

آموزش اکسس (Access) قسمت ۳ : فیلدها و رکوردها (نسخه چاپی)

در ادامه مبحث قبلی در خصوص پانل Field Properties ، به نحوه اختصاص نوع داده ی Lookup Wizard به فیلدها میپردازیم تا در هنگام ورود اطلاعات در فیلد مورد نظر، لیستی از مقادیر قابل انتخاب ظاهر گردد:

در نمای Design در قسمت Type Data از فیلد مورد نظران کلیک نموده و نوع Lookup Wizard را انتخاب کنید، پس از انجام این کار به ترتیب زیر مراحل را ادامه دهید:

طبق تصویر ۱ ، گزینه دوم را برای ایجاد لیست مورد نظران انتخاب نمایید.

در مرحله بعد طبق تصویر ۲، تک تک موارد موجود در لیست مورد نظر را تایپ کنید، در ضمن شما میتوانید تعداد ستونهای لیستتان را نیز در اینجا افزایش دهید.

در مرحله بعد طبق تصویر ۳، میتوانید نامی برای فیلدتان در نظر بگیرید و کار ایجاد لیستتان را به پایان برسانید.

حال طبق تصویر ۴، میتوانید در نمای DataSheet در فیلد مورد نظران لیستی را که ایجاد کردید مشاهده و موردی را از آن لیست برای ورود مقدار انتخاب نمائید. در ضمن در همین قسمت در آخر لیست میتوانید با انتخاب آیکن Edit List نسبت به ویرایش لیست و انتخاب یکی از موارد لیست به عنوان مقدار پیشفرض آن لیست اقدام نمائید. (تصویر ۵).



در خصوص وارد کردن تصویر در یک فیلد از جدول نوع داده ی آن فیلد را در نمای Design در قسمت Type Data از نوع OLEObject انتخاب کنید، سپس طبق تصویر زیر، در نمای DataSheet در فیلد تصویر، راست کلیک نموده و گزینه Insert object را انتخاب نمائید، و از قسمت Browse نسبت به انتخاب تصویر مورد نظران اقدام کنید، در مرحله آخر برای مشاهده تصویر انتخاب شده بر روی گزینه Package دابل کلیک کنید.



برای الحاق فایل به جداول نیز تقریباً شبیه بالا میبایست عمل کرد، بدین صورت که در نمای Design در قسمت Type Data ، نوع Attachment را انتخاب کنید، سپس طبق تصویر زیر، در نمای DataSheet در فیلد مورد نظر راست کلیک نموده و گزینه Manage Attachments را انتخاب نمائید، و از قسمت Browse نسبت به انتخاب فایل مورد نظران اقدام کنید:



حذف و اضافه کردن فیلدها و رکوردها:

برای اضافه کردن فیلدی در انتهای فیلدهای موجود، همانطور که قبلاً توضیح داده شد، در نمای Datasheet در داخل ستون Click to Add ، داده مورد نظر را وارد و فیلد جدید را ایجاد میکنیم. اما اگر بخواهیم فیلد جدیدی قبل از یک فیلد موجود ایجاد کنیم به ترتیب زیر عمل میکنیم:

اگر در نمای Datasheet باشیم، فیلد موجودی را که میخواهیم قبل از آن فیلد جدیدی ایجاد کنیم، انتخاب نموده و بر روی آن راست کلیک میکنیم، سپس گزینه Insert Field را انتخاب میکنیم، و برای حذف یک فیلد در این نما، بر روی آن راست کلیک نموده و گزینه Delete Field را انتخاب میکنیم و یا کلید Delete از کیبورد را میفشاریم.

اما در نمای Design، فیلد موجودی را که میخواهیم قبل از آن فیلد جدیدی ایجاد کنیم، انتخاب نموده و بر روی آن راست کلیک میکنیم، سپس گزینه Insert Rows را انتخاب میکنیم، و یا در گروه Tools از زبانه Design گزینه Insert Rows را انتخاب میکنیم، سپس مشخصات فیلد جدید را وارد مینمائیم. و برای حذف یک فیلد در این نما، یا بر روی آن راست کلیک میکنیم و گزینه Delete Rows را انتخاب میکنیم و یا در گروه Tools از زبانه Design گزینه Delete Rows را انتخاب میکنیم و یا کلید Delete از کیبورد را میفشاریم.

رکوردها در Access فقط به آخر جدول اضافه میشوند و برای این منظور یا از نوار مرور رکوردها در پایین صفحه استفاده میکنیم، یا در ابتدای یکی از رکوردها کلیک راست و گزینه New Record را انتخاب میکنیم و یا در گروه Record از زبانه Home گزینه New Record را

انتخاب میکنیم. حذف یک رکورد نیز با انتخاب آن و راست کلیک و انتخاب گزینه Delete Record صورت میپذیرد و یا فشردن کلید Delete از کیبورد و یا با انتخاب گزینه Delete Record در گروه Record از زبانه Home نیز میتوان این کار را انجام داد.



در تصاویر شماره ۴ و ۵ بالا روش تغییر اندازه ارتفاع سطرها و پهنای ستونها نشان داده شده است، روش دیگر برای انجام این منظور بدین صورت است که پس از انتخاب سطر و یا ستون و راست کلیک بر روی آن، گزینه Row Height را برای تغییر ارتفاع سطر و گزینه Field Width را برای تغییر پهنای ستون انتخاب میکنیم. در تصویر زیر به توضیح برخی از امکاناتی که در راست کلیک بر روی یک ستون نمایان میگردد، میپردازیم:



کلید اصلی (Primary Key): یک فیلد یا مجموعه‌ای از فیلدهاست، که مقدار آن در هر رکورد (سطر) از جدول منحصر به فرد است. در ضمن این فیلد حتماً در هنگام ایجاد یک رکورد، باید شامل مقدار باشد و خالی نمی تواند باشد.

حتماً در هنگام ذخیره سازی هر جدول، با پیغامی مبنی بر تأیید تعریف کلید اصلی (Primary Key) مواجه شده اید. که در صورت انتخاب گزینه Yes یک فیلد با عنوان ID و از نوع Auto Number به جدول اضافه میگردد. نکته ای که در اینجا وجود دارد این است که اگر اولین فیلد موجود در جدول از نوع Auto Number باشد، Access همان فیلد را به عنوان کلید اصلی در نظر می گیرد (همانند فیلد ردیف) و دیگر فیلد ID را به جدول اضافه نمیکند. و اگر گزینه No از پیغام را انتخاب کنید، کلید اصلی برای جدول در نظر گرفته نمیشود.

در واقع Access از کلیدهای اصلی برای ایجاد روابط بین جداول دیتابیس استفاده میکند. و منحصر بفرد بودن مقادیر در فیلد کلید اصلی، باعث میشود که از فیلدهائی که مقادیر در آنها ممکن است تکراری باشد مانند نام اشخاص، نتوانیم به عنوان کلید اصلی استفاده کنیم. و در صورتی که فیلدی در جدول با مقادیر غیر تکراری نداشتیم، میتوانیم از ترکیب چند فیلد که مقادیری منحصر بفرد ایجاد میکنند به عنوان کلید اصلی استفاده کنیم. به این صورت که بعد از انتخاب یک یا چند فیلد (از طریق نگهداشتن کلید Ctrl) در نمای Design بر روی فیلدها راست کلیک کرده و گزینه Primary Key را انتخاب میکنیم و یا در گروه Tools از زبانه Design گزینه Primary Key را انتخاب میکنیم.



پس از انجام مراحل بالا در کنار عنوان فیلد یا فیلدهائی که به عنوان کلید اصلی انتخاب کردیم، تصویر کلید ظاهر میگردد.

نویسنده : محمود کیاستی

منبع : جزیره مبانی کامپیوتر و مهارت های هفتگانه وب سایت توسینسو

هرگونه نشر و کپی برداری بدون ذکر منبع و نام نویسنده دارای اشکال اخلاقی می باشد.

مطلب اصلی