

## **Практическая работа**

### **Работа № 1. Создание объектов базы данных**

**Цель работы:** разработка информационной модели базы данных. Создание объектов базы данных.

**Задание:** Требуется создать базу данных, содержащую сведения о студентах. Из общего списка студентов необходимо выбрать студентов, обучающихся в определенной группе. Разработать специальную форму для ввода данных в таблицу. Организовать соответствующий отчет для вывода на печать списка студентов.

#### **Методика выполнения работы**

Определим логическую структуру создаваемой базы данных. Поскольку почти все поля базы данных являются уникальными, создаем одну сводную таблицу, состоящую из записей, в которые входят поля *Фамилия*, *Имя*, *Группа*, *Дата рождения* и *Домашний адрес*.

1. Загрузите Microsoft Access
2. В появившемся окне Microsoft Access выберите переключатель *Новая база данных*. Нажмите кнопку *<ОК>*.
3. В ниспадающем списке *Папка* окна *Файл новой базы данных* установите свой сетевой диск и свой каталог. В наборном поле *Имя файла* введите имя создаваемой базы данных *Student*. Нажмите кнопку *Создать*.
4. Откроется окно базы данных. Оно является основным окном базы и позволяет открывать, добавлять и удалять любые объекты базы данных.

#### **Создание структуры новой таблицы**

5. В появившемся окне *Student База данных* выберите объект *Таблицы* и нажмите кнопку *Создать*.
6. В появившемся окне *Новая таблица* выберите режим работы *Конструктор* Нажмите кнопку *<ОК>*.
7. В первой строке в столбце *Имя поля* введите: *Фамилия*. Нажмите клавишу *вправо ->*.
8. Щелкните на появившейся стрелке раскрывающегося списка ячейки *Тип данных* и выберите пункт *Текстовый*.
9. В нижней части экрана, в *Свойствах поля*, на вкладке *Общие*, в строке *Размер поля* установите 20.
10. В строке *Обязательное поле* при помощи кнопки раскрывающегося меню укажите *Да*.
11. Установите курсор в первой строке в столбце *Описание*. Введите: *Фамилия студента*.
12. Во второй строке в столбце *Имя поля* введите: *Имя*. Установите тип данных — текстовый.
13. В поле *Описание* введите: *Имя студента*. Установите *Размер поля* — 10.
14. В третьей строке в столбце *Имя поля* введите: *Группа*. Установите тип данных — *числовой*.
15. В раскрывающемся списке *Размер поля* выберите *Целое*.
16. В поле *Описание* введите: *Номер группы*.
17. В четвертой строке в столбце *Имя поля* введите: *Дата рождения*.
18. Установите тип данных *Дата/время*. Установить курсор в наборном поле *Формат поля*
19. В раскрывающемся списке *Формат поля* установите — *Краткий формат даты*.
20. Установите курсор в поле *Маска ввода*, находящееся в нижней части экрана, и щелкните мышью на кнопке с тремя точками. На запрос подтвердите сохранение таблицы под именем *Таблица 1* и создание ключевого поля.
21. В появившемся диалоговом окне *Создание масок ввода* выберите *Краткий формат даты*. Нажмите кнопку *Далее*.
22. В следующем окне можно выбрать знак заполнителя для отображения в поле. Нажмите кнопку *Готово*.
23. Обратите внимание, что в первой строке Microsoft Access автоматически добавил дополнительное *ключевое поле Код*, которое играет роль уникального идентификатора записей, и установил для него *Тип данных Счетчик*.
24. В шестой строке в столбце *Имя поля* введите: *Домашний адрес*. 25 Установите тип данных *Поле МЕМО*. В поле *Описание* введите:

*Домашний адрес.*

26. Закройте текущее окно *Таблица 1* *таблица* с сохранением изменений.

#### **Заполнение таблицы**

27. В окне *Student База данных* выберите объект *Таблицы*, установите курсор на названии *Таблица 1* и нажмите кнопку *Открыть*.

28. В поле *Фамилия* введите свою фамилию, в поле *Имя* введите свое имя и в поле *Группа* введите номер своей группы.

29. Переместите курсор в поле *Дата рождения* и введите дату своего рождения в формате ДД.ММ.ГГ, например 12.05.79. *Примечание:* вводить следует только числа, а остальное Microsoft Access подставит автоматически по заданной маске.

