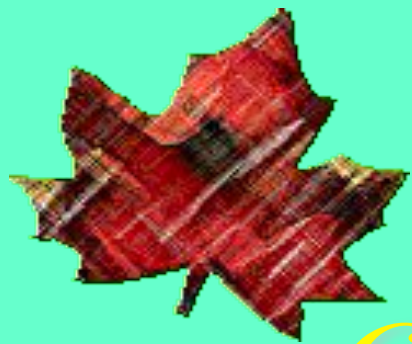
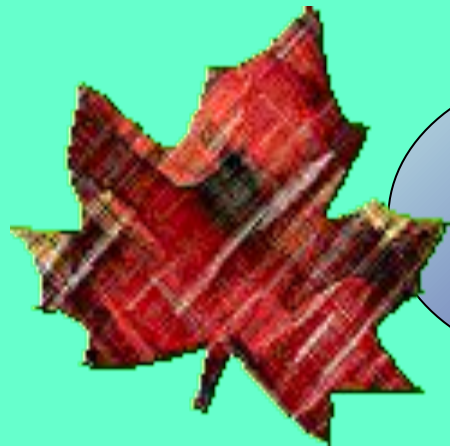


СУБД ACCESS



*создание
базы данных*

**На современных
персональных компьютерах
наибольшее
распространение получили
реляционные СУБД *ACCESS***



**Базы данных
имеют
расширение *mdb*.**

ОСНОВНЫЕ ОБЪЕКТЫ БД

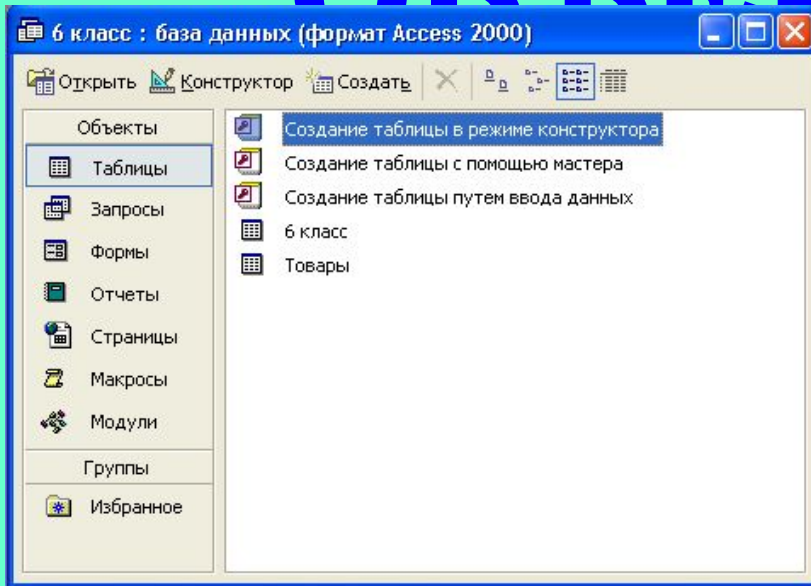


Таблица – объект, предназначенный для хранения данных в виде записей и полей.

- *Форма* – объект, предназначенный для облегчения ввода данных.
- *Запрос* – объект позволяющий получить нужные данные из одной или нескольких таблиц.
- *Отчёт* – объект, предназначенный для печати данных.



Любая таблица может быть представлена в двух

режимах:

В режиме *таблицы*, предназначенном для ввода данных, их просмотра и редактирования.

В режиме *конструктора*, предназначенном для создания структуры таблицы, изменения типа данных, изменения структуры таблицы (добавления и удаления полей).

