

# Access



**GROUP**

ΟΜΙΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
& ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

**Επιμέλεια Βιβλίου**  
Αγιομαυρίτης Μάριος  
Γεωργουσάκη Χριστίνα  
Τσιτμηδέλλη Ασημένια  
Χασομέρη Έφη

# Περιεχόμενα

## Βασικές Λειτουργίες

Βάση Δεδομένων.....	1
Δημιουργία Βάσης Δεδομένων.....	1
Εναλλαγή Προβολών.....	2
Αποθήκευση Βάσης Δεδομένων.....	2
Άνοιγμα Βάσης Δεδομένων.....	3
Τερματισμός.....	3
Απόκρυψη-Εμφάνιση Κορδέλας.....	4
Γραμμή Εργαλείων Γρήγορης Πρόσβασης.....	4

## Πίνακας

Δημιουργία Πίνακα.....	5
Πρωτεύον Κλειδί.....	5
Πλοήγηση.....	6
Αποθήκευση Πίνακα.....	6
Διαγραφή Πίνακα.....	7
Διαγραφή Εγγραφής.....	7
Αριθμητικό Πεδίο.....	8
Διαγραφή Πεδίου.....	8
Δημιουργία Σχέσης.....	9
Διαγραφή Σχέσης.....	9
Αναζήτηση Σε Πίνακα.....	10
Φίλτρο Πίνακα.....	10
Ταξινόμηση Δεδομένων Πίνακα Κατά Αύξουσα/ Φθίνουσα Σειρά.....	11
Προσθήκη Πεδίου.....	11
Καθορισμός Τύπου Πεδίου.....	12
Μορφή Πεδίου.....	12
Πεδίο Ημερομηνίας.....	13
Πεδίο “Αριθμός” .....	13
Μέγεθος Πεδίου.....	14
Πλάτος Στήλης.....	14
Ύψος Γραμμής .....	15
Κανόνας Επικύρωσης.....	15
Ακεραιότητα Αναφορών.....	16
Ιδιότητες Πεδίου.....	16
Δευτερεύον Κλειδί.....	17
Σχέση 1-1.....	17
Σχέση 1 Προς Πολλά.....	18

## Φόρμα

Δημιουργία Φόρμας.....	18
Αποθήκευση Φόρμας.....	19
Άνοιγμα Φόρμας.....	19

Διαγραφή Φόρμας.....	20
Φίλτρο Φόρμας.....	20
Ταξινόμηση Δεδομένων Σε Φόρμες.....	21
Υποσέλιδο Φόρμας.....	21
Κεφαλίδα Φόρμας.....	22
<b>Ερώτημα</b>	
Δημιουργία Ερωτήματος.....	22
Αποθήκευση Ερωτήματος Επιλογής.....	23
Απόκρυψη Πεδίου Ερωτήματος.....	23
Διαγραφή Ερωτήματος.....	24
Ταξινόμηση Ερωτήματος.....	24
Εμφάνιση Αποτελέσματος Ερωτήματος.....	25
Εμφάνιση Πεδίου Ερωτήματος.....	25
Τελεστής Σύγκρισης.....	26
Αναφορά - Έκθεση.....	26
Δημιουργία Αναφοράς - Έκθεσης.....	27
Αποθήκευση Αναφοράς - Έκθεσης.....	27
Άνοιγμα Αναφοράς.....	28
Διαγραφή Αναφοράς - Έκθεσης.....	28
Διάταξη Αναφοράς.....	29
Κεφαλίδα Αναφοράς.....	29
Ταξινόμηση Δεδομένων Σε Έκθεση.....	30
Συνοπτική Τιμή Σε Έκθεση.....	30
<b>Εκτύπωση</b>	
Εκτύπωση Μέρους Πίνακα.....	31
Εκτύπωση Μέρους Αναφοράς.....	31
Εκτύπωση Ολόκληρου Πίνακα.....	32



## Βάση Δεδομένων

Πρόκειται για ένα σύνολο δεδομένων που σχετίζονται μεταξύ τους και είναι οργανωμένα με τέτοιο τρόπο ώστε να είναι εφικτή η γρήγορη αναζήτηση και ανάκτησή τους. Είναι αποθηκευμένα σε κάποιο αποθηκευτικό μέσο και, αφού υποστούν κατάλληλη επεξεργασία, χρησιμοποιούνται για τη διαχείριση και εξαγωγή πληροφοριών. Δηλαδή, πρόκειται για μία "αποθήκη" δεδομένων, τα οποία οργανώνονται σε πίνακες, μικρότερες συλλογές δεδομένων που σχετίζονται μεταξύ τους με βάση κοινά bit πληροφοριών.

Αναγνωριστ	Ημερομηνία	Αριθμός Μη	Εξάμηνο Φο	Βαθμός	Επιτυχία	Κάντε κλικ για προσθήκη
1	17/6/2015	13008	3	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	17/6/2015	13004	3	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	7/7/2015	13025	5	6	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	10/7/2013	12856	9	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	29/6/2011	12567	11	4	<input type="checkbox"/>	
6	17/6/2015	13167	1	4	<input type="checkbox"/>	
7	10/7/2013	12798	9	8	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	28/6/2012	12567	11	4	<input type="checkbox"/>	
9	10/7/2013	12567	11	7	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	28/6/2012	12770	7	3	<input checked="" type="checkbox"/>	
11	7/7/2014	13096	5	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
12	14/7/2013	12770	7	8	<input checked="" type="checkbox"/>	
13	10/7/2012	12793	9	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
14	17/6/2015	13014	3	5	<input checked="" type="checkbox"/>	
15	29/6/2011	12628	11	7	<input checked="" type="checkbox"/>	
16	7/7/2014	13086	5	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
17	7/7/2014	13102	5	3	<input type="checkbox"/>	
18	17/6/2015	13102	5	6	<input checked="" type="checkbox"/>	



## Δημιουργία Βάσης Δεδομένων

Για να δημιουργήσετε μία νέα βάση δεδομένων θα πρέπει αρχικά να εκκινήσετε την εφαρμογή Microsoft Access και από την καρτέλα "Αρχείο" να εμφανίσετε το παράθυρο εργασιών "Δημιουργία". Στη συνέχεια, επιλέγετε ένα από τα διαθέσιμα πρότυπα βάσης δεδομένων, καθορίζετε το όνομά της και τη θέση που θα αποθηκευτεί και, τέλος, κάνετε κλικ στο κουμπί "Δημιουργία".

Ctrl

+

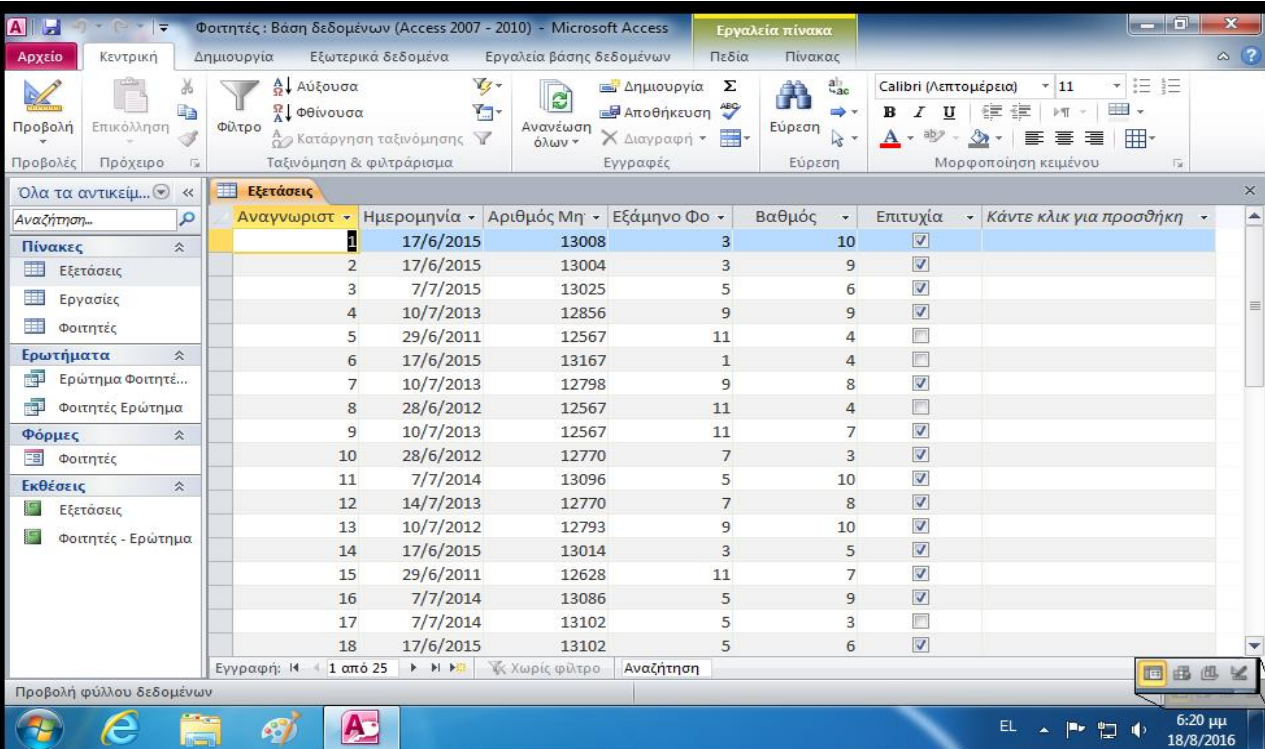
N

The screenshot shows the 'New Database' dialog box in Microsoft Access. The 'Available templates' section is active, showing options like 'New database', 'New database Web', and 'Recent templates'. The 'New database' template is selected. The 'File name' field contains 'Database1.accdb' and the location is 'C:\Users\Χριστίνα\Documents\'. The 'Create' button is highlighted with a red box and a callout arrow.



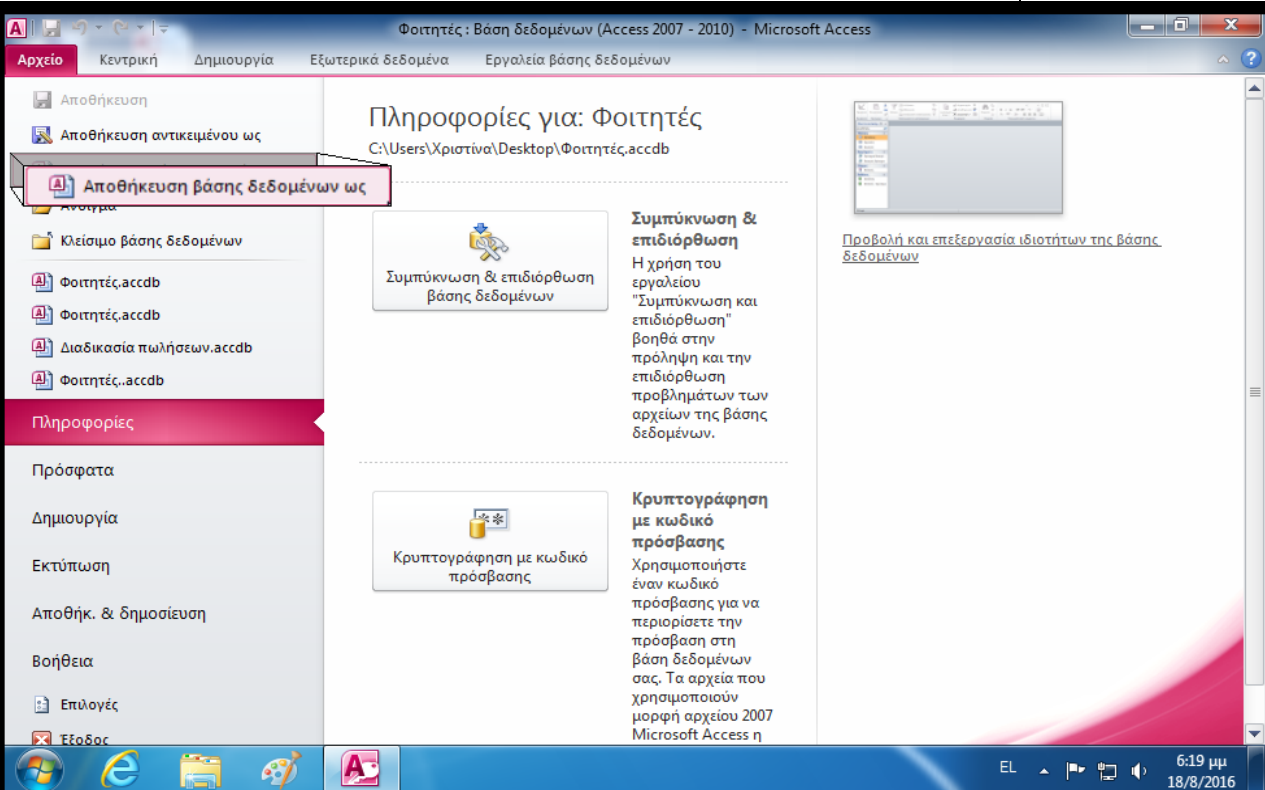
## Εναλλαγή Προβολών

Για να πραγματοποιήσετε εναλλαγή προβολών θα πρέπει να πλοηγηθείτε στην κάτω δεξιά γωνία του παραθύρου της Access, στη γραμμή κατάστασης, όπου θα βρείτε τα κουμπιά για τις διάφορες διαθέσιμες προβολές όπως π.χ. “Προβολή σχεδίασης”, “Προβολή φύλλου δεδομένων”, “Προβολή φόρμας” κ.α.



## Αποθήκευση Βάσης Δεδομένων

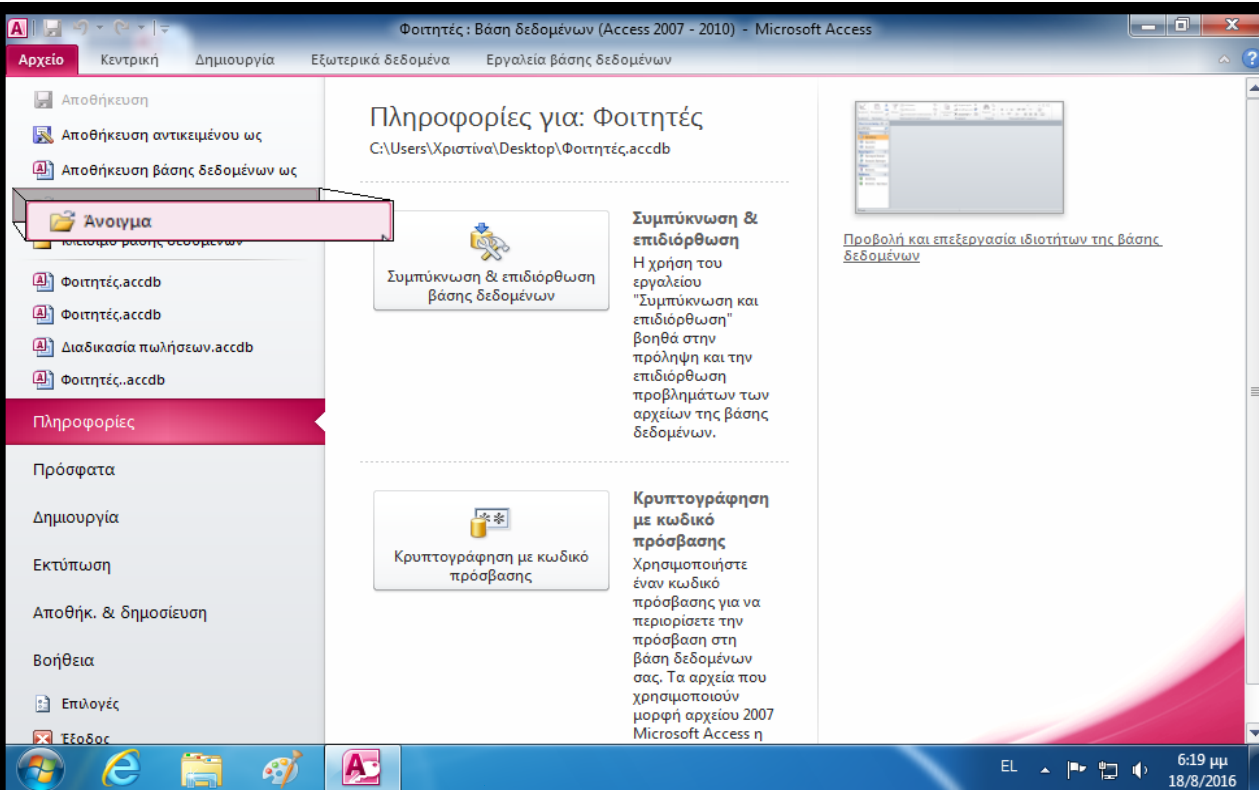
Μία βάση δεδομένων αποθηκεύεται αυτόματα στο φάκελο που έχετε ορίσει κατά τη διαδικασία της δημιουργίας της. Μπορείτε όμως να αποθηκεύσετε τη βάση σε διαφορετική θέση, από την καρτέλα "Αρχείο" και επιλέγοντας "Αποθήκευση βάσης δεδομένων ως". Στο αντίστοιχο παράθυρο καθορίζετε το όνομα και τη θέση αποθήκευσης και επιλέγετε το κουμπί "Αποθήκευση". Θα πρέπει, όμως, όλα τα αντικείμενά της να είναι κλειστά. Επίσης, με το εικονίδιο της αποθήκευσης από γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης μπορείτε να αποθηκεύετε τις αλλαγές που πραγματοποιείτε.





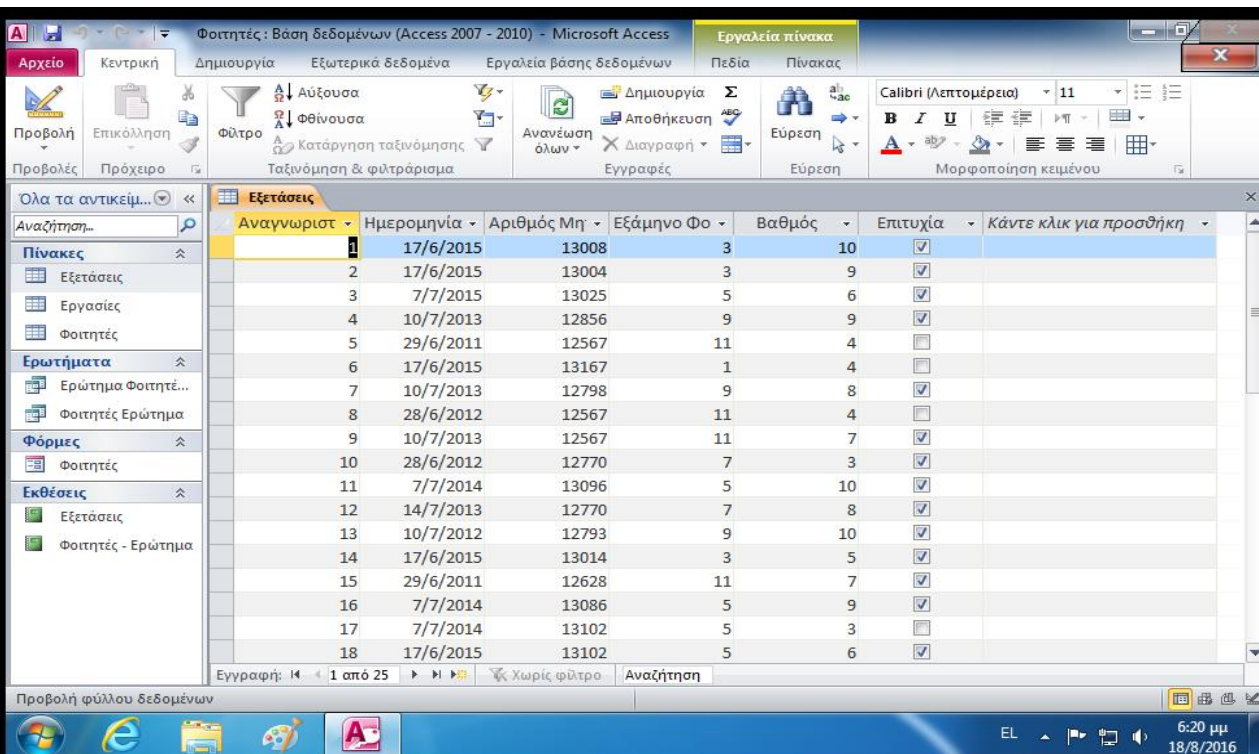
## Ανοίγμα Βάσης Δεδομένων

Μπορείτε να ανοίξετε μία υπάρχουσα βάση δεδομένων, κάνοντας διπλό κλικ στο εικονίδιο της ή δεξί κλικ σε αυτό και "Ανοίγμα". Εναλλακτικά, μπορείτε πρώτα να εκκινήσετε την εφαρμογή Microsoft Access και από την καρτέλα "Αρχείο" να επιλέξετε την εντολή "Ανοίγμα". Στο νέο παράθυρο που εμφανίζεται θα πλοηγηθείτε στα αρχεία σας και μόλις εντοπίσετε τη βάση δεδομένων που θέλετε, θα την επιλέξετε και θα κάνετε κλικ στο κουμπί "Ανοίγμα".



## Τερματισμός

Για να τερματίσετε το πρόγραμμα, απλά πατάτε το αντίστοιχο κουμπί για "Κλείσιμο" στην πάνω δεξιά γωνία του παραθύρου. Μην παραλείψετε να αποθηκεύσετε τη δουλειά σας.



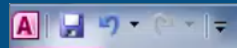


## Απόκρυψη-Εμφάνιση Κορδέλας

Για να ελαχιστοποιήσετε την κορδέλα θα πρέπει να επιλέξετε το αντίστοιχο εικονίδιο που βρίσκεται πάνω δεξιά από την κορδέλα. Εναλλακτικά, κάνοντας δεξί κλικ σε οποιοδήποτε σημείο της κορδέλας θα επιλέξετε "Ελαχιστοποίηση της κορδέλας". Με τους ίδιους τρόπους μπορείτε να την αναπτύξετε ξανά.

The screenshot shows the Microsoft Access interface with the 'Εργαλεία πίνακα' (Table Tools) ribbon active. The ribbon includes tabs for 'Πεδία' (Fields) and 'Πίνακας' (Table). The 'Πίνακας' tab is selected, showing options like 'Αναγνώριση όλων', 'Δημιουργία', 'Αποθήκευση', 'Εύρεση', and 'Μορφοποίηση κειμένου'. The main area displays a table with the following data:

Αναγνωριστ	Ημερομηνία	Αριθμός Μη	Εξάμηνο Φο	Βαθμός	Επιτυχία	Κάντε κλικ για προσθήκη
1	17/6/2015	13008	3	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	17/6/2015	13004	3	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	7/7/2015	13025	5	6	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	10/7/2013	12856	9	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	29/6/2011	12567	11	4	<input type="checkbox"/>	
6	17/6/2015	13167	1	4	<input type="checkbox"/>	
7	10/7/2013	12798	9	8	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	28/6/2012	12567	11	4	<input type="checkbox"/>	
9	10/7/2013	12567	11	7	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	28/6/2012	12770	7	3	<input checked="" type="checkbox"/>	
11	7/7/2014	13096	5	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
12	14/7/2013	12770	7	8	<input checked="" type="checkbox"/>	
13	10/7/2012	12793	9	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
14	17/6/2015	13014	3	5	<input checked="" type="checkbox"/>	
15	29/6/2011	12628	11	7	<input checked="" type="checkbox"/>	
16	7/7/2014	13086	5	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
17	7/7/2014	13102	5	3	<input type="checkbox"/>	
18	17/6/2015	13102	5	6	<input checked="" type="checkbox"/>	



## Γραμμή Εργαλείων Γρήγορης Πρόσβασης

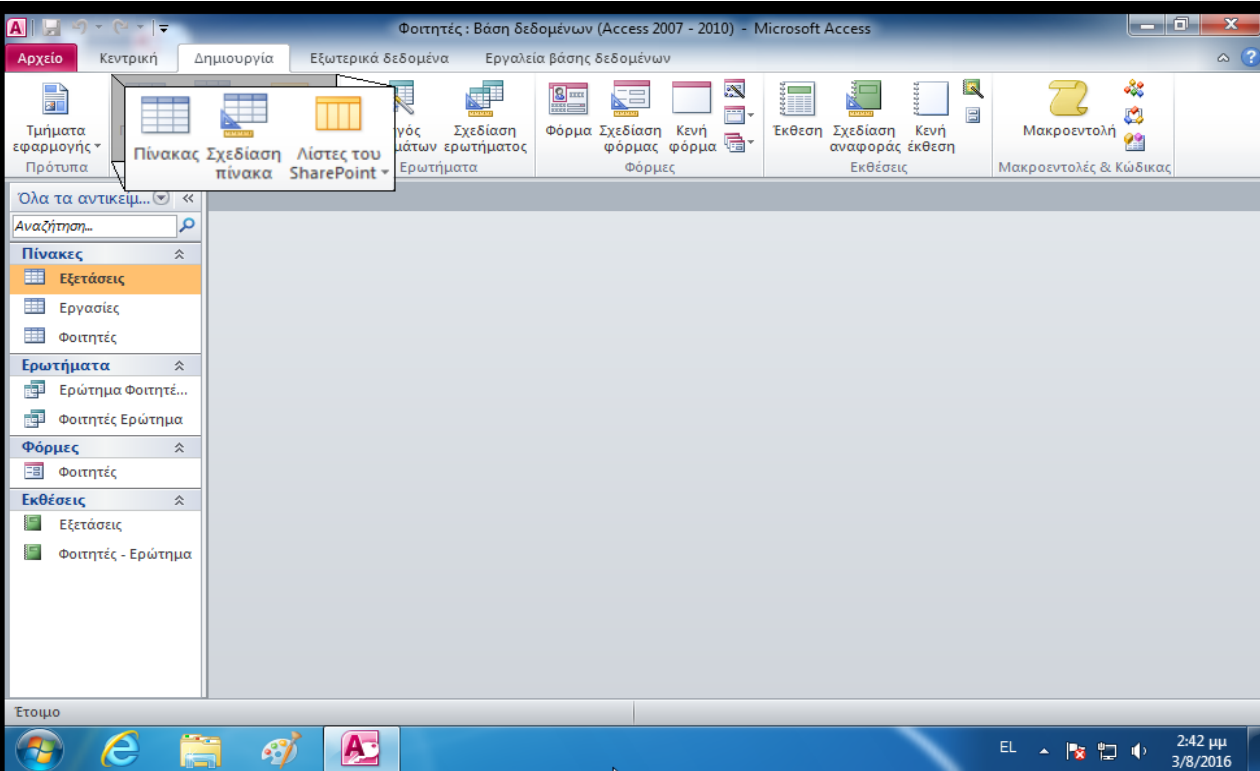
Η γραμμή γρήγορης πρόσβασης περιέχει εικονίδια εργαλείων που χρησιμοποιείτε συχνά προκειμένου να τα χρησιμοποιήσετε γρήγορα, αποφεύγοντας την αναζήτησή τους στις καρτέλες της εφαρμογής. Επιλέγοντας το βελάκι δίπλα από αυτή, μπορείτε να προσθέσετε και να καταργήσετε όποια εικονίδια εργαλείων επιθυμείτε.

The screenshot shows the Microsoft Access interface with the 'Γραμμή Εργαλείων Γρήγορης Πρόσβασης' (Quick Access Toolbar) visible in the top-left corner. The ribbon and table are the same as in the previous screenshot.



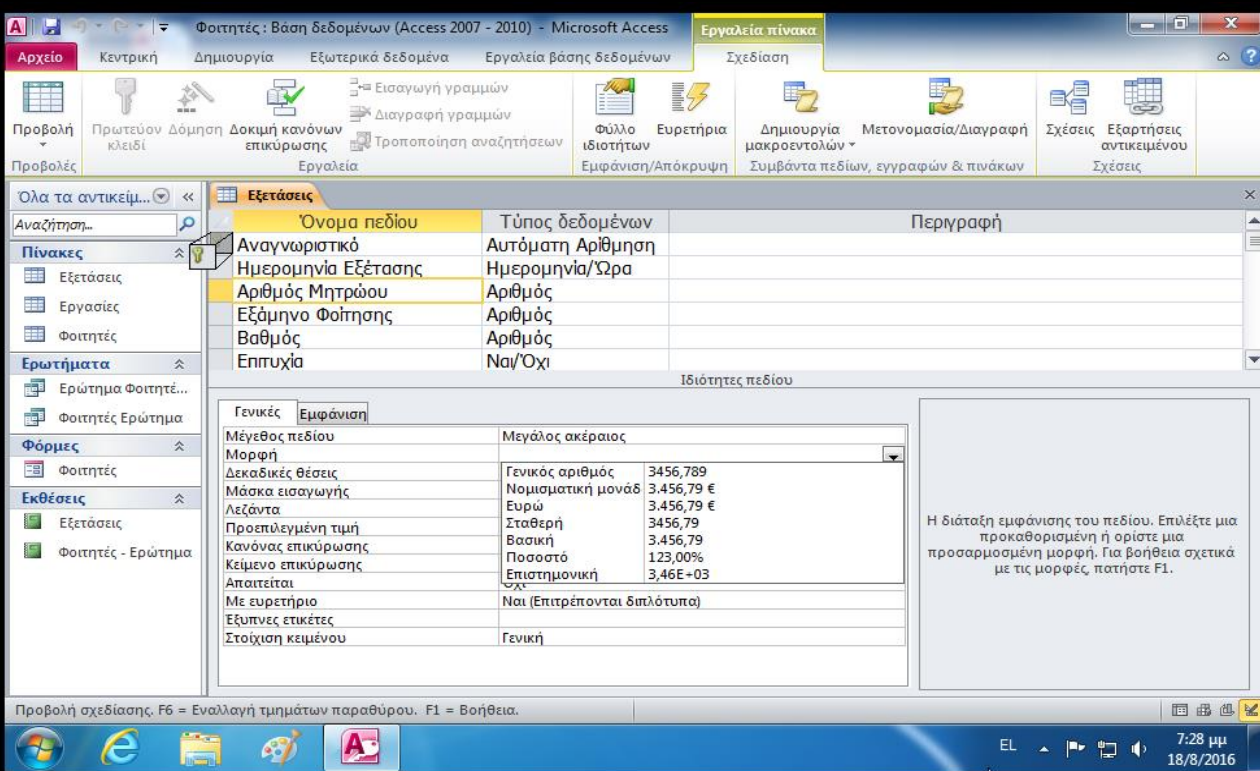
## Δημιουργία Πίνακα

Προκειμένου να δημιουργήσετε έναν νέο πίνακα θα μεταβείτε στην καρτέλα "Δημιουργία". Στη συνέχεια, μπορείτε να επιλέξετε το εικονίδιο "Πίνακας" και μόλις δημιουργηθεί ο νέος πίνακας να μεταβείτε στην προβολή σχεδίασης για να σχεδιάσετε τη δομή του εισάγοντας πεδία. Αλλιώς, μπορείτε να επιλέξετε "Σχεδίαση πίνακα" και αμέσως ανοίγει ο νέος πίνακας στην προβολή σχεδίασης. Τέλος, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις "Λίστες του SharePoint" για τη δημιουργία πίνακα.



## Πρωτεύον Κλειδί

Για να ορίσετε ένα πεδίο ως το πρωτεύον κλειδί του πίνακά σας, θα πρέπει να μεταβείτε στην "Προβολή σχεδίασης" και έχοντας επιλέξει το πεδίο το οποίο επιθυμείτε να ορίσετε, να πατήσετε το κουμπί "Πρωτεύον κλειδί" από την καρτέλα "Σχεδίαση". Εναλλακτικά, μπορείτε να κάνετε δεξί κλικ στο Όνομα πεδίου του επιλεγμένου πεδίου και να επιλέξετε "Πρωτεύον κλειδί" από το μενού.





## Πλοήγηση

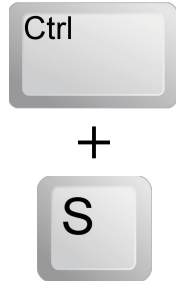
Για να πλοηγηθείτε στην πρώτη ή τελευταία εγγραφή του πίνακά σας, πρέπει να πατήσετε το δύο διπλά βελάκια της Μπάρας Εγγράφων. Για πλοήγηση στην επόμενη ή προηγούμενη εγγραφή από αυτή που βρίσκεστε, αρκεί να πατήσετε τα δύο απλά βελάκια, προς αριστερά για προηγούμενο και προς δεξιά για επόμενο. Για πλοήγηση σε μία συγκεκριμένη εγγραφή, δεν έχετε παρά να πληκτρολογήσετε τον αντίστοιχο αριθμό στο κουτάκι που βρίσκεται ανάμεσα από τα βελάκια.

Αναγνωριστ	Ημερομηνία	Αριθμός Μη	Εξάμηνο Φο	Βαθμός	Επιτυχία	Κάντε κλικ για προσθήκη
1	17/6/2015	13008	3	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	17/6/2015	13004	3	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	7/7/2015	13025	5	6	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	10/7/2013	12856	9	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	29/6/2011	12567	11	4	<input type="checkbox"/>	
6	17/6/2015	13167	1	4	<input type="checkbox"/>	
7	10/7/2013	12798	9	8	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	28/6/2012	12567	11	4	<input type="checkbox"/>	
9	10/7/2013	12567	11	7	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	28/6/2012	12770	7	3	<input checked="" type="checkbox"/>	
11	7/7/2014	13096	5	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
12	14/7/2013	12770	7	8	<input checked="" type="checkbox"/>	
13	10/7/2012	12793	9	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
14	17/6/2015	13014	3	5	<input checked="" type="checkbox"/>	
15	29/6/2011	12628	11	7	<input checked="" type="checkbox"/>	
16	7/7/2014	13086	5	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
17	7/7/2014	13102	5	3	<input type="checkbox"/>	
18	17/6/2015	13102	5	6	<input checked="" type="checkbox"/>	



## Αποθήκευση Πίνακα

Για να αποθηκεύσετε έναν πίνακα στη βάση δεδομένων, από την καρτέλα "Αρχείο" θα επιλέξετε "Αποθήκευση αντικειμένου ως". Εναλλακτικά, μπορείτε να κάνετε δεξί κλικ στον ανοιχτό νέο πίνακα και να επιλέξετε "Αποθήκευση". Ακόμα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το εικονίδιο αποθήκευσης από τη γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης. Και στις τρεις περιπτώσεις στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίζεται θα ορίσετε το όνομα με το οποίο θα αποθηκευτεί ο πίνακας.

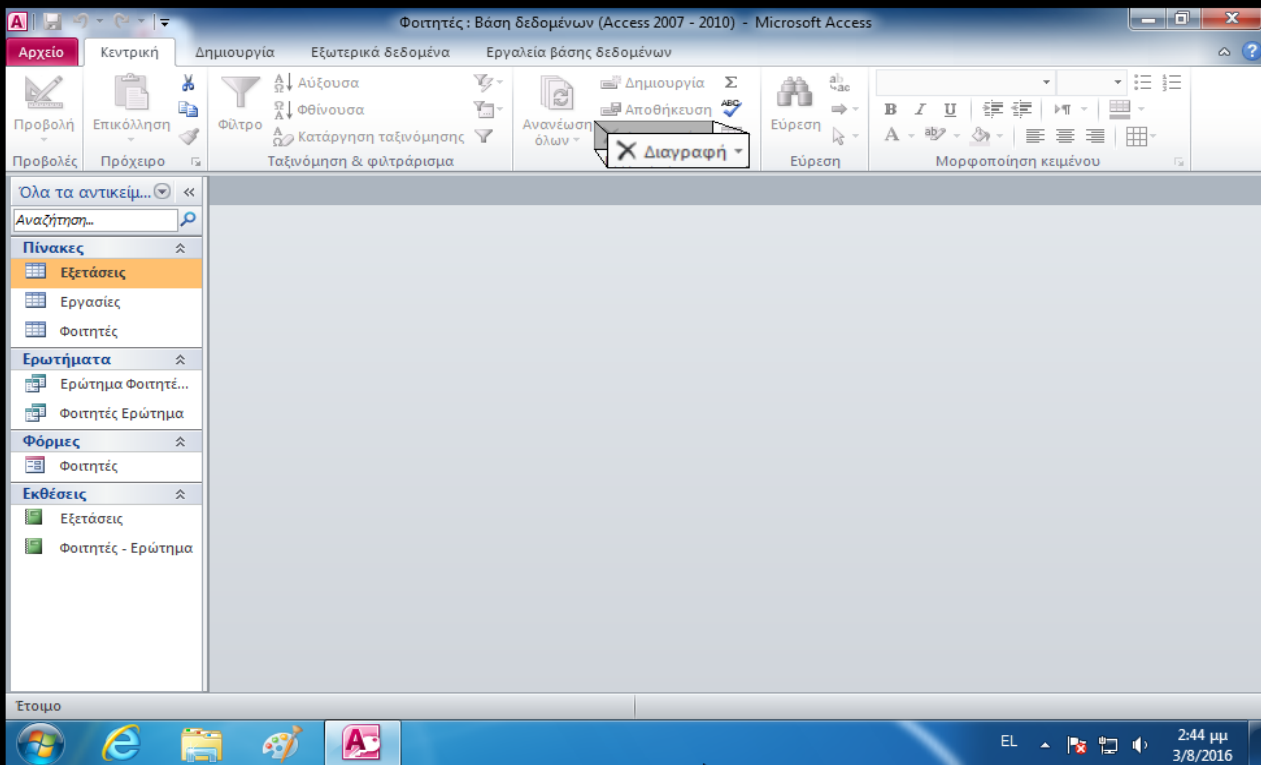




## Διαγραφή Πίνακα

Προκειμένου να διαγράψετε έναν πίνακα από τη βάση δεδομένων, θα πρέπει να είναι κλειστός και να τον επιλέξετε από τη λίστα αντικειμένων της Access. Έπειτα, θα κάνετε δεξί κλικ στο όνομά του και θα επιλέξετε "Διαγραφή". Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε "Διαγραφή" από κεντρική καρτέλα ή το "Delete" από το πληκτρολόγιο. Και στις τρεις περιπτώσεις στο σχετικό παράθυρο διαλόγου θα επιβεβαιώσετε την οριστική διαγραφή του πίνακα.

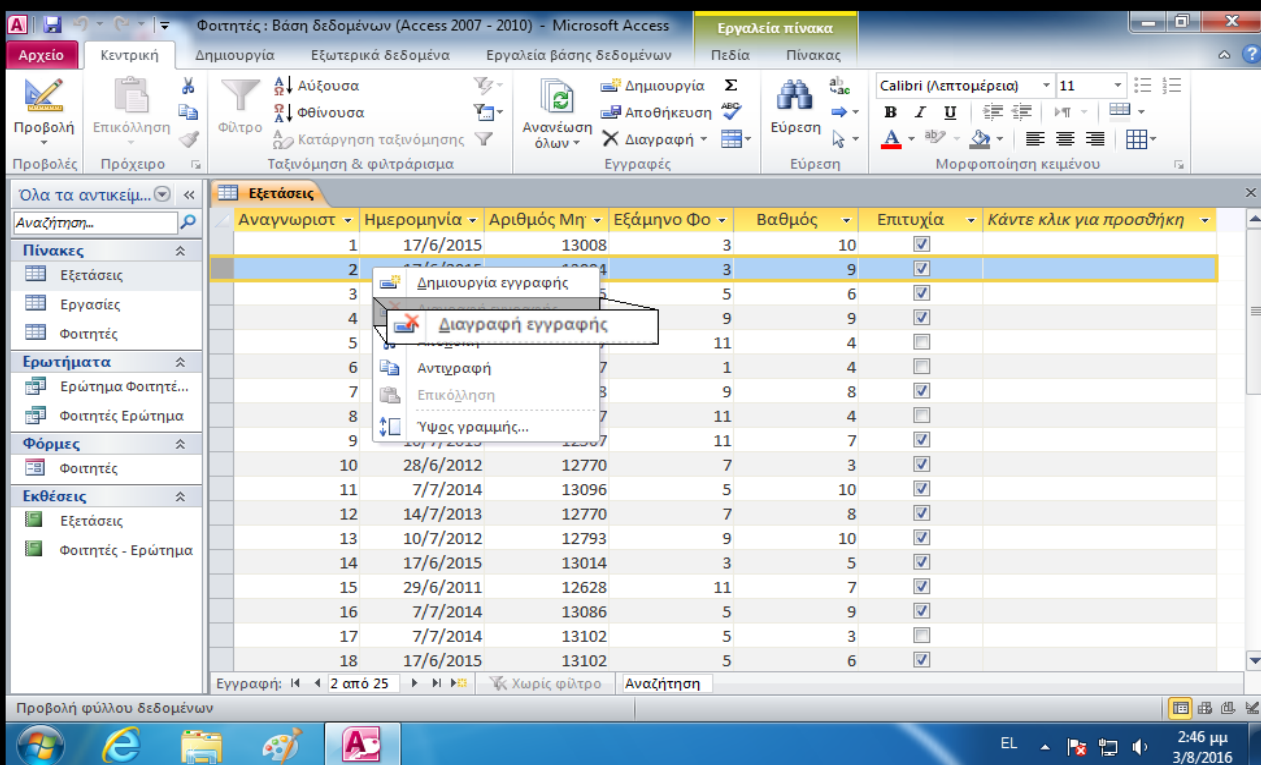
Delete



## Διαγραφή Εγγραφής

Μπορείτε να διαγράψετε μία εγγραφή που έχετε εισάγει σε έναν πίνακα, αφού πρώτα την επιλέξετε. Στη συνέχεια, είτε θα κάνετε δεξί κλικ και από τις διαθέσιμες εντολές θα επιλέξετε "Διαγραφή εγγραφής" ή θα κάνετε κλικ στη "Διαγραφή" από την κεντρική καρτέλα ή απλά θα πατήσετε το πλήκτρο "Delete". Και στις τρεις περιπτώσεις, θα εμφανιστεί ένα παράθυρο διαλόγου στο οποίο θα πρέπει να επιβεβαιώσετε την οριστική διαγραφή της εγγραφής.

Delete



# 123

## Αριθμητικό Πεδίο

Τα πεδία ενός πίνακα με τύπο δεδομένων αριθμό συνιστούν τα αριθμητικά πεδία. Από την "προβολή σχεδίασης" του πίνακα μπορείτε αφού επιλέξετε το αριθμητικό πεδίο, να ρυθμίσετε τις ιδιότητές του. Από τις "Γενικές ιδιότητες" επιλέγετε τη "Μορφή" και ορίζετε ποια μορφή θα έχουν τα αριθμητικά δεδομένα που θα εισαχθούν στο πεδίο. Τις ίδιες αλλαγές μπορείτε να πραγματοποιήσετε και από την "προβολή φύλλου δεδομένων" και την καρτέλα "Πεδία" των εργαλείων πίνακα.

Όνομα πεδίου	Τύπος δεδομένων	Περιγραφή
Αναγνωριστικό	Αυτόματη Αρίθμηση	
Ημερομηνία Εξέτασης	Ημερομηνία/Ωρα	
Αριθμός Μητρώου	Αριθμός	
Εξάμηνο Φοίτησης	Αριθμός	
Βαθμός	Αριθμός	
Επιτυχία	Ναι/Όχι	

Γενικές	Εμφάνιση
Μέγεθος πεδίου	Μεγάλος ακέραιος
Μορφή	Μεγάλος ακέραιος
Δεκαδικές θέσεις	Γενικός αριθμός 3456,789
Μάσκα εισαγωγής	Νομισματική μονάδα 3.456,79 €
Λεζάντα	Ευρώ 3456,79 €
Προεπιλεγμένη τιμή	Σταθερή 3456,79
Κανόνας επικύρωσης	Βασική 3456,79
Κείμενο επικύρωσης	Ποσοστό 123,00%
Απαιτείται	Επιστημονική 3,46E+03
Με ευρετήριο	Ναι (Επιτρέπονται διπλότυπα)
Εξυπνες ετικέτες	
Στοιχισμός κειμένου	Γενική



## Διαγραφή Πεδίου

Από την προβολή σχεδίασης του πίνακα, μπορείτε να επέμβετε στη δομή του και να διαγράψετε ένα πεδίο, αφού το επιλέξετε και κάνετε κλικ στην εντολή "Διαγραφή γραμμών" από την καρτέλα "Σχεδίαση" των εργαλείων πίνακα ή με δεξί κλικ σε αυτό και "Διαγραφή γραμμών". Εναλλακτικά, μπορείτε να διαγράψετε ένα πεδίο και από την προβολή φύλλου δεδομένων. Αφού επιλέξετε το πεδίο, θα κάνετε κλικ στην εντολή "Διαγραφή" από την κεντρική καρτέλα. Επίσης, μπορείτε να κάνετε δεξί κλικ στο πεδίο και έπειτα να επιλέξετε "Διαγραφή πεδίου" ή μπορείτε να το διαγράψετε πατώντας μόνο το πλήκτρο "Delete".

Delete

Αναγνωριστικό	Ημερομηνία	Αριθμός Μητρώου	Επιτυχία	Κάντε κλικ για προσθήκη
1	17/6/2015	13008	3	9
2	17/6/2015	13004	5	6
3	7/7/2015	13025	9	9
4	10/7/2013	12856	11	4
5	29/6/2011	12567	9	8
6	17/6/2015	13167	11	4
7	10/7/2013	12798	7	3
8	28/6/2012	12567	10	8
9	10/7/2013	12567	7	7
10	28/6/2012	12770	5	10
11	7/7/2014	13096	7	8
12	14/7/2013	12770	9	10
13	10/7/2012	12793	3	5
14	17/6/2015	13014	11	7
15	29/6/2011	12628	5	9
16	7/7/2014	13086	5	3
17	7/7/2014	13102	5	6
18	17/6/2015	13102	5	6



## Δημιουργία Σχέσης

Για τη δημιουργία σχέσης μεταξύ πινάκων θα επιλέξετε από την καρτέλα "Εργαλεία βάσης δεδομένων" το κουμπί "Σχέσεις" και στη συνέχεια το κουμπί "Εμφάνιση πίνακα". Στο αντίστοιχο παράθυρο διαλόγου θα επιλέξετε τους πίνακες που θέλετε να συνδέσετε και θα κάνετε κλικ στην "Προσθήκη". Αφού κλείσετε το παράθυρο, επιλέγετε το πρωτεύον κλειδί από τον ένα πίνακα και το σέρνετε στο πεδίο του δεύτερου πίνακα. Μόλις αφήσετε το ποντίκι εμφανίζεται το παράθυρο "Επεξεργασία σχέσεων", όπου επιβεβαιώνετε τα πεδία μέσω των οποίων γίνεται η σύνδεση και κάνετε κλικ στη "Δημιουργία". Αμέσως δημιουργείται η σχέση, η οποία αποτυπώνεται με μία γραμμή που συνδέει τους δύο πίνακες μέσω των κοινών πεδίων.

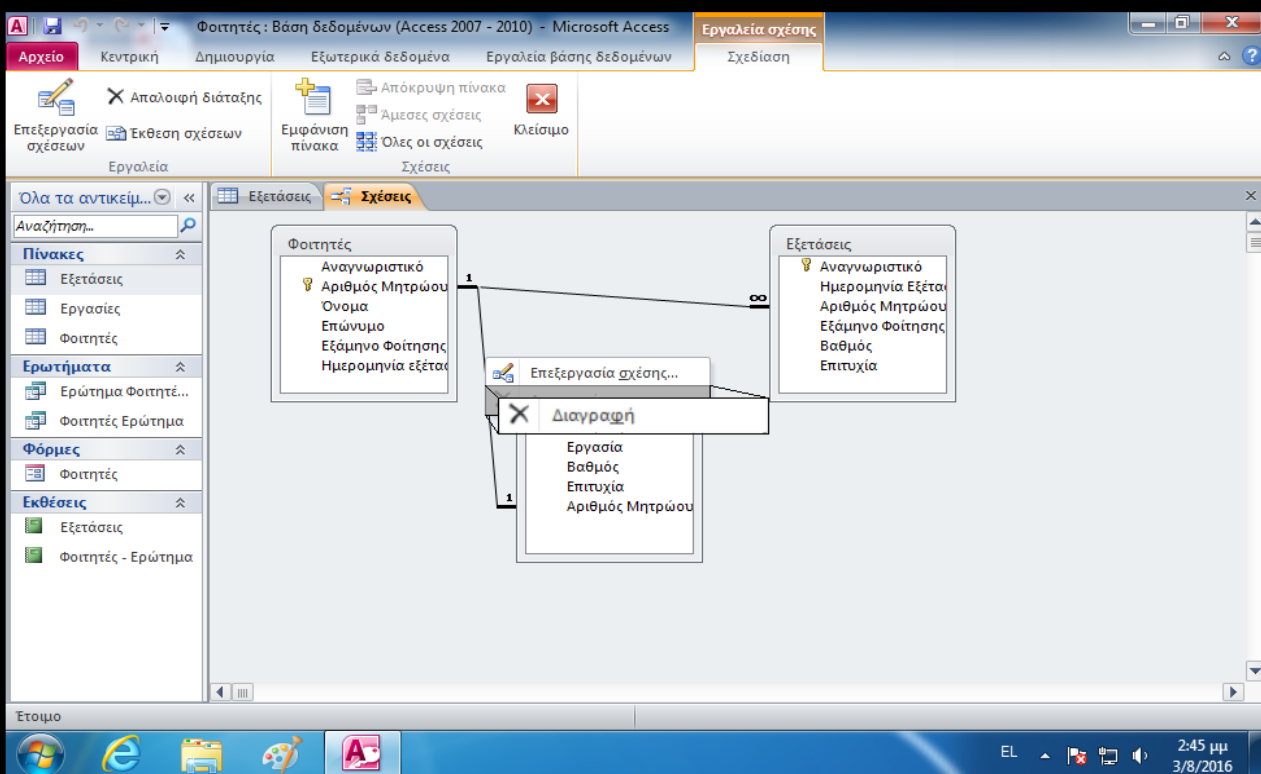
Αναγνωριστ	Ημερομηνία	Αριθμός Μη	Εξάμηνο Φο	Βαθμός	Επιτυχία	Κάντε κλικ για προσθήκη
1	17/6/2015	13008	3	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	17/6/2015	13004	3	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	7/7/2015	13025	5	6	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	10/7/2013	12856	9	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	29/6/2011	12567	11	4	<input type="checkbox"/>	
6	17/6/2015	13167	1	4	<input type="checkbox"/>	
7	10/7/2013	12798	9	8	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	28/6/2012	12567	11	4	<input type="checkbox"/>	
9	10/7/2013	12567	11	7	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	28/6/2012	12770	7	3	<input checked="" type="checkbox"/>	
11	7/7/2014	13096	5	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
12	14/7/2013	12770	7	8	<input checked="" type="checkbox"/>	
13	10/7/2012	12793	9	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
14	17/6/2015	13014	3	5	<input checked="" type="checkbox"/>	
15	29/6/2011	12628	11	7	<input checked="" type="checkbox"/>	
16	7/7/2014	13086	5	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
17	7/7/2014	13102	5	3	<input type="checkbox"/>	
18	17/6/2015	13102	5	6	<input checked="" type="checkbox"/>	



## Διαγραφή Σχέσης

Για να καταργήσετε τη σχέση μεταξύ δύο πινάκων, αρχικά χρειάζεται να επιλέξετε τη γραμμή σύνδεσης των πινάκων και στη συνέχεια είτε θα χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο "Delete" ή θα κάνετε δεξί κλικ στη γραμμή της σχέσης και θα επιλέξετε την εντολή "Διαγραφή".

Delete





## Αναζήτηση Σε Πίνακα

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε αναζήτηση σε έναν πίνακα ή σε ένα συγκεκριμένο πεδίο του, χρησιμοποιώντας το εργαλείο της εύρεσης. Αρκεί να κάνετε κλικ στην "Εύρεση" από την κεντρική καρτέλα. Στη συνέχεια, στο αντίστοιχο παράθυρο διαλόγου στο πεδίο "Εύρεση του" πληκτρολογείτε αυτό που θέλετε να αναζητήσετε, ορίζετε αν η αναζήτηση θα πραγματοποιηθεί στο τρέχον πεδίο ή στο τρέχον έγγραφο και επιλέγετε "Εύρεση επόμενου". Τα αποτελέσματα της αναζήτησης φαίνονται στον πίνακα με σκίαση.



The screenshot shows the Microsoft Access interface with the 'Εύρεση και αντικατάσταση' (Find and Replace) dialog box open. The 'Εύρεση του:' field contains '13004'. The 'Διερεύνηση σε:' dropdown is set to 'Τρέχον πεδίο'. The 'Ταίριασμα:' dropdown is set to 'Ολόκληρο πεδίο'. The 'Αναζήτηση:' dropdown is set to 'Όλα'. The 'Αναζήτηση' button is highlighted with a tooltip that says 'Εύρεση επόμενου' and 'Άκυρο'. The background table shows columns for 'Αναγνωριστ', 'Ημερομηνία', 'Αριθμός Μη', 'Εξάμηνο Φο', 'Βαθμός', 'Επιτυχία', and 'Κάντε κλικ για προσθήκη'.

Αναγνωριστ	Ημερομηνία	Αριθμός Μη	Εξάμηνο Φο	Βαθμός	Επιτυχία	Κάντε κλικ για προσθήκη
1	17/6/2015	13008	3	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	17/6/2015	13004	3	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	7/7/2015	13025	5	6	<input checked="" type="checkbox"/>	
15	29/6/2011	12628	11	7	<input checked="" type="checkbox"/>	
16	7/7/2014	13086	5	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
17	7/7/2014	13102	5	3	<input type="checkbox"/>	
18	17/6/2015	13102	5	6	<input checked="" type="checkbox"/>	



## Φίλτρο Πίνακα

Για να φιλτράρετε τα δεδομένα ενός πίνακα επιλέξτε στην "Προβολή φύλλου δεδομένων", από την Κεντρική καρτέλα, το κουμπί "Φίλτρο" από την ομάδα εργαλείων "Ταξινόμηση & φιλτράρισμα", αφού πρώτα διαλέξετε το πεδίο με βάση το οποίο επιθυμείτε να φιλτράρετε τα δεδομένα στον πίνακά σας. Στη συνέχεια, επιλέγετε στο αναδυόμενο παράθυρο τα δεδομένα με βάση τα οποία επιθυμείτε να φιλτράρετε τον πίνακα. Εάν το πεδίο σας περιέχει αριθμούς, μπορείτε από το ίδιο παράθυρο να επιλέξετε και τα "Φίλτρα Αριθμών", όπου μπορείτε να θέσετε κάποιες σχέσεις ισότητας ή ανισότητας. Για να καταργήσετε το φιλτράρισμα, επιλέγετε από την ίδια ομάδα εργαλείων, το κουμπί "Κατάργηση Φίλτρου". Για εισαγωγή και κατάργηση πολλών φίλτρων ταυτόχρονα μπορείτε να πατήσετε το κουμπί "Επιλογές φίλτρων για προχωρημένους".

The screenshot shows the Microsoft Access interface with the 'Φίλτρο' (Filter) button highlighted in the 'Ταξινόμηση & φιλτράρισμα' group on the 'Πίνακες' (Tables) tab. The background table is the same as in the previous screenshot, showing student exam results.



## Ταξινόμηση Δεδομένων Πίνακα Κατά Αύξουσα/ Φθίνουσα Σειρά

Για να ταξινομήσετε τα δεδομένα μιας στήλης ενός πίνακα κατ' αύξουσα ή φθίνουσα σειρά επιλέξτε στην "Προβολή φύλλου δεδομένων", από την Κεντρική καρτέλα, το κουμπί "Αύξουσα" ή "Φθίνουσα", από την ομάδα εργαλείων "Ταξινόμηση & φιλτράρισμα", αφού πρώτα διαλέξετε το πεδίο με βάση το οποίο επιθυμείτε να ταξινομήσετε τα δεδομένα στον πίνακά σας.

Αναγνωριστ	Ημερομηνία	Αριθμός Μη	Εξάμνηνο Φο	Βαθμός	Επιτυχία	Κάντε κλικ για προσθήκη
1	17/6/2015	13008	3	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	17/6/2015	13004	3	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	7/7/2015	13025	5	6	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	10/7/2013	12856	9	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	29/6/2011	12567	11	4	<input type="checkbox"/>	
6	17/6/2015	13167	1	4	<input type="checkbox"/>	
7	10/7/2013	12798	9	8	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	28/6/2012	12567	11	4	<input type="checkbox"/>	
9	10/7/2013	12567	11	7	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	28/6/2012	12770	7	3	<input checked="" type="checkbox"/>	
11	7/7/2014	13096	5	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
12	14/7/2013	12770	7	8	<input checked="" type="checkbox"/>	
13	10/7/2012	12793	9	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
14	17/6/2015	13014	3	5	<input checked="" type="checkbox"/>	
15	29/6/2011	12628	11	7	<input checked="" type="checkbox"/>	
16	7/7/2014	13086	5	9	<input checked="" type="checkbox"/>	
17	7/7/2014	13102	5	3	<input type="checkbox"/>	
18	17/6/2015	13102	5	6	<input checked="" type="checkbox"/>	



## Προσθήκη Πεδίου

Για να προσθέσετε ένα νέο πεδίο σε ένα πίνακα, επιλέγοντας την "Προβολή σχεδίασης" μπορείτε απλά να προσθέσετε περιεχόμενο σε μία κενή γραμμή. Εάν θέλετε το νέο πεδίο να βρίσκεται ανάμεσα σε άλλα υπάρχοντα πεδία, επιλέγετε το πεδίο πάνω από το οποίο επιθυμείτε να τοποθετηθεί το νέο και κάνοντας δεξί κλικ στο Όνομα πεδίου επιλέγετε "Εισαγωγή γραμμών". Στη νέα κενή γραμμή που θα εισαχθεί μπορείτε να προσθέσετε Όνομα πεδίου και Τύπο δεδομένων.

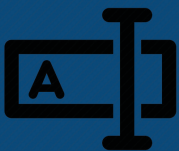
Όνομα πεδίου	Τύπος δεδομένων	Περιγραφή
Αναγνωριστικό	Αυτόματη Αριθμηση	
Ημερομηνία Εξέτασης	Ημερομηνία/Ωρα	
Αριθμός Μητρώου	Αριθμός	
Εξάμνηνο Φο	Αριθμός	
Πρωτεύον κλειδί	Αριθμός	
Αποκοπή	Ναι/Όχι	
Αντιγραφή		
Επικόλληση		
Εισαγωγή γραμμών		
Ιδιότητες πεδίου		
Μορφή	Μεγάλος ακεραίος	
Δεκαδικές θέσεις	Αυτόματα	
Μάσκα εισαγωγής		
Λεζάντα		
Προεπιλεγμένη τιμή		
Κανόνας επικύρωσης		
Κείμενο επικύρωσης		
Απαιτείται	Όχι	
Με ευρετήριο	Όχι	
Εξυπνες επικέτες		
Στοιχία κειμένου	Γενική	



## Καθορισμός Τύπου Πεδίου

Ο τύπος του πεδίου καθορίζει το είδος των δεδομένων που είναι δυνατόν να εισαχθούν σε ένα πεδίο. Για παράδειγμα, ο τύπος δεδομένων “Ναι/Όχι” επιτρέπει μόνο δεδομένα αυτού του τύπου και σε ένα τέτοιο πεδίο, δεν μπορεί να προστεθεί ελεύθερο κείμενο.

Προβολή σχεδίασης, F6 = Εναλλαγή τμημάτων παραθύρου, F1 = Βοήθεια.



## Μορφή Πεδίου

Για να τροποποιήσετε ένα πεδίο σε μορφή ευρώ, ποσοστού κ.α. πρέπει πρώτα να το επιλέξετε και στη συνέχεια να πάτε στην “Προβολή σχεδίασης” και την καρτέλα “Γενικές” των ιδιοτήτων πεδίου. Στο αντίστοιχο πεδίο “Μορφή”, ανοίγοντας το βελάκι, κάνετε την επιλογή σας.

Προβολή σχεδίασης, F6 = Εναλλαγή τμημάτων παραθύρου, F1 = Βοήθεια.



## Πεδίο Ημερομηνίας

Επιλέγοντας την “Προβολή σχεδίασης” και ανοίγοντας με το βελάκι τις επιλογές για τον Τύπο Δεδομένων του επιθυμητού πεδίου, μπορείτε να ορίσετε το πεδίο ως “Ημερομηνία/ Ωρα”.

Όνομα πεδίου	Τύπος δεδομένων	Περιγραφή
Αναγνωριστικό	Αυτόματη Αρίθμηση	
Ημερομηνία Εξέτασης	Ημερομηνία/Ωρα	
Αριθμός Μητρώου	Ημερομηνία/Ωρα	
Εξάμηνο Φοίτησης	Αριθμός	
Βαθμός	Αριθμός	
Επιτυχία	Ναι/Όχι	

Γενικές	Εμφάνιση
Μέγεθος πεδίου	Μεγάλος ακέραιος
Μορφή	
Δεκαδικές θέσεις	Γενικός αριθμός 3456,789
Μάσκα εισαγωγής	Νομισματική μονάδα 3.456,79 €
Λεζάντα	Ευρώ 3.456,79 €
Προεπιλεγμένη τιμή	Σταθερή 3456,79
Κανόνας επικύρωσης	Βασική 3.456,79
Κείμενο επικύρωσης	Ποσοστό 123,00%
Απαιτείται	Επιστημονική 3,46E+03
Με ευρετήριο	Ναι (Επιτρέπονται διπλότυπα)
Εξυπνες ετικέτες	
Στοιχισιο κειμένου	Γενική



## Πεδίο “Αριθμός”

Επιλέγοντας την “Προβολή σχεδίασης” και ανοίγοντας με το βελάκι τις επιλογές για τον Τύπο Δεδομένων του επιθυμητού πεδίου, μπορείτε να ορίσετε το πεδίο ως “Αριθμός”.

Όνομα πεδίου	Τύπος δεδομένων	Περιγραφή
Αναγνωριστικό	Αυτόματη Αρίθμηση	
Ημερομηνία Εξέτασης	Ημερομηνία/Ωρα	
Αριθμός Μητρώου	Αριθμός	
Εξάμηνο Φοίτησης	Αριθμός	
Βαθμός	Αριθμός	
Επιτυχία	Ναι/Όχι	

Γενικές	Εμφάνιση
Μέγεθος πεδίου	Μεγάλος ακέραιος
Μορφή	
Δεκαδικές θέσεις	Γενικός αριθμός 3456,789
Μάσκα εισαγωγής	Νομισματική μονάδα 3.456,79 €
Λεζάντα	Ευρώ 3.456,79 €
Προεπιλεγμένη τιμή	Σταθερή 3456,79
Κανόνας επικύρωσης	Βασική 3.456,79
Κείμενο επικύρωσης	Ποσοστό 123,00%
Απαιτείται	Επιστημονική 3,46E+03
Με ευρετήριο	Ναι (Επιτρέπονται διπλότυπα)
Εξυπνες ετικέτες	
Στοιχισιο κειμένου	Γενική



## Μέγεθος Πεδίου

Για να ορίσετε το μέγιστο μέγεθος ενός επιλεγμένου πεδίου στην “Προβολή φύλλου δεδομένων”, μπορείτε να πλοηγηθείτε στην καρτέλα “Πεδία” και στη συνέχεια από την ομάδα “Ιδιότητες” να θέσετε στο πεδίο “Μέγεθος πεδίου”, το μέγιστο αριθμό χαρακτήρων για το συγκεκριμένο πεδίο. Εναλλακτικά, μπορείτε να πλοηγηθείτε στην “Προβολή σχεδίασης” και να θέσετε το μέγεθος πεδίου από τις γενικές ιδιότητες πεδίου. Η επιλογή “Μέγεθος πεδίου” δεν εμφανίζεται σε περιπτώσεις που δεν έχει νόημα για το συγκεκριμένο τύπο δεδομένων, όπως π.χ. τον τύπο “Ναι/Όχι”.

Φοιτητές: Βάση δεδομένων (Access 2007 - 2010) - Microsoft Access

Εργαλεία πίνακα

Προβολή, Πρωτεύον κλειδί, Δόμηση, Δοκίμη κανόνων επικύρωσης, Εισαγωγή γραμμών, Διαγραφή γραμμών, Τροποποίηση αναζητήσεων, Φύλλο ιδιοτήτων, Ευρετήρια, Εμφάνιση/Απόκρυψη, Δημιουργία μακροεντολών, Συμβάντα πεδίων, εγγραφών & πινάκων, Σχέσεις, Εξαρτήσεις αντικειμένου, Σχέσεις

Όλα τα αντικείμενα << Εξετάσεις

Αναζήτηση...

Πίνακες

- Εξετάσεις
- Εργασίες
- Φοιτητές

Ερωτήματα

- Ερώτημα Φοιτητέ...
- Φοιτητές Ερώτημα

Φόρμες

- Φοιτητές

Εκθέσεις

- Εξετάσεις
- Φοιτητές - Ερώτημα

Ιδιότητες πεδίου

Γενικές Εμφάνιση

Μέγεθος πεδίου Μεγάλος ακέραιος

Προσδιορισμός	Μονάδα μέτρησης	Μέγεθος πεδίου
Δεκαδικές θέσεις	Γενικός αριθμός	3456,789
Μάσκα εισαγωγής	Νομισματική μονάδα	3.456,79 €
Λεζάντα	Ευρώ	3.456,79 €
Προεπιλεγμένη τιμή	Σταθερή	3456,79
Κανόνας επικύρωσης	Βασική	3.456,79
Κείμενο επικύρωσης	Ποσοστό	123,00%
Απαιτείται	Επιστημονική	3,46E+03
Με ευρετήριο	Ναι (Επιτρέπονται διπλότυπα)	
Εξυπνες ετικέτες		
Στοίχιση κειμένου	Γενική	

Η διάταξη εμφάνισης του πεδίου. Επιλέξτε μια προκαθορισμένη ή ορίστε μια προσαρμοσμένη μορφή. Για βοήθεια σχετικά με τις μορφές, πατήστε F1.

Προβολή σχεδίασης, F6 = Εναλλαγή τμημάτων παραθύρου. F1 = Βοήθεια.

7:28 μμ  
18/8/2016



## Πλάτος Στήλης

Από την ομάδα εργαλείων “Εγγραφές” της καρτέλας “Κεντρική” μπορείτε να κάνετε κλικ στο κουμπί “Περισσότερα” και στη συνέχεια να επιλέξετε το “Πλάτος πεδίου” όπου μπορείτε να θέσετε τις ακριβείς διαστάσεις που επιθυμείτε για τη στήλη σας.

Φοιτητές: Βάση δεδομένων (Access 2007) - Microsoft Access

Εργαλεία πίνακα

Προβολή, Επικύρωση, Πίναλο μορφοποίησης, Αποκοπή, Αντιγραφή, Φίλτρο, Αύξουσα, Φθίνουσα, Κατάργηση ταξινόμησης, Εναλλαγή φίλτρου, Επύαση, Για προχωρημένους, Ανανέωση όλων, Διαγραφή, Δημιουργία, Συγκεντρωτικά στοιχεία, Αποθήκευση, Ορθογραφικός έλεγχος, Ευρεση, Μορφοποίηση κειμένου

Όλα τα αντικείμενα << Εξετάσεις

Αναζήτηση...

Πίνακες

- Εξετάσεις
- Εργασίες
- Φοιτητές

Ερωτήματα

- Ερώτημα Φοιτητέ...
- Φοιτητές Ερώτημα

Φόρμες

- Φοιτητές

Εκθέσεις

- Εξετάσεις
- Φοιτητές - Ερώτημα

Εγγραφές

Περισσότερα

- Προσθήκη από Outlook
- Αποθήκευση ως επαφής του Outlook
- Ύψος γραμμής...
- Δευτερεύον φύλλο δεδομένων
- Απόκρυψη πεδίων
- Κατάργηση απόκρυψης πεδίων
- Πάγωμα πεδίων
- Κατάργηση παγώματος όλων των πεδίων
- Πλάτος πεδίου

Αναγνωριστικό	Ημερομηνία Εξέτασης	Αριθμός Μη Εξάμνη Φοιτητή	Βαθμός	Επιτυχία	Κάνει
1	17/6/15	13008	3	10	☑
2	17/6/15	13004	3	9	☑
3	7/7/15	13025	5	6	☑
4	10/7/13	12856	9	9	☑
5	29/6/11	12567	11	4	☐
6	17/6/15	13167	1	4	☐
7	10/7/13	12798	9	8	☑
8	28/6/12	12567	11	4	☐
9	10/7/13	12567	11	7	☑
10	28/6/12	12770	7	3	☑
11	7/7/14	13096	5	10	☑
12	14/7/13	12770	7	8	☑
13	10/7/12	12793	9	10	☑
14	17/6/15	13014	3	5	☑
15	29/6/11	12628	11	7	☑
16	7/7/14	13086	5	9	☑
17	7/7/14	13102	5	3	☑
18	17/6/15	13102	5	6	☑
19	10/7/12	12813	9	4	☐
20	29/6/11	12558	11	8	☑
21	7/7/14	12813	9	5	☑

Εγγραφή: 1 από 25 | Χωρίς φίλτρο | Αναζήτηση

Προβολή φύλλου δεδομένων

Κλειδί αριθμών

Από την ομάδα εργαλείων "Εγγραφές" της καρτέλας "Κεντρική" μπορείτε να κάνετε κλικ στο κουμπί "Περισσότερα" και στη συνέχεια να επιλέξετε το "Υψος γραμμής" όπου μπορείτε να θέσετε τις ακριβείς διαστάσεις που επιθυμείτε για τη γραμμή σας.

## Υψος Γραμμής

The screenshot shows the Microsoft Access interface with the 'Table Tools' ribbon active. The 'Eggrafes' table is selected, and the 'More' button in the 'Records' group is highlighted. A context menu is open, showing the 'Line Height...' option selected. The table data is as follows:

Αναγνωριστ	Ημερομηνία	Αριθμός Μη	Εξάμηνο Φσ	Βαθμός	Επιτυχία	Κάντε
1	17/6/15	13008		3	10	✓
2	17/6/15	13004		3	9	✓
3	7/7/15	13025		5	6	✓
4	10/7/13	12856		9	9	✓
5	29/6/11	12567		11	4	✓
6	17/6/15	13167		1	4	✓
7	10/7/13	12798		9	8	✓
8	28/6/12	12567		11	4	✓
9	10/7/13	12567		11	7	✓
10	28/6/12	12770		7	3	✓
11	7/7/14	13096		5	10	✓
12	14/7/13	12770		7	8	✓
13	10/7/12	12793		9	10	✓
14	17/6/15	13014		3	5	✓
15	29/6/11	12628		11	7	✓
16	7/7/14	13086		5	9	✓
17	7/7/14	13102		5	3	✓
18	17/6/15	13102		5	6	✓
19	10/7/12	12813		9	4	✓
20	29/6/11	12558		11	8	✓
21	7/7/14	12813		9	5	✓

Για να προσθέσετε έναν κανόνα επικύρωσης για την προσθήκη δεδομένων, θα πρέπει να μεταβείτε στην "Προβολή σχεδίασης". Στις γενικές ιδιότητες κάθε πεδίου μπορείτε να προσθέσετε κανόνες, π.χ. >4, για να δείξετε ότι κάθε αριθμός που συμπληρώνεται στο συγκεκριμένο πεδίο πρέπει να είναι μεγαλύτερος από 4.

## Κανόνας Επικύρωσης

The screenshot shows the 'Design View' of the 'Eggrafes' table. The 'Validation Rule' property is being set for the 'Εξάμηνο Φοίτησης' field. The table structure is as follows:

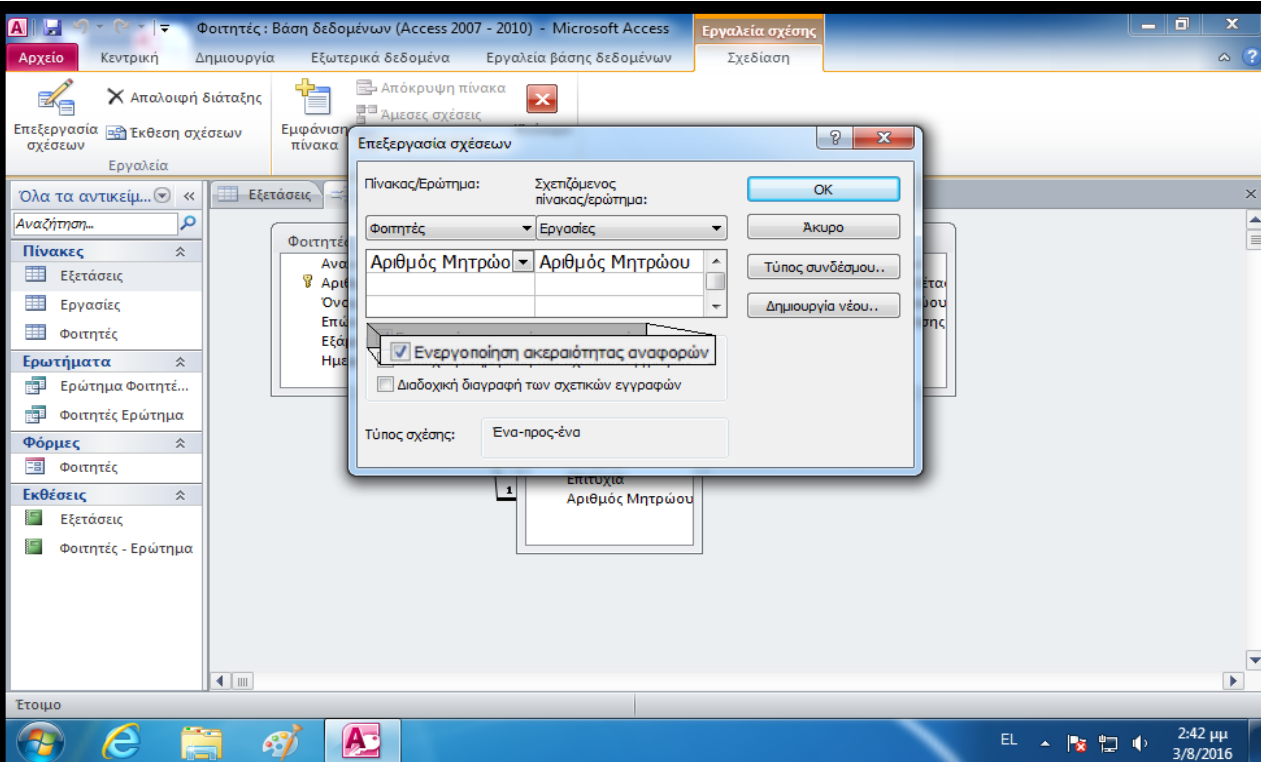
Όνομα πεδίου	Τύπος δεδομένων	Περιγραφή
Αναγνωριστικό	Αυτόματη Αρίθμηση	
Ημερομηνία Εξέτασης	Ημερομηνία/Ωρα	
Αριθμός Μητρώου	Αριθμός	
Εξάμηνο Φοίτησης	Αριθμός	
Βαθμός	Αριθμός	
Επιτυχία	Ναι/Όχι	

The 'Validation Rule' property for the 'Εξάμηνο Φοίτησης' field is set to >4. The 'Validation Text' property is set to 'Κανόνας επικύρωσης'. The 'Validation Text' property is set to 'Κανόνας επικύρωσης'.



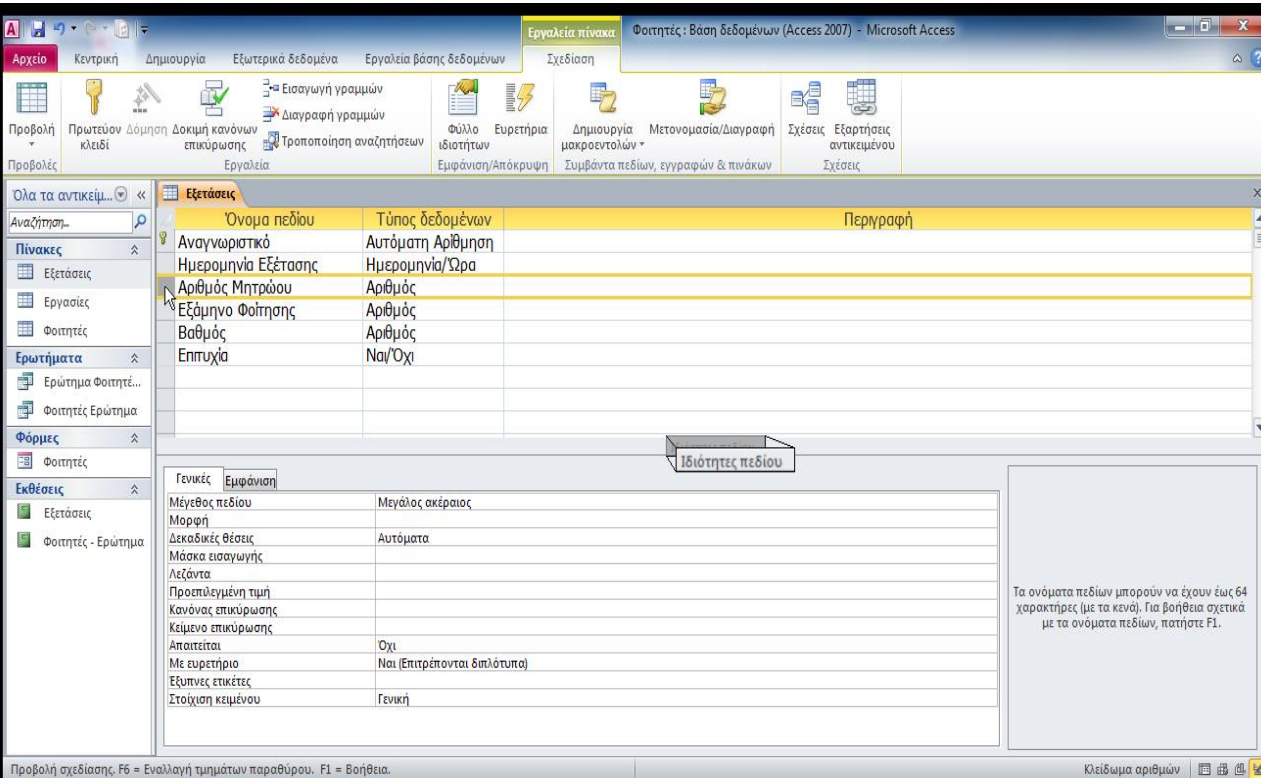
## Ακεραιότητα Αναφορών

Η ακεραιότητα αναφορών σε σχετιζόμενα πεδία εξασφαλίζει την εγκυρότητα των σχέσεων και αποτρέπει την κατά λάθος διαγραφή ή τροποποίηση εγγραφών. Από την καρτέλα "Εργαλεία βάσης δεδομένων" επιλέγετε "Σχέσεις", ώστε να εμφανιστούν οι πίνακες και οι μεταξύ τους σχέσεις. Κάνετε διπλό κλικ σε μία γραμμή σχέσης ή δεξί κλικ και "Επεξεργασία σχέσης" και στο αντίστοιχο παράθυρο επιλέγετε την "Ενεργοποίηση ακεραιότητας αναφορών" και με το "Οκ" εφαρμόζονται αμέσως οι σχετικοί κανόνες.



## Ιδιότητες Πεδίου

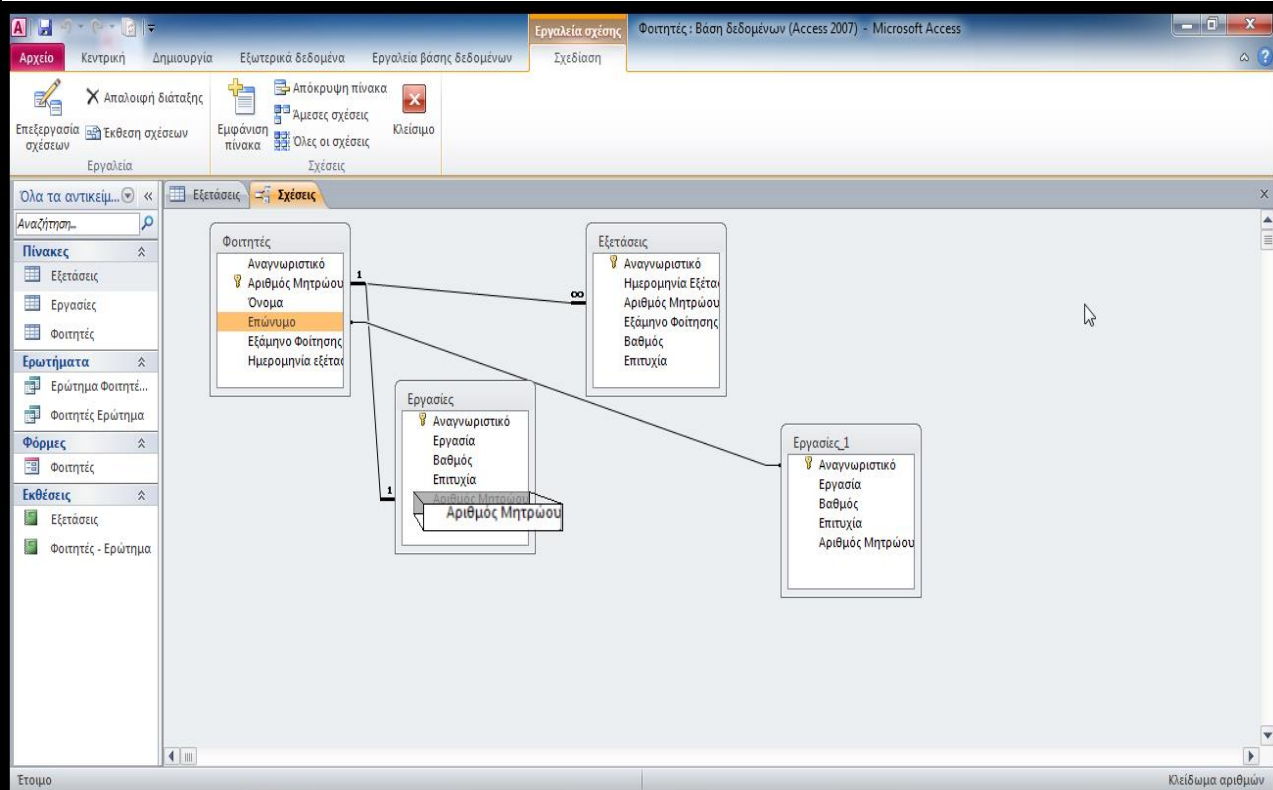
Οι ιδιότητες ενός πεδίου χωρίζονται σε δύο είδη, τις γενικές και τις ιδιότητες εμφάνισης. Για να προβάλετε και να αλλάξετε κάποιες ιδιότητες, μπορείτε να επιλέξετε την "Προβολή σχεδίασης". Μπορείτε να παρατηρήσετε ότι στη συγκεκριμένη προβολή οι ιδιότητες κάθε πεδίου καταλαμβάνουν το κάτω μέρος του παραθύρου και οργανώνονται σε δύο καρτέλες. Οι πιο βασικές ιδιότητες ενός πεδίου είναι το "Μέγεθος" και η "Μορφή".





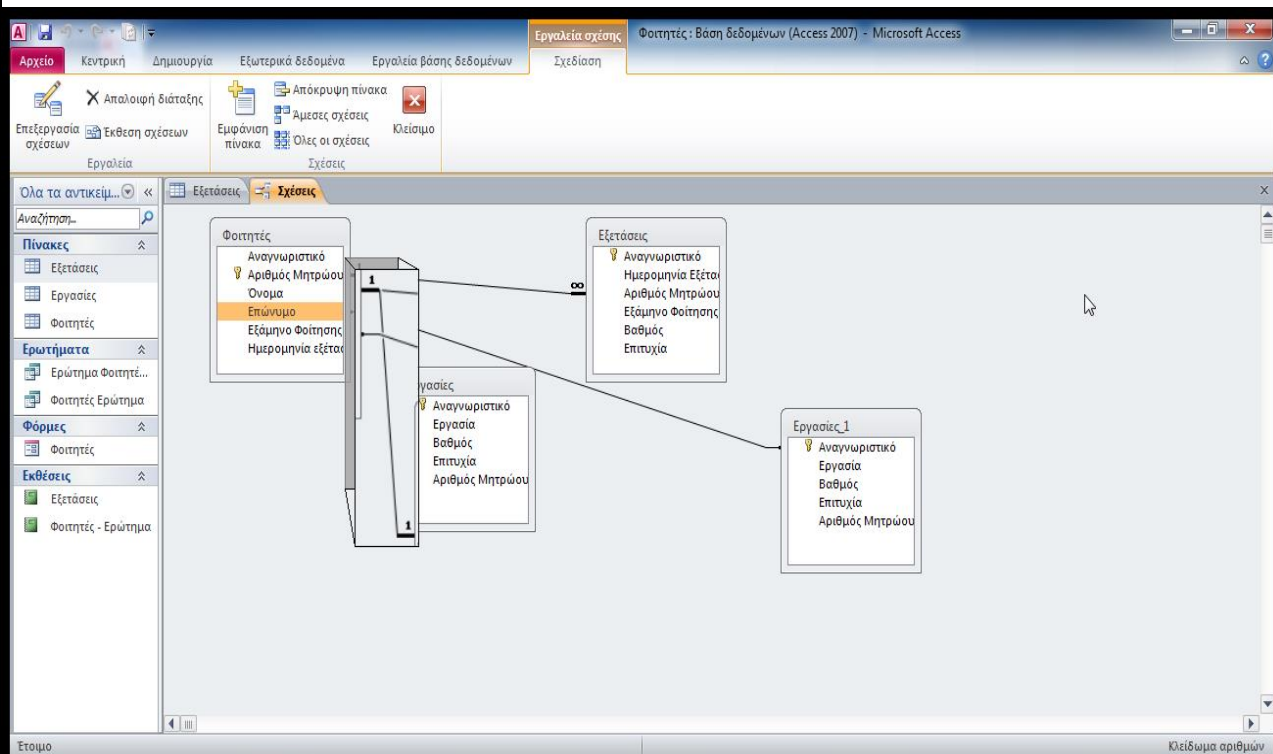
## Δευτερεύον Κλειδί

Όταν δημιουργείτε μία σχέση μεταξύ πινάκων, το δευτερεύον κλειδί είναι πεδίο του ενός πίνακα το οποίο προσδιορίζει εγγραφές ενός άλλου πίνακα στον παρόντα πίνακα. Πρόκειται για το πεδίο του δεύτερου πίνακα το οποίο συνδέεται με το “Πρωτεύον κλειδί” του πρώτου πίνακα



## Σχέση 1-1

Στη σχέση 1 προς 1, κάθε πεδίο ενός πίνακα αντιστοιχίζεται με ακριβώς ένα πεδίο ενός άλλου πίνακα. Για να δημιουργήσετε μία σχέση 1 προς 1 μεταξύ πινάκων, πρέπει να βεβαιωθείτε ότι το πρωτεύον κλειδί του ενός πίνακα και το δευτερεύον κλειδί του άλλου, έχουν τη γενική ιδιότητα “Με ευρετήριο: Ναι (Δεν επιτρέπονται διπλότυπα)”. Στη συνέχεια, επιλέγετε την καρτέλα “Εργαλεία βάσης δεδομένων” και το κουμπί “Σχέσεις”. Εδώ μπορείτε, αφού πατήσετε το κουμπί “Εμφάνιση πίνακα”, να εμφανίσετε τους πίνακες και σέρνοντας το πεδίο πρωτεύον κλειδί ενός πίνακα πάνω στο δευτερεύον κλειδί του άλλου μπορείτε να δημιουργήσετε μία σχέση.

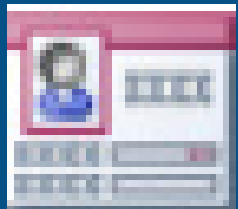
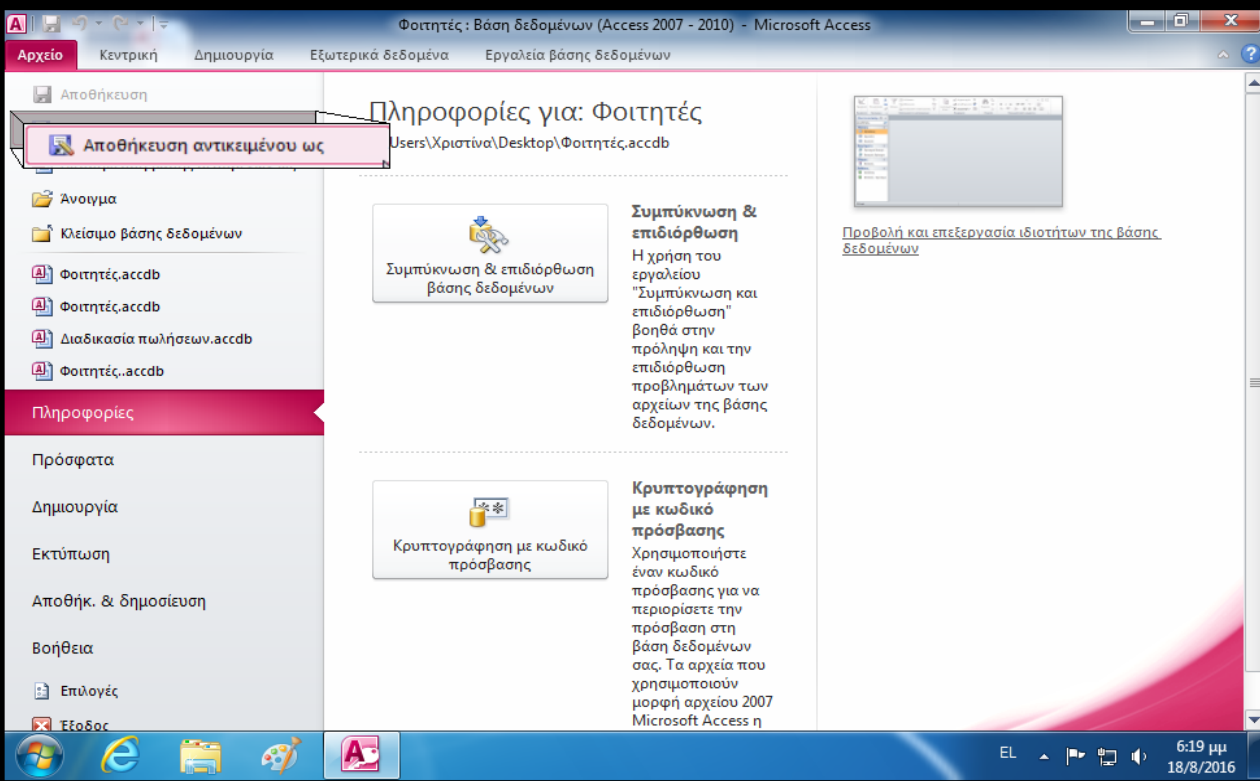
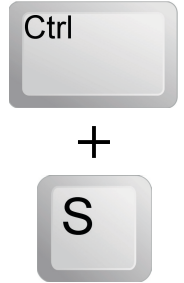






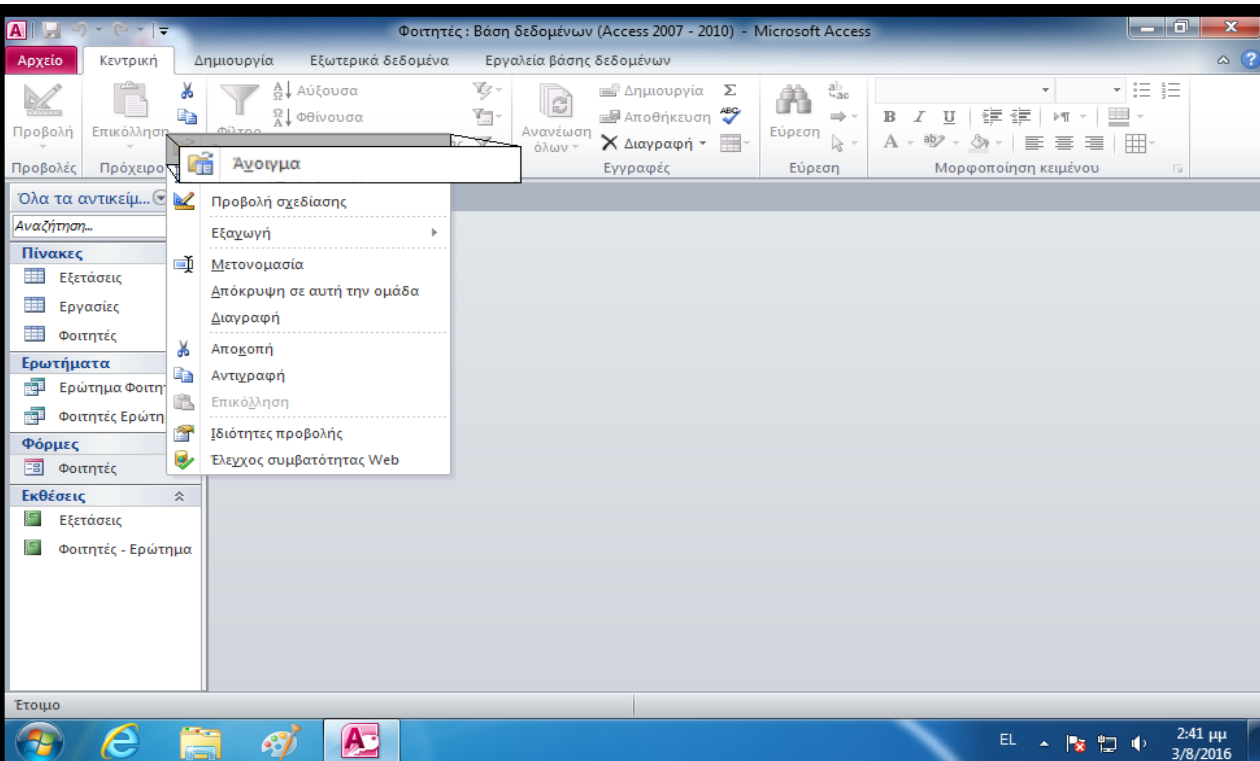
## Αποθήκευση Φόρμας

Μπορείτε να αποθηκεύσετε μία φόρμα που έχετε δημιουργήσει στη βάση δεδομένων, επιλέγοντας από την καρτέλα "Αρχείο" την εντολή "Αποθήκευση αντικειμένου ως". Εναλλακτικά, μπορείτε να κάνετε δεξί κλικ στο όνομα της ανοιχτής νέας φόρμας και να επιλέξετε "Αποθήκευση". Ακόμα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το εικονίδιο αποθήκευσης από τη γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης. Και στις τρεις περιπτώσεις στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίζεται θα ορίσετε το όνομα με το οποίο θα αποθηκευτεί η φόρμα.



## Άνοιγμα Φόρμας

Αφού επιλέξετε μία φόρμα από την αριστερή λίστα με όλα τα αντικείμενα της Access, μπορείτε να την ανοίξετε και να εμφανίσετε το περιεχόμενό της. Έτσι, είτε θα κάνετε διπλό κλικ στο όνομά της ή δεξί κλικ και μετά θα επιλέξετε "Άνοιγμα".

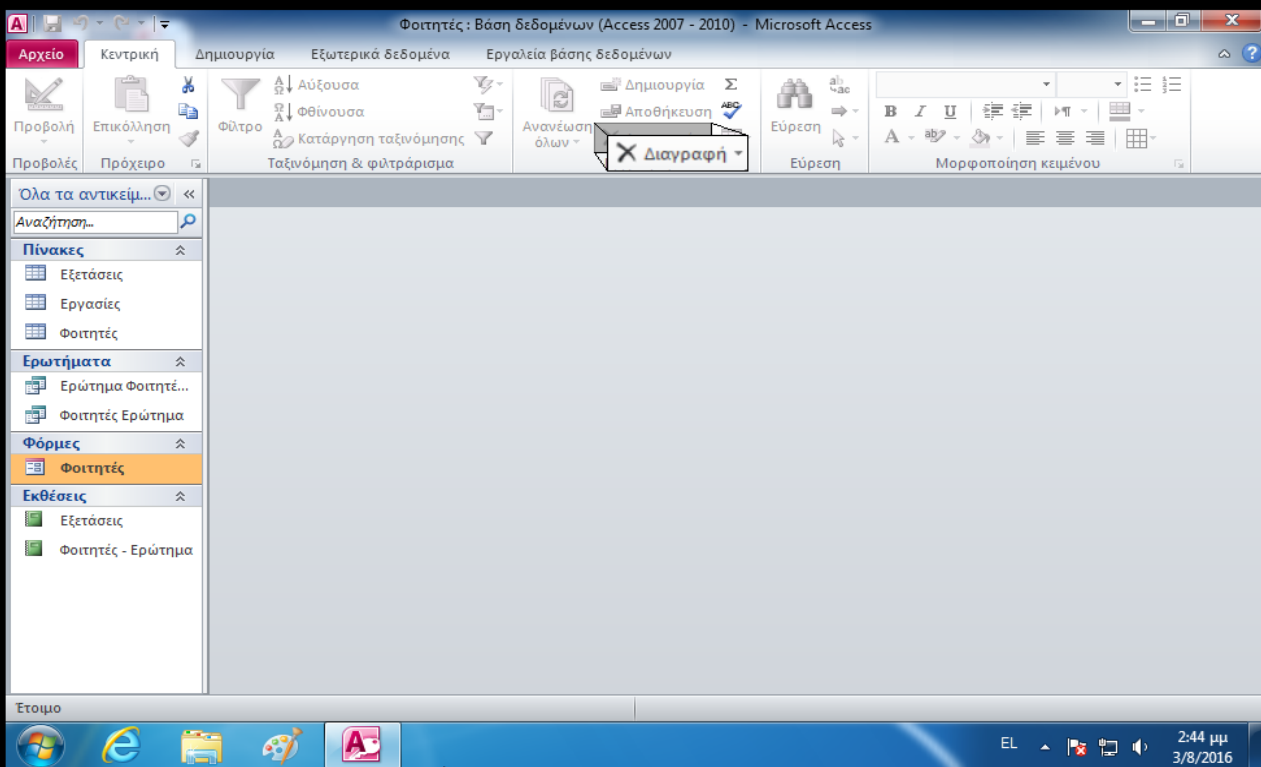




## Διαγραφή Φόρμας

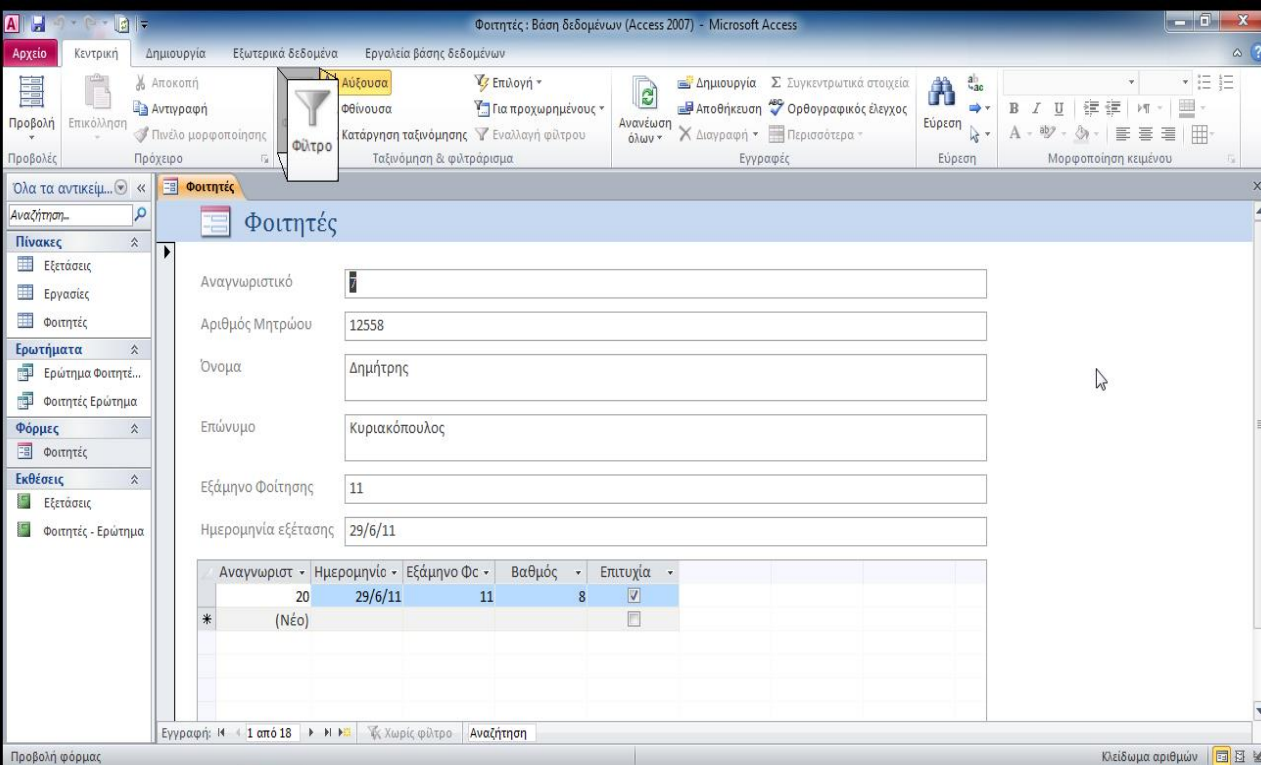
Μία φόρμα για να διαγραφεί από τη βάση δεδομένων, θα πρέπει να είναι κλειστή και να την επιλέξετε από τη λίστα αντικειμένων της Access. Έπειτα, είτε θα κάνετε δεξί κλικ στο όνομά της και θα επιλέξετε "Διαγραφή" ή θα επιλέξετε "Διαγραφή" από την "Κεντρική καρτέλα" ή το "Delete" από το πληκτρολόγιο. Και στις τρεις περιπτώσεις στο σχετικό παράθυρο διαλόγου θα επιβεβαιώσετε την οριστική διαγραφή της.

Delete



## Φίλτρο Φόρμας

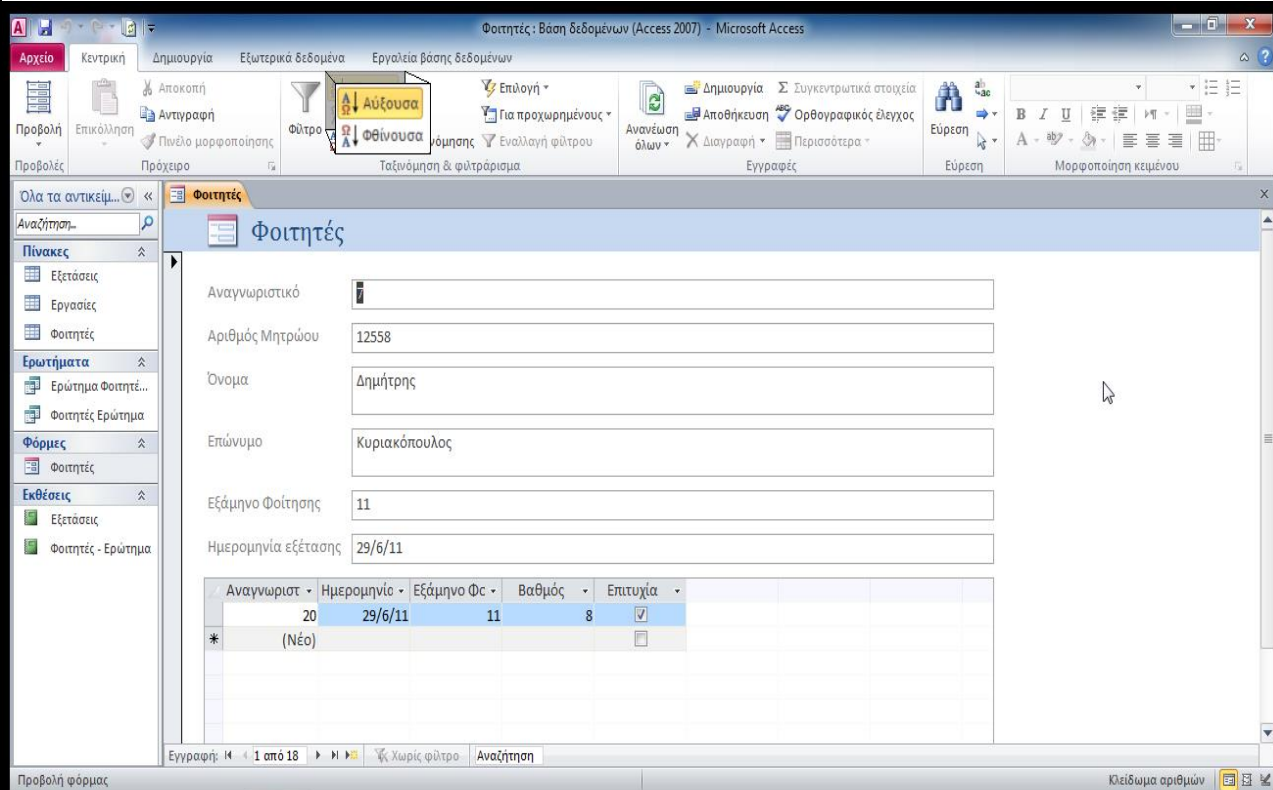
Για να φιλτράρετε τα δεδομένα μιας φόρμας επιλέξτε στην "Προβολή φόρμας", από την Κεντρική καρτέλα, το κουμπί "Φίλτρο" από την ομάδα εργαλείων "Ταξινόμηση & φιλτράρισμα", αφού πρώτα διαλέξετε το πεδίο με βάση το οποίο επιθυμείτε να φιλτράρετε τα δεδομένα στη φόρμα σας. Στη συνέχεια, επιλέγετε στο αναδυόμενο παράθυρο τα δεδομένα με βάση τα οποία επιθυμείτε να φιλτράρετε τη φόρμα.





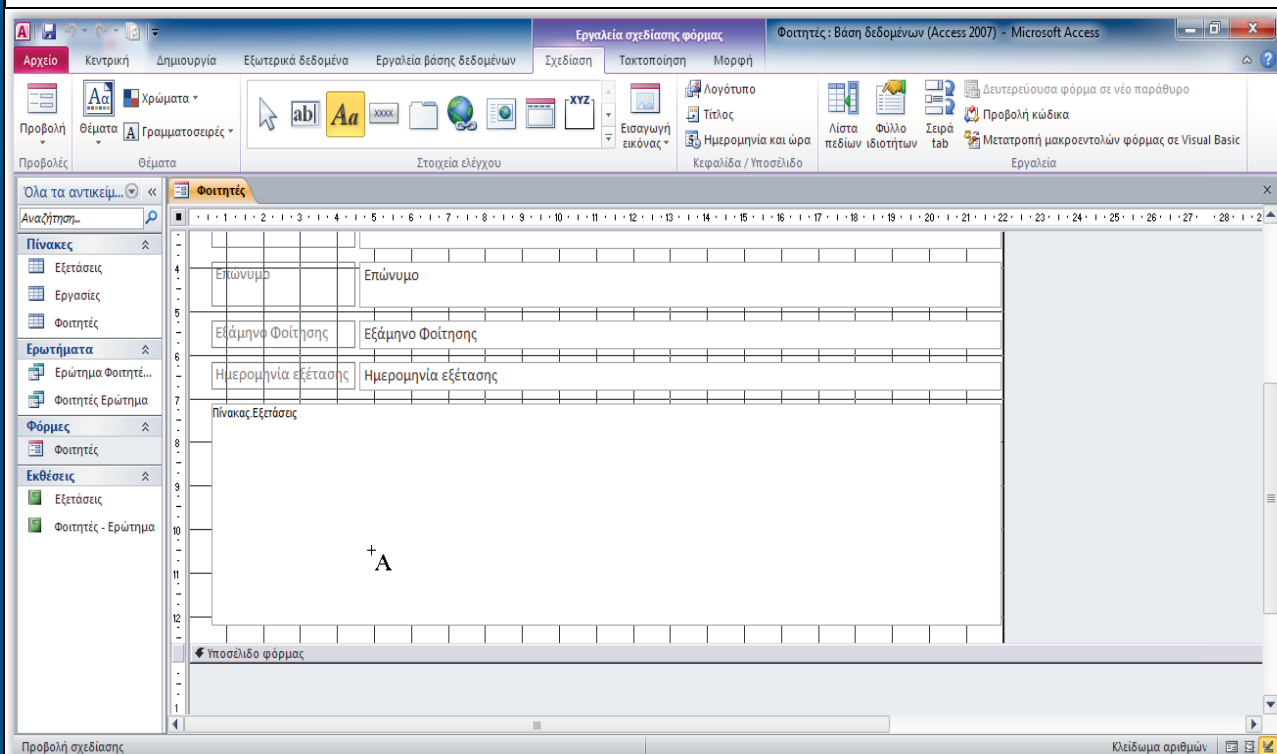
## Ταξινόμηση Δεδομένων Σε Φόρμες

Για να ταξινομήσετε τα δεδομένα ενός πεδίου μίας φόρμας κατ' αύξουσα ή φθίνουσα σειρά επιλέξτε στην "Προβολή φόρμας" από την Κεντρική καρτέλα, το κουμπί "Αύξουσα" ή "Φθίνουσα", από την ομάδα εργαλείων "Ταξινόμηση & φιλτράρισμα", αφού πρώτα διαλέξετε το πεδίο με βάση το οποίο επιθυμείτε να ταξινομήσετε τα δεδομένα της φόρμας σας.



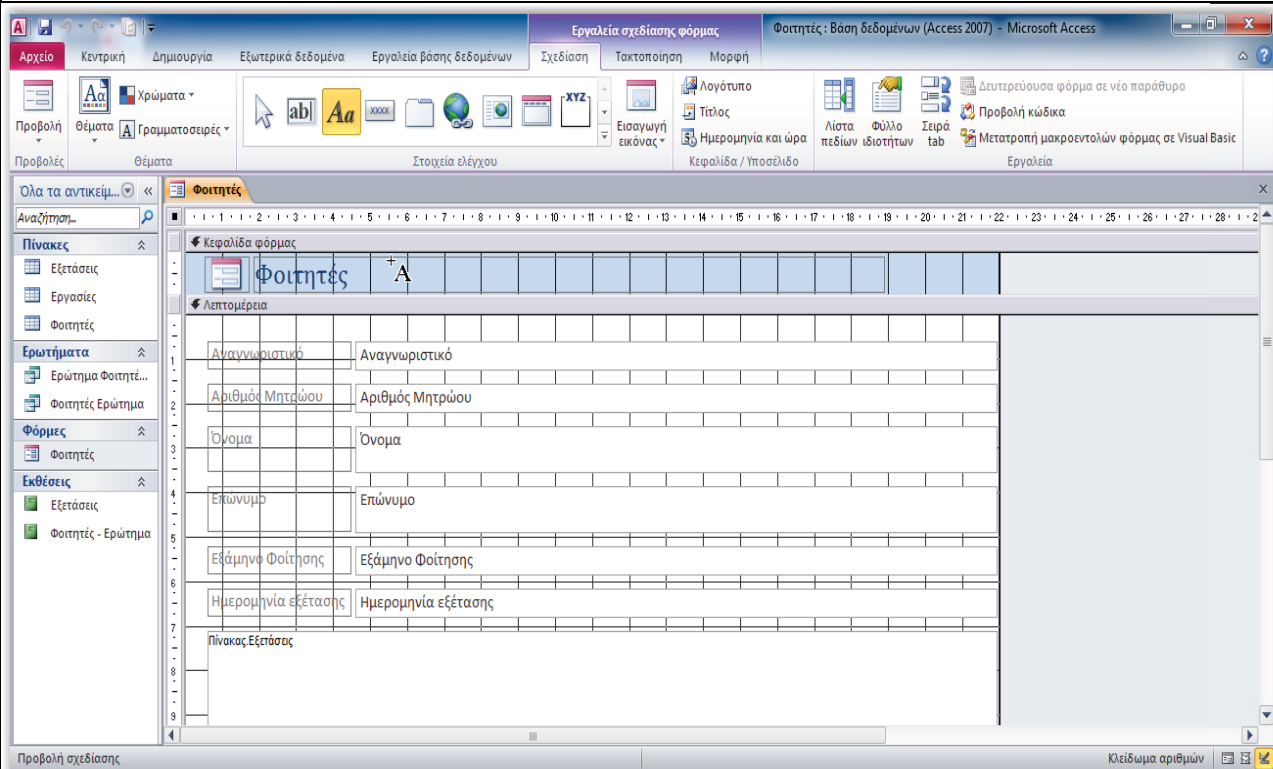
## Υποσέλιδο Φόρμας

Για να προσθέσετε κείμενο στο υποσέλιδο μίας φόρμας, δεν έχετε παρά να επιλέξετε την "Προβολή σχεδίασης", και από την καρτέλα "Σχεδίαση" του μενού επιλέγετε το κουμπί "Ετικέτα" από την ομάδα εργαλείων "Στοιχεία Ελέγχου". Ακολούθως, μπορείτε να προσθέσετε στο τμήμα του παραθύρου που ορίζεται ως υποσέλιδο, το περιεχόμενο που επιθυμείτε, δημιουργώντας πρώτα την αντίστοιχη ετικέτα.



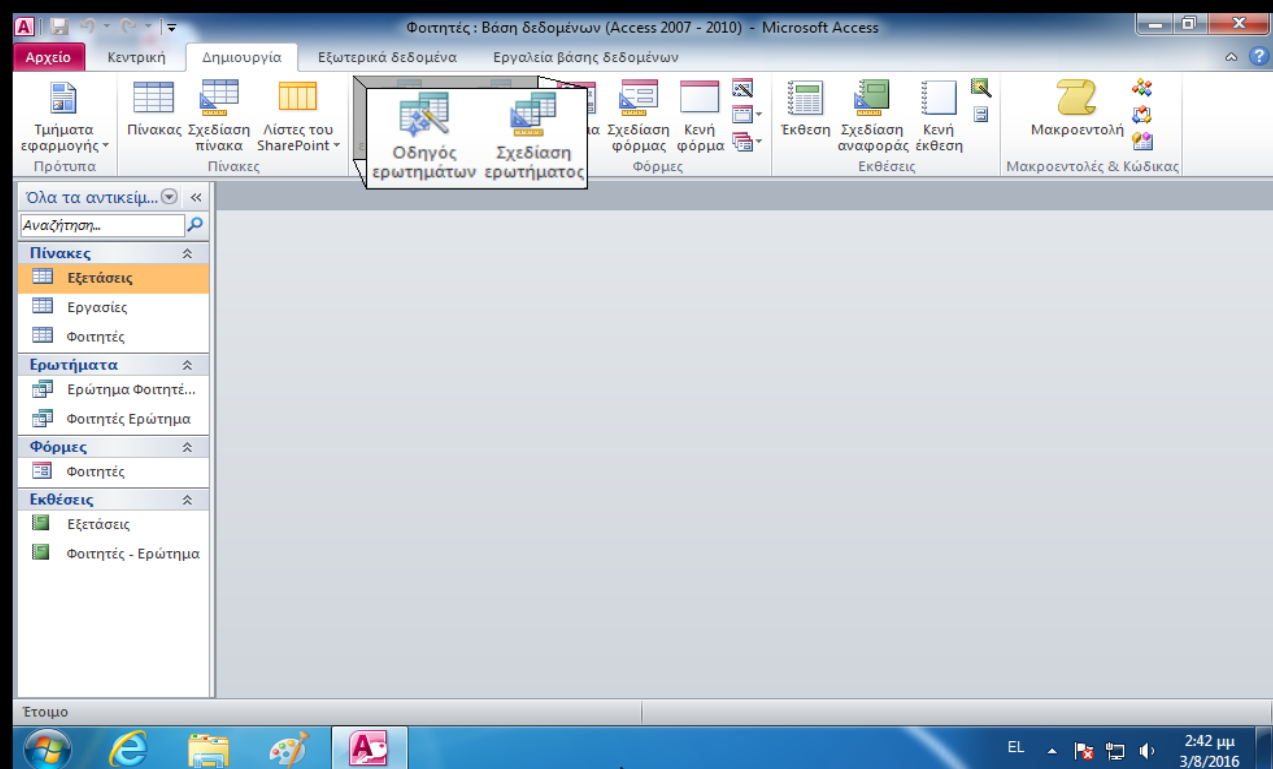
## Κεφαλίδα Φόρμας

Για να προσθέσετε κείμενο στη κεφαλίδα μίας φόρμας, δεν έχετε παρά να επιλέξετε την "Προβολή σχεδίασης", και από την καρτέλα "Σχεδίαση" του μενού επιλέξετε το κουμπι "Ετικέτα" από την ομάδα εργαλείων "Στοιχεία Ελέγχου". Ακολούθως, μπορείτε να προσθέσετε στο τμήμα του παραθύρου που ορίζεται ως κεφαλίδα, το περιεχόμενο που επιθυμείτε, δημιουργώντας πρώτα την αντίστοιχη ετικέτα.



## Δημιουργία Ερωτήματος

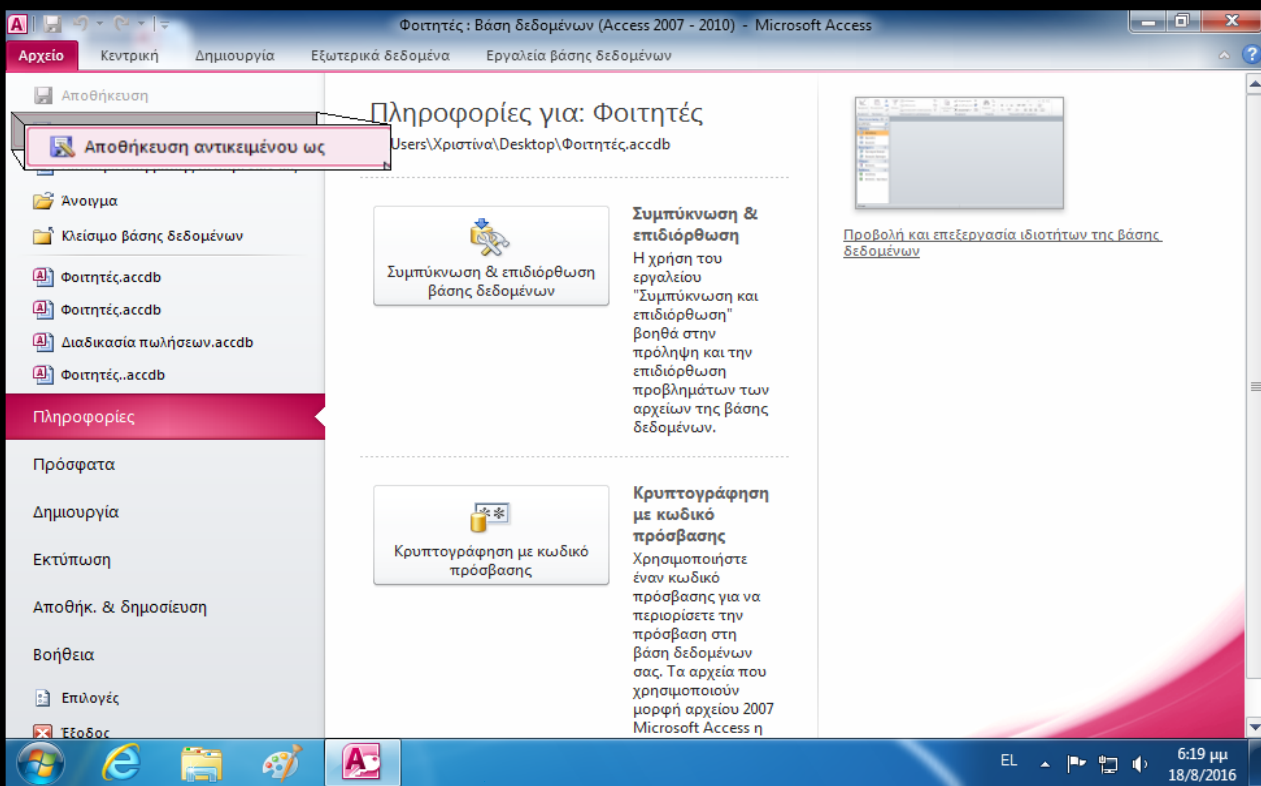
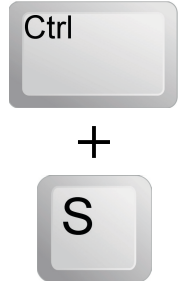
Για να δημιουργήσετε ένα ερώτημα επιλογής θα πρέπει να μεταβείτε στην καρτέλα "Δημιουργία". Επιλέγοντας το εικονίδιο "Οδηγός ερωτημάτων" ακολουθείτε τα βήματα του οδηγού, όπου επιλέγετε τον πίνακα και τα πεδία που θα συμπεριληφθούν στο ερώτημα, ώστε να δημιουργήσετε συγκεκριμένες κατηγορίες ερωτημάτων. Εναλλακτικά, από το εικονίδιο "Σχεδίαση ερωτήματος" επιλέγετε τους πίνακες που θα συσχετιστούν με το ερώτημα, σέρνετε τα πεδία που χρειάζεστε για την άντληση δεδομένων στο πλέγμα ερωτήματος και τέλος κάνετε κλικ στην "Εκτέλεση" από την καρτέλα "Σχεδίαση" των εργαλείων ερωτήματος.





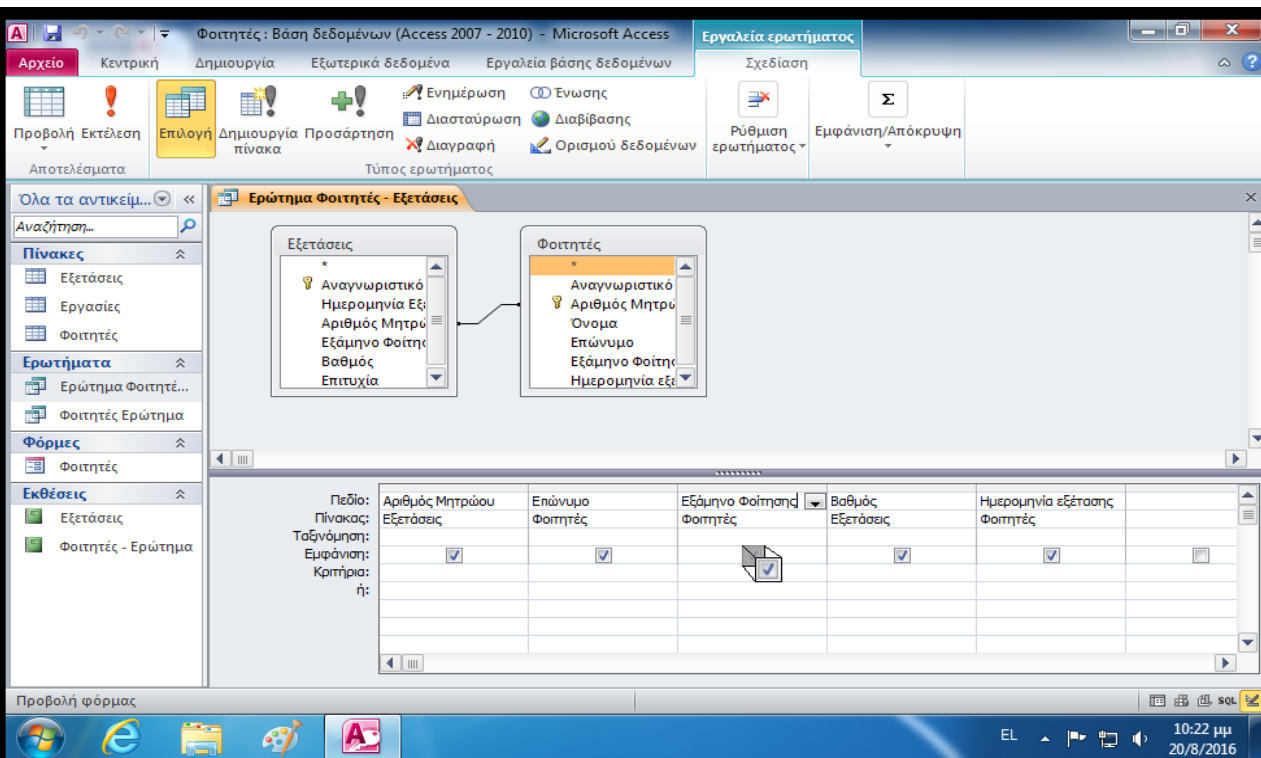
## Αποθήκευση Ερωτήματος Επιλογής

Για να αποθηκεύσετε ένα ερώτημα που έχετε δημιουργήσει με βάση έναν πίνακα, μπορείτε από την καρτέλα "Αρχείο" να επιλέξετε "Αποθήκευση αντικειμένου ως". Εναλλακτικά, με δεξί κλικ στο όνομα του ανοιχτού ερωτήματος μπορείτε να επιλέξετε "Αποθήκευση". Ακόμα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το εικονίδιο αποθήκευσης από τη γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης. Στη συνέχεια, στο παράθυρο διαλόγου που ανοίγει θα ορίσετε το όνομα με το οποίο θα αποθηκευτεί.



## Απόκρυψη Πεδίου Ερωτήματος

Σε ένα ερώτημα μπορείτε να αποκρύψετε κάποιο πεδίο, ώστε να μην εμφανίζεται στην προβολή φύλλου δεδομένων χωρίς όμως να το διαγράψετε. Αυτό γίνεται από την "Προβολή σχεδίασης", όπου στο πλέγμα του ερωτήματος κάτω από το πεδίο αυτό κάνετε κλικ στο σημάδι ελέγχου "Εμφάνιση". Με τον ίδιο τρόπο μπορείτε να το εμφανίσετε ξανά.

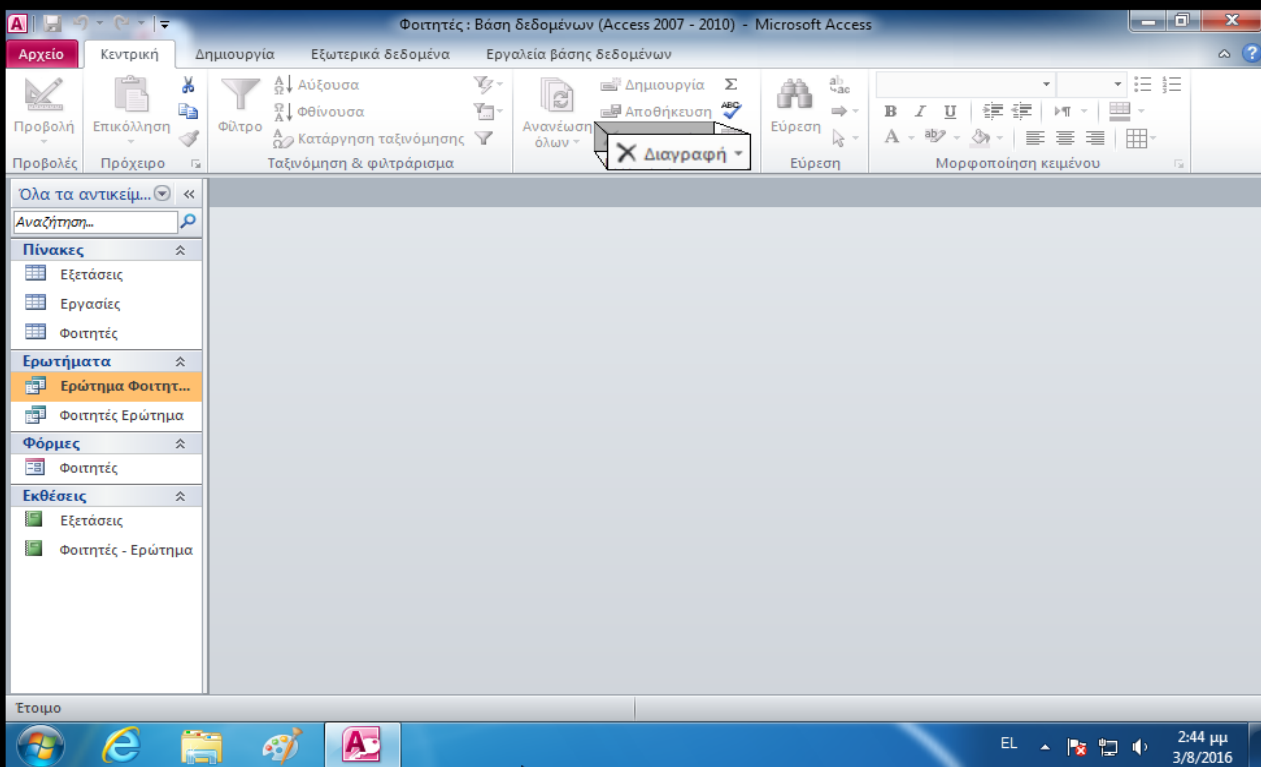




## Διαγραφή Ερωτήματος

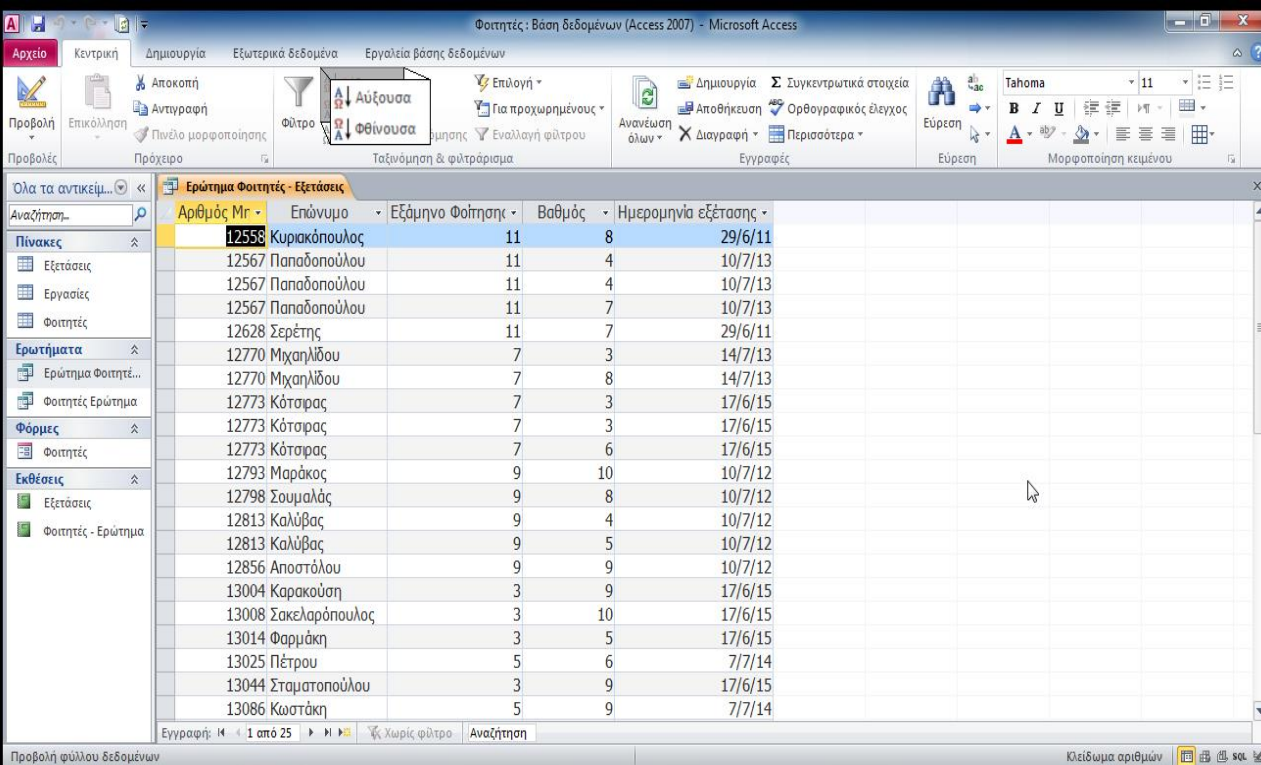
Μπορείτε να διαγράψετε ένα ερώτημα από τη βάση δεδομένων εφόσον είναι κλειστό. Αφού το επιλέξετε από τη λίστα αντικειμένων της Access, είτε θα κάνετε δεξί κλικ στο όνομά του και θα επιλέξετε "Διαγραφή" ή θα επιλέξετε "Διαγραφή" από κεντρική καρτέλα ή το "Delete" από το πληκτρολόγιο. Και στις τρεις περιπτώσεις στο αντίστοιχο παράθυρο διαλόγου θα επιβεβαιώσετε την οριστική διαγραφή του.

Delete



## Ταξινόμηση Ερωτήματος