30. Переместите курсор в поле *Домашний адрес* и введите свой домашний адрес.

31. Подобным образом введите еще 7 записей. В поле *Группа* в любых двух строках введите № группы — 271 группу, в остальных — 272. Если потребуется изменить ширину столбца, то это можно сделать при помощи мыши аналогично работе в Excel.

32. Обратите внимание, что в поле *Код* цифры изменяются автоматически по мере ввода новых строк,

каждый раз увеличиваясь на 1.

33. Нажмите на значок закрытия текущего окна *Таблица 1: таблица*.

34. В окне *Student: База данных* установите курсор мыши на слово *Таблица 1* и правой кнопкой мыши вызовите контекстное меню.

35. Выберите команду *Предварительный просмотр*. Если потребуется, измените масштаб для более удобного просмотра созданной таблицы с помощью пиктограммы с лупой или ниспадающего списка масштабов. Закройте окно просмотра.

36. В окне *Student: База данных* снова установите курсор на слове *Таблица 1* и вызовите контекстное меню.

37. Выберите команду *Переименовать*. Введите новое имя таблицы *T Студенты*.

*Создание запросов*

38. В окне *Student: База данных* выберите объект *Запросы*. Нажмите кнопку *Создать*.

39. В появившемся окне *Новый запрос* выберите *Конструктор*. Нажмите кнопку *<OK>*.

40. В окне *Добавление таблицы* выберите объект *Таблицы T\_Студенты*. Нажмите кнопки *Добавить* и *Заккрыть*.

41. Перед Вами окажется окно Конструктора запросов с заголовком *Запрос 1: запрос на выборку*. В его верхней части отображаются списки полей таблицы, к которым обращается запрос. Нижняя область содержит бланк выбора полей таблиц, условий отбора и режимов сортировки. Указывается также название таблицы, которой принадлежит выбранное поле.

42. Поочередно щелкните два раза левой кнопкой мыши на следующих полях: *Код, Фамилия, Имя, Группа, Дата рождения, Домашний адрес*.

43. Установите курсор в нижней части окна в столбце *Фамилия* в поле *Сортировка*. В раскрывающемся списке этого поля установите *По возрастанию*.

44. Нажмите на значок закрытия текущего окна «*Запрос 1: запрос на выборку*». Подтвердите сохранение структуры запроса.

45. В наборном поле *Имя запроса* в окне *Сохранение* введите имя запроса *Список всех студентов*. Нажмите кнопку *<OK>*.

46. Откройте и просмотрите запрос «*Список всех студентов*». Обратите внимание, что в записях фамилии расположены в алфавитном порядке. Закройте запрос.

47. Установите курсор на запрос «*Список всех студентов*».

48. Нажмите клавишу *<Ctrl>*, и ухватившись за значок запроса, переместите курсор мыши в сторону. Отпустите кнопку. Возникнет новый ярлык *Копия Список всех студентов*.

49. Установите курсор на новый ярлык и переименуйте его в *Список студентов 271 группы*.

50. Откройте запрос *Список студентов 271 группы*.

51. В меню *Вид* выберите режим работы *Конструктор*.

52. В столбце *Группа* в строке *Условие отбора* введите *271*.

53. Нажмите на значок закрытия текущего окна, подтвердите сохранение макета *Список студентов 271 группы: запрос на выборку*.

54. Откройте запрос *Список студентов 271 группы*. Просмотрите содержимое запроса. Закройте текущее окно.

55. В исходной таблице в одной из записей измените номер группы на номер *271*. Закройте таблицу.

56. Вновь откройте запрос *Список студентов 271 группы*. Убедитесь, что содержание запроса изменилось.

***Создание формы при помощи Мастера форм***

57. В окне *Student: База данных* выберите объект *Формы*, нажмите кнопку *Создать*.

58. В окне *Новая форма* выберите *Мастер форм*, а в качестве источника данных с помощью кнопки раскрывающегося списка выберите таблицу *T\_Студенты*. Нажмите кнопку *<OK>*.

59. Мастер форм позволяет сберечь время и быстро сконструировать привлекательную форму для записей любой таблицы.

60. В первом окне *Мастера форм*, показанного на рис. 1.2, в списке *Таблицы и запросы* указана выбранная таблица *TСтуденты*.

61. Щелкните на кнопке *»*, чтобы добавить в список *Выбранные поля*: все поля таблицы.

62. Выделите пункт *Код* и щелчком на кнопке *<* уберите это поле обратно в левый список. Содержимое этого поля генерируется автоматически, а его значение несущественно для пользователя, поэтому не следует включать его в форму.

63. Щелкните на кнопке *Далее*.

64. В следующем окне диалога выберите для формы стиль *В один столбец* и щелкните на кнопке *Далее*.

65. В списке третьего окна выберите понравившийся Вам стиль оформления и снова щелкните на кнопке *Далее*.

66. В последнем окне *Мастера* щелкните на кнопке *Готово*, не изменяя никаких параметров. *Мастер* сгенерирует форму и откроет ее в режиме просмотра данных.

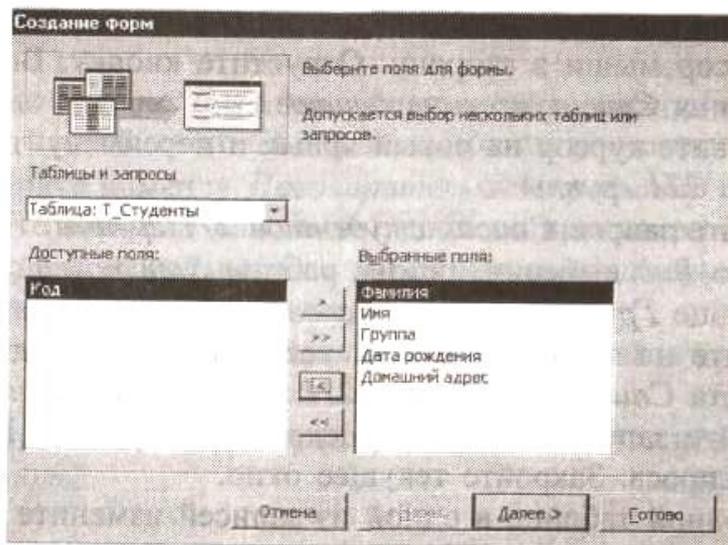


Рис. 1.2 Мастер форм

67 Окно формы содержит названия полей и области отображения данных исходной таблицы В нижней части формы расположены кнопки перемещения по записям

68 Щелкните несколько раз на кнопке *Следующая запись*, чтобы добраться до пустой строки, и введите запись еще об одном человеке.

#### *Создание формы при помощи Конструктора*

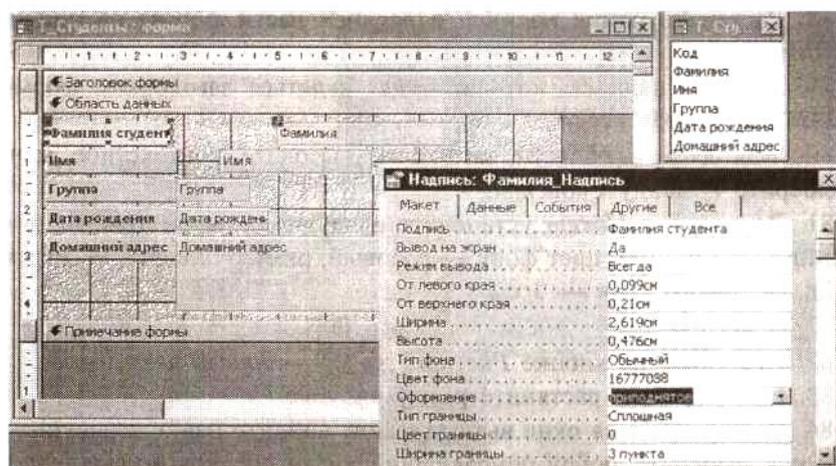
Недостатком форм, создаваемых *Мастером*, является то, что они однообразны и не содержат пояснительных надписей, а также не имеют элементов управления Чтобы приукрасить форму, расположить поля более удобным способом, следует воспользоваться *Конструктором форм*, который позволяет создавать новые формы и редактировать имеющиеся

69 Выберите вкладку *Формы* Установите режим *Конструктор форм* (команда меню *Вид* — *Конструктор*)

В окне *Конструктора форм* появится разметочная сетка, вертикальная и горизонтальная линейки, позволяющие позиционировать объекты Изменение позиции объекта происходит при помощи методов, обычных для WINDOWS

70 Одним щелчком выделите подпись *Фамилия*, установите курсор внутри объекта и измените подпись на *Фамилия студента*

71 Щелкните на объекте *Фамилия студента* правой кнопкой мыши, в контекстном меню выберите команду *Свойства*, откроется окно свойств *Надпись Фамилия надпись* (рис 7 3) Во вкладке *Макет* установите цвет фона — голубой, размер шрифта — 12, оформление приподнятое и другие свойства по своему желанию.



Если текст не будет помещаться в рамку, при помощи маркеров измените границы объекта.

Рис 1.3 Свойства объектов Формы

72 Измените внешний вид других объектов формы.

#### *Создание элементов управления*

При открытии конструктора на экране появляется Панель элементов Если ее нет щелкните на кнопке *Панель элементов* !!!!!!!!! панели инструментов С помощью кнопок *Панели элементов* в форму можно добавлять различные объекты Элементы управления форм и отчетов сходны между собой, поэтому такая же панель имеется

в Конструкторе отчетов

- 73 Поместите указатель мыши на угол области формы
- 74 Перетащите этот угол вправо вниз, чтобы увеличить форму
- 75 С помощью команды *Правка* — *Выделить все* выделите все элементы формы
- 76 Нажмите клавишу *Ctrl* и, не отпуская ее, нажатием клавиш со стрелками переместите элементы формы вниз и вправо, так чтобы они были отцентрированы относительно новых границ формы
- 77 Щелкните на кнопке *Надпись* **!!!!!!!** Панели элементов
- 78 Растяните рамку надписи в верхней части формы на ширину области данных.
- 79 Введите надпись, которая будет являться заголовком формы: *Список студентов*.
- 80 Находясь в области заголовка, вызовите контекстное меню и выберите команду *Свойства*.
- 81 Во вкладке *Макет* установите следующие параметры: ширина границы — 3 пункта, цвет фона — розовый, размер шрифта 14, курсив — Да, от левого края — 3 см.
- 82 Щелкните на кнопке *Рисунок* **!!!!!!!** Панели элементов.
- 83 Внизу формы растяните рамку рисунка.
- 84 В открывшемся окне выбора файла найдите папку с рисунками *Windows*, выберите любой понравившийся Вам рисунок и щелкните на кнопке *<OK>*. По умолчанию рисунки вставляются в форме урезания рисунка рамкой элемента.
- 85 Чтобы изменить режим размещения, щелкните на рисунке правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите команду *Свойства*.
- 86 В списке *Установка размеров* открывшегося окна параметров выберите пункт *Вписать в рамку*
- 87 Закройте окно параметров.
- 88 Щелкните на кнопке *Кнопка* **!!!!** И *Панели элементов*.
- 89 Перенесите указатель мыши в область формы и щелкните левой кнопкой мыши внизу формы.
- 90 В открывшемся окне *Создание кнопок* (рис. 1.4) выберите категорию действия *Переходы по записям*, в качестве *Действия* выберите — *Следующая запись*. Нажмите кнопку *Далее*.
- 91 Во втором окне *Мастера создания кнопок* выберите рисунок на кнопку, например *Стрелка вправо* (синяя). Нажмите кнопку *Далее*.
- 92 В третьем окне *Мастера создания кнопок* выберите название кнопки — *Следующая запись*. Нажмите кнопку *Готово*.
- 93 Используя пункты 88—92, создайте кнопки *Предыдущая запись*, *Найти запись*, *Выход из формы*.
- 94 Установите режим работы с формой (команда меню *Вид* — *Режим формы*).
- 95 Проверьте действие кнопок.



Рис 1.4 Мастер создания кнопок  
*Создание отчетов*

96. В окне *Student База данных* выберите объект *Отчеты* и нажмите кнопку *Создать*.
97. В окне *Новый отчет* выберите режим *Конструктор*, а в качестве источника данных выберите таблицу *T\_Студенты*. Нажмите кнопку *<OK>*.
- Окно конструктора отчетов состоит из трех областей: *Верхний колонтитул*, *Нижний колонтитул* и *Область данных*. Появляется также небольшое окно со списком полей источника записей (Таблицы *T\_Студенты*). Если на экране отсутствует *Панель элементов*, выведите ее на экран, щелкнув на кнопке *Панель элементов* панели инструментов.
98. На панели элементов нажмите пиктограмму *Надпись* **!!!!**.
99. Щелкните мышью в области *Верхний колонтитул* и введите надпись *Список студентов* -> *<Enter>*.
100. В области надписи правой кнопкой мыши откройте контекстное меню и выберите команду

*Свойства.*

101. В открывшемся окне параметров во вкладке *Макет* выберите размер шрифта —16. Закройте окно параметров.
102. В области надписи снова откройте контекстное меню, выберите команду *Размер* — по размеру данных, *Цвет текста* — розовый.
103. Аналогично *Верхнему колонтитулу* оформите в *Нижнем колонтитуле* надпись *Инженерно-физический факультет*.
104. Щелкните мышью на пиктограмме *Поле* в **!!!!!!** *Панели элементов*.
105. Затем щелкните мышью в первой строке первого столбца *Области данных*. Access создаст элемент управления типа поле *{Свободный}*, а также *Поле №* для надписи
106. Щелкните на элементе *Поле №* и удалите элемент клавишей *<Delete>*.
107. На элементе *Свободный* откройте контекстное меню, выберите команду *Свойства*, на вкладке *Данные* в строке *Данные* наберите = 1.
108. В строке *Сумма с накоплением* при помощи кнопки выбора установите *Для всего*. Закройте окно свойств.
109. Поместите указатель мыши на пункт *Фамилия* окна *T\_Студенты*, нажмите кнопку мыши и перетащите этот пункт в область формы. Access снова создаст элемент управления типа поле справа, а также поле для надписи — слева. Удалите поле для надписи.
110. Прделайте аналогичную операцию для пунктов *Имя, Группа, Дата рождения*.
111. Оформите новые элементы области данных разными шрифтами, фонами и т. д. по своему выбору.
112. Если поля в *Области данных* не умещаются, увеличьте *Область данных* до нужных размеров. Выравнивание полей по горизонтали или вертикали производится после их выделения мышью при нажатой клавише *<Shift>* с помощью контекстного меню.
113. Закройте текущее окно *Конструктора*. Дайте название отчету *O\_Список студентов* -> *ОК*.
114. В окне *STUDENT База данных* выберите объект *Отчеты*, откройте отчет *O\_Список студентов*.
115. Если это потребуется, отредактируйте отчет «*O\_Список студентов*», используя режим *Конструктор* так, чтобы список студентов занимал минимальный размер и все данные были внесены в отчет полностью.
116. Закройте отчет. Закройте базу данных.

## ***Работа № 2. Организация связей между таблицами***

**Задание:** К созданной ранее базе данных требуется добавить еще две таблицы. Таблицы должны содержать сведения о преподавателях и предметах, которые изучаются на первом и втором курсах. Один и тот же предмет могут вести несколько преподавателей. Организуем две таблицы, связанные между собой связью типа один (предмет) ко многим (преподавателям), чтобы при вводе данных использовать *Список подстановки* для автоматизации ввода данных

### **Методика выполнения работы**

1. Откройте базу данных «Student».
2. В режиме *Конструктора* создайте в базе данных новую таблицу, состоящую из двух столбцов: *Название предмета* (тип данных— текстовый, размер поля — 20) и *Семестр* (тип данных—числовой, размер поля — байт).
3. Закройте текущее окно, задав макету имя *T\_Предметы* и подтвердив создание ключевого поля. Access автоматически добавит к созданным Вами двум полям еще одно поле *Код* с типом данных *Счетчик*, определив это поле как ключевое.
4. Откройте вновь созданную таблицу. Обратите внимание на созданное новое поле со значком. Заполните таблицу, указав в ней названия трех предметов, изучаемых Вами на первых двух курсах. Поле *Код* заполняется автоматически. Закройте таблицу *T\_Предметы*.
5. Создайте еще одну таблицу в режиме *Конструктора*. Назовите ее *T\_Преподаватели*.
6. Создайте поля: *Фамилия* (тип данных — текстовый, размер поля — 20, описание — Фамилия преподавателя), *Имя* (тип данных текстовый, размер поля — 20), *Отчество* (тип данных — текстовый, размер поля — 20), *Код предмета* (тип данных — *числовой*, размер поля — *длинное целое*, описание — Предмет, который ведет преподаватель).
7. Нажмите на значок закрытия текущего окна *T\_Преподаватели таблица*. Откажитесь от создания ключевого поля.
8. Откройте таблицу для заполнения.
9. Занесите в таблицу имена, отчества и фамилии 5 преподавателей, ведущих предметы, перечисленные в таблице *T\_Предметы*. Разные преподаватели могут вести один и тот же предмет. В столбце *Код предмета* проставьте цифры, соответствующие кодам предметов из таблицы *T\_Предметы*.
10. Нажмите на значок закрытия текущего окна *T\_Преподаватели таблица*.
11. Нажмите на кнопку **!!!!** *Схема данных Панели инструментов*.
12. В открывшемся окне *Добавление таблицы* во вкладке *Таблицы* установите курсор на *T\_Предметы* и

нажмите кнопку *Добавить*.

13. Установите курсор на *T Преподаватели* и снова нажмите кнопку *Добавить*. Закройте окно *Добавление таблицы*.

14. В окне *Схема данных* Вы видите две небольшие таблицы *T\_Предметы* и *T\_Преподаватели*. Для создания связи между этими таблицами выполните следующие действия:

15. Поместите указатель мыши на пункт *Код* таблицы *T\_предметы*.

16. Нажмите кнопку мыши и перетащите указатель на поле *Код предмета* таблицы *T\_Преподаватели*.

17. В открывшемся окне диалога установите флажок "Обеспечение целостности данных" и щелкните на кнопке *Создать*. Между двумя таблицами в окне *Схема данных* появится линия связи типа "один-ко-многим".

18. Закройте текущее окно, подтвердив сохранение.

#### *Список подстановки*

При заполнении таблицы *T\_Преподаватели* в поле *Код предмета* приходится заносить не название предмета, а его *Код*. Это очень неудобно, так как список предметов может быть расширен и трудно будет удержать в памяти все коды. Access позволяет автоматизировать операцию ввода данных с помощью *Списка подстановки*, создание которого обеспечивается наличием связи между двумя таблицами.

19. Откройте таблицу *T\_преподаватели* в режиме *Конструктора*.

20. В столбце *Тип данных* для поля *Код предмета* выберите пункт *Мастер подстановок*.

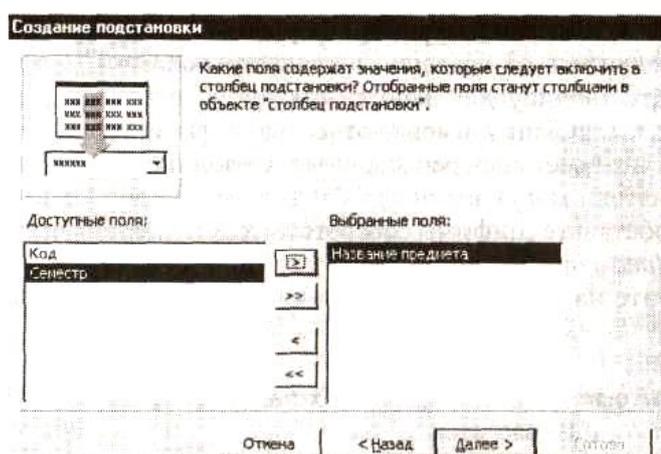


Рис 1.5 Окно Мастера подстановок

21. В первом окне *Мастера* оставьте выбранным положение переключателя *Объект «столбец подстановки» будет использовать значение из таблицы или запроса* и щелкните на кнопке *Далее*.

22. Три положения переключателя второго окна *Мастера* выводят на экран список таблиц, запросов или объединяют эти два списка. Выберите таблицу *T\_Предметы* на роль источника подстановки. Щелкните на кнопке *Далее*.

23. Третье окно *Мастера* (рис. 1.5) предлагает выбрать из таблицы *T\_Предметы* поля, участвующие в подстановке. Этот список обязан содержать то поле, содержание которого должно отображаться вместо численного значения, помещаемого из поля *Код*.

24. Выберите поле. Щелкните на кнопке *Далее*.

25. Следующее окно *Мастера* продемонстрирует столбец таблицы — источника.

26. В поле последнего окна введите название *Предмет*, которое заменит имя столбца *Код предмета* и щелкните на кнопке *Готово*.

27. В появившемся окне диалога щелчком на кнопке *Да* подтвердите необходимость сохранения построенной структуры.

28. Находясь в окне *T\_Преподаватели, таблица*, перейдите в режим таблицы (меню *Вид — Режим таблицы*).

Теперь в четвертом столбце вместо чисел стоят названия предметов, соответствующие этим числам. Access автоматически ищет соответствующую запись в таблице *T\_Предметы* и выводит в ячейку таблицы *T\_Преподаватели* текст поля *Название предмета* из выбранного в списке *Мастера подстановок*.

29. Введите еще одну запись в таблицу *T\_Преподаватели*. При вводе данных в столбец *Предмет* используйте список *Мастера подстановок*.

30. Закройте текущее окно.

#### **Задания для самостоятельной работы**

##### **Задание №1**

Для созданной в предыдущих работах базы данных создать формы ввода данных в таблицы *T\_Предметы* и *T\_Преподаватели* с элементами управления: переход по записям, поиск записи, выход из формы.

## Задание №2

Создать запрос на основе двух таблиц, содержащий сведения о предмете и преподавателям, которые этот предмет ведут.

## Задание №3

Создать отчет на основе двух таблиц *T\_преподаватели* и *T\_предметы*.

## Задание №4

1 Создать базу данных, предназначенную для автоматизированного заполнения «Личной карточки студента» (рис. 1.6). Кроме основной таблицы *T\_студенты*, содержащей сведения о студентах, предусмотреть создание таблиц *T\_города* и *T\_специальности*, связанные с таблицей *T\_студенты* связью типа *один ко многим*.

2. Создать *Списки подстановки* в таблице *T\_Студенты*.

3. Создать формы для ввода данных, запросы по специальностям, группам, месту рождения.

4. Сформировать отчеты, используя *Мастер отчетов*, в которых сгруппировать данные по специальностям, фамилиям студентов.

## Контрольные вопросы

1 Какую базу данных называют реляционной?

2 Из каких основных объектов состоит база данных?

3 Какую информацию содержит таблица, в которой нет ни одной записи?

4 Приведите примеры использования различных типов полей в таблицах.

5 Какое поле можно считать уникальным?

6 Какой параметр определяет длину поля?

7 Как запретить ввод пустых полей?

8 Поле какого типа является ключевым в большинстве таблиц?

9 Назовите три основных свойства запросов, используемых пользователями при работе с большими базами данных.

10 Какие операции закрывают базу данных?

11 Как с помощью *Мастера отчетов* сгруппировать записи по дате?

12 Как назначить сортировку в алфавитном порядке при создании отчетов по одному полю, по двум полям?

13 Для чего создаются межтабличные связи при объединении таблиц и создании схемы данных?

14 Какова роль флажков «Обеспечение целостности данных», «Каскадное обновление связанных полей» и «Каскадное удаление связанных записей» в диалоговом окне «Связи»?

Рис 1. 6 Исходные данные для самостоятельной работы № 4

Оценки на вступительных экзаменах 45 5		Зачетная книжка №9683034	
<b>Личная карточка студента</b> Сургутский Государственный Университет <b>Факультет инженерно-физический    Специальность Телевидение радиовещание и связь</b>			
Фамилия: Антонова		Имя: Татьяна	Отчество: Владимировна
Пол	женский	Родители	Антонов Владимир Иванович, ЦРБ, врач Антонова Раиса Сергеевна, домохозяйка
Дата рождения	05.12.80		
Место рождения	г Сургут		
Национальность	русская	Домашний адрес до поступления в вуз	г. Сургут Тюменская область ул. Ленина 54 кв. 5
Образование	Среднее шкопа №7	Дата заполнения карточки 15 09 96	
Выполняемая работа до поступления в вуз			
Семейное положение	Незамужем		