công cụ kiểm soát, điều khiển truy cập vào CSDL
2. Vai trò của con người khi làm việc với hệ CSDL
	1. Người quản trị CSDL
	2. Người lập trình ứng dụng
	3. Người dùng
3. Các bước cần tiến hành để xây dựng CSDL quản lí.

## BÀI 3: GIỚI THIỆU MICROSOFT ACCESS

1. Hệ quản trị CSDL Microsoft Access
	1. Giới thiệu Ms Access
	2. Chức năng của Ms Acces
2. Một số thao tác cơ bản
	1. Khởi động Access
	2. Giới thiệu màn hình làm việc
	3. Tạo CSDL mới
	4. Các đối tượng chính của Microsoft Access
	5. Mở CSDL đã có
	6. Kết thúc phiên làm việc với Access
3. Chế độ làm việc với các đối tượng trong Access
	* Chế độ thiết kế (Design View)
	* Chế độ trang dữ liệu (Datasheet View)

## BÀI 4: CẤU TRÚC BẢNG

1. Khái niệm bảng
	* Trường
	* Bản ghi
	* Kiểu dữ liệu
2. Tạo và sửa cấu trúc bảng
	1. Thao tác tạo cấu trúc bảng
		* Một số tính chất trường thường dùng
			+ Autonumber
			+ Number
			+ Text
			+ Date/Time
			+ Yes/no
		* Thay đổi tính chất của một trường
		* Cách đặt khóa chính cho bảng
		* Lưu bảng
	2. Thay đổi cấu trúc bảng:
* Thay đổi thứ tự các trường
* Thêm trường
* Xóa trường
* Thay đổi khóa chính
	1. Xóa và đổi tên bảng:
* Xóa bảng
* Đổi tên bảng

## BÀI TẬP VÀ THỰC HÀNH 2

* Học phần Chú ý, trang 41 SGK

## BÀI 5: CÁC THAO TÁC CƠ BẢN TRÊN BẢNG

1. Thao tác cập nhật dữ liệu:
	1. Thêm bản ghi mới
	2. Chỉnh sửa dữ liệu của bản ghi
	3. Xóa bản ghi
2. Thao tác sắp xếp và lọc dữ liệu:
	1. Sắp xếp
	2. Lọc theo mẫu

## BÀI TẬP VÀ THỰC HÀNH 3

* Học phần Chú ý, trang 49 SGK