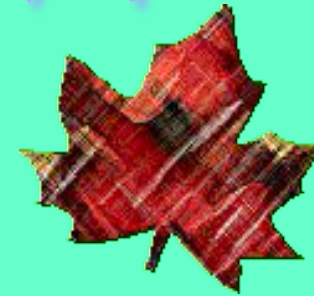


СОЗДАНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ

ЗАПУСТИТЬ

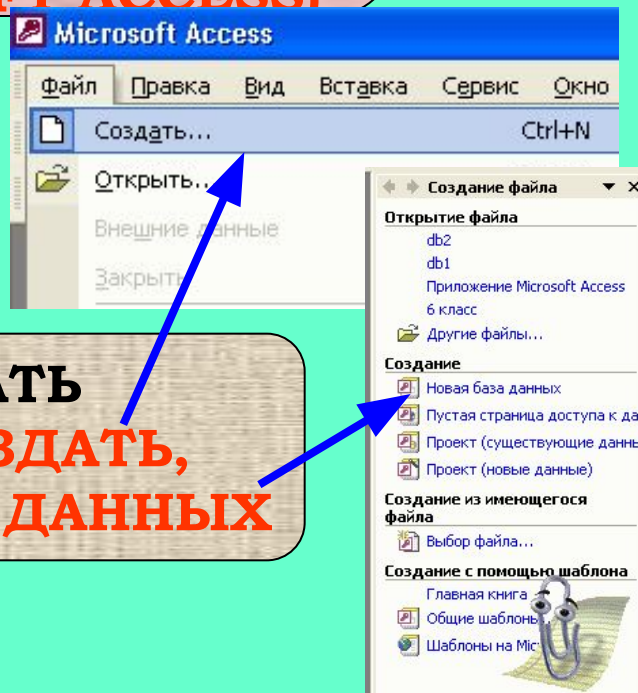
**MICROSOFT
ACCESS**

(ПУСК, ВСЕ
ПРОГРАММЫ,
MICROSOFT OFFICE,
MICROSOFT ACCESS)



3

В МЕНЮ **ИМЯ ФАЙЛА**
ВВЕСТИ ИМЯ ФАЙЛА
ДЛЯ СОЗДАВАЕМОЙ
БАЗЫ ДАННЫХ;
НАЖАТЬ **СОЗДАТЬ**



2

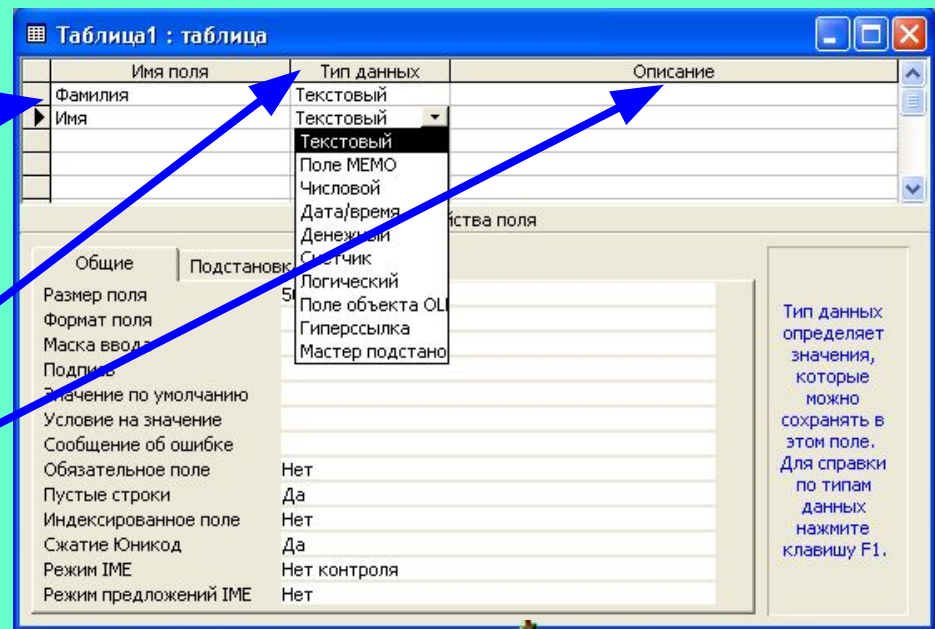
ВЫБРАТЬ
ФАЙЛ, СОЗДАТЬ,
НОВАЯ БАЗА ДАННЫХ





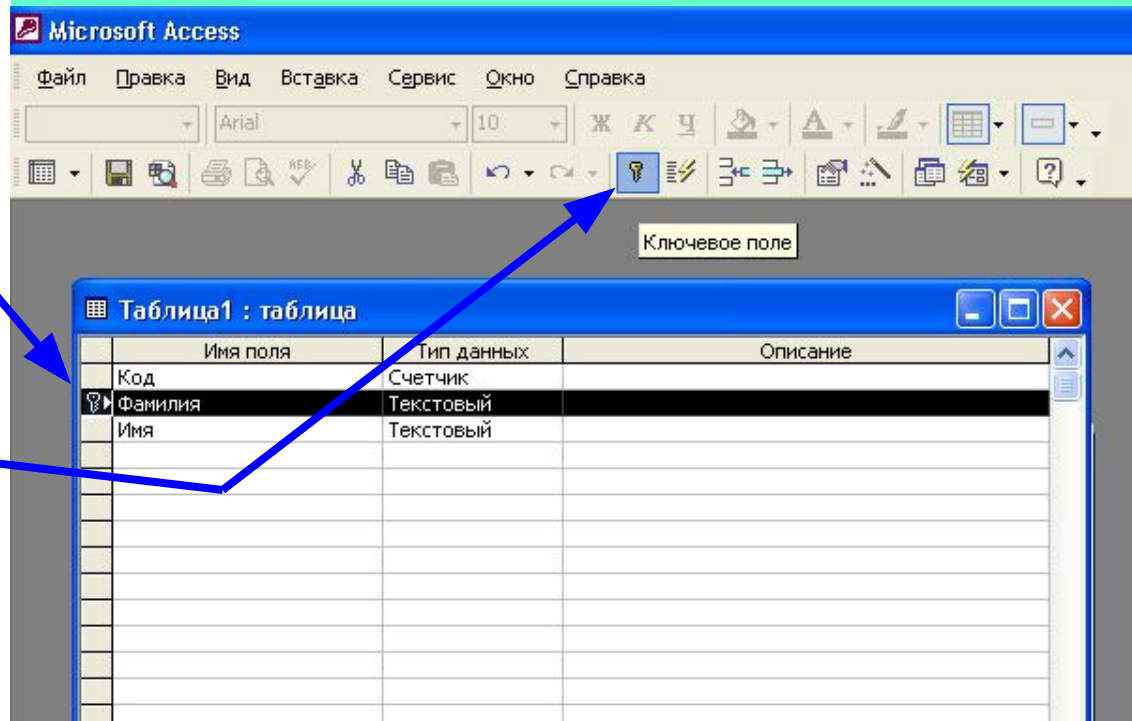
СОЗДАНИЕ СТРУКТУРЫ ТАБЛИЦЫ

1. В окне базы данных выберите объект **Таблица**.
2. Выберите **Создание таблицы в режиме конструктора**.
3. Укажите имена полей и тип данных для каждого поля (тип поля можно выбрать из раскры-вающегося списка, который появляется в столбце **Тип данных**). Столбец **Описание** заполняется по желанию пользо-вателя. Имя поля может содер-жать до 64 символов, включая пробелы, за исключением точки, восклицательного знака и квадратных скобок.



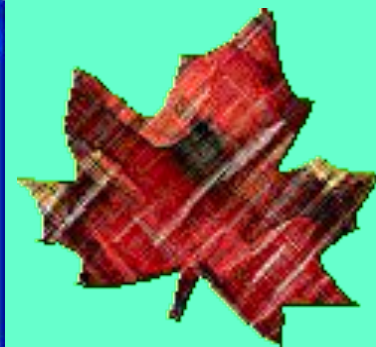
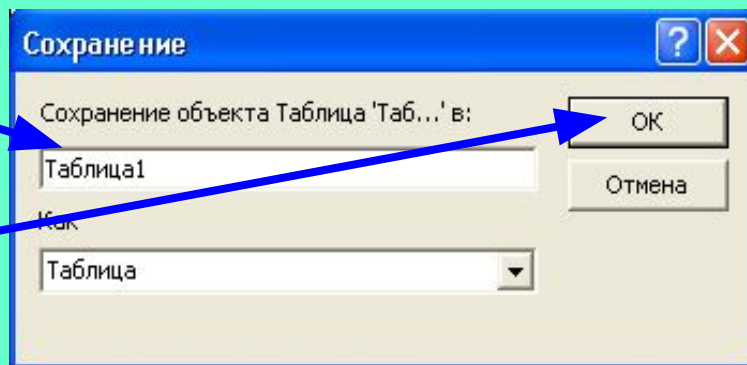
4. Установите первичный ключ, для этого:

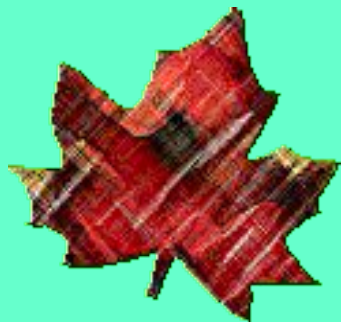
- ❖ выделите поле, которое должно стать первичным;
- ❖ выберите *Правка, Ключевое поле* или нажмите кнопку *Ключ* на панели инструментов.



5. Сохраните структуру таблицы, для этого:

- ❖ Выберите *Файл, Сохранить как...*,
- ❖ Напишите имя новой таблицы (можно на русском языке):
- ❖ Нажмите *OK*.





РЕДАКТИРОВАНИЕ

УДАЛЕНИЕ ПОЛЯ БД ИЗМЕНЕНИЕ ПОРЯДКА

ДОБАВЛЕНИЕ НОВОГО ПОЛЯ

- 1) УСТАНОВИТЬ КУРСОР В ПОЛЕ, ПЕРЕД КОТОРЫМ НЕОБХОДИМО ДОБАВИТЬ НОВОЕ ПОЛЕ;
- 2) ВЫБРАТЬ **ВСТАВКА, СТРОКИ**

- 1) ВЫДЕЛИТЬ ВСЮ СТРОКУ ПОЛЯ, ЩЕЛКНУВ КУРСОРОМ НА СЕРОЙ КНОПКЕ СЛЕВА ОТ ИМЕНИ ПОЛЯ (КУРСОР ПРИМЕР ПРИМЕТ ВИД СТРЕЛКИ, НАПРАВЛЕННОЙ ВПРАВО);
- 2) ВЫБРАТЬ **ПРАВКА, УДАЛИТЬ** ИЛИ

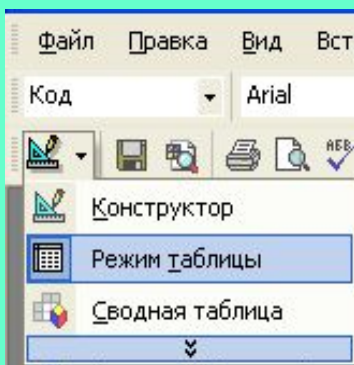
НАЖАТЬ

- 1) ВЫДЕЛИТЬ ВСЮ СТРОКУ ПОЛЯ;
- 2) ПЕРЕМЕСТИТЬ С ПОМОЩЬЮ МЫШИ СТРОКУ В НОВОЕ МЕСТО (НАД ТЕМ ПОЛЕМ, ПЕРЕД КОТОРЫМ ХОТИТЕ

РАСПОЛОЖИТЬ)

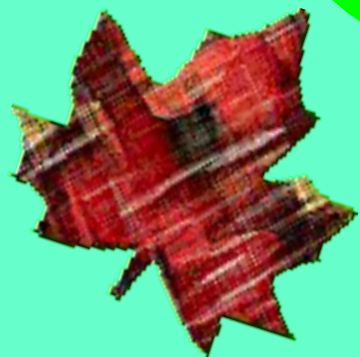
ЗАПОЛНЕНИЕ ТАБЛИЦ

**ПЕРЕЙДИТ
Е В
РЕЖИМ
ТАБЛИЦЫ**



**СОХРАНИТ
Е
ТАБЛИЦУ**

**ВВЕДИТЕ
ДААННЫЕ
(ПОСТРОЧ
НО)**





ПЕРЕХОД НА НУЖНОЕ ПОЛЕ ИЛИ ЗАПИСЬ

- Для перехода используется мышь или клавиша ***Tab*** или комбинацию клавиш ***Shift + Tab***.
- Для перехода между записями можно использовать кнопки переходов в нижнем левом углу окна, где отображается общее количество записей и номер текущей записи. Для перехода к конкретной записи необходимо ввести её номер и нажать клавишу ***Enter***.

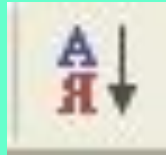


БЫСТРЫЙ ПУТЬ ВВОДА ДАННЫХ

Ctrl + кавычки	копирование данных из аналогичного поля предыдущей строки
Ctrl + точка с запятой	вставка текущей даты
Ctrl + двоеточие	вставка текущего времени



СОРТИРОВКА ЗАПИСЕЙ



- **Сортировка по возрастанию**



- **Сортировка по убыванию**

УДАЛЕНИЕ С ЭКРАНА

ОДНОГО ПОЛЯ

- 1) УСТАНОВИТЬ
КУРСОР В
НУЖНОЕ МЕСТО;
- 2) ВЫБРАТЬ
*ФОРМАТ, СКРЫТЬ
СТОЛБЦЫ*



НЕСКОЛЬКИХ ПОЛЕЙ (или восстановление их отображения)

- 1) ВЫБРАТЬ *ФОРМАТ,
ОТОБРАЗИТЬ СТОЛБЦЫ;*
- 2) В ПОЯВИВШЕМСЯ ОКНЕ
СНЯТЬ ФЛАЖКИ ДЛЯ
УДАЛЕНИЯ ПОЛЕЙ ИЛИ
УСТАНОВИТЬ ФЛАЖКИ
ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОТОБРАЖЕНИЯ ПОЛЕЙ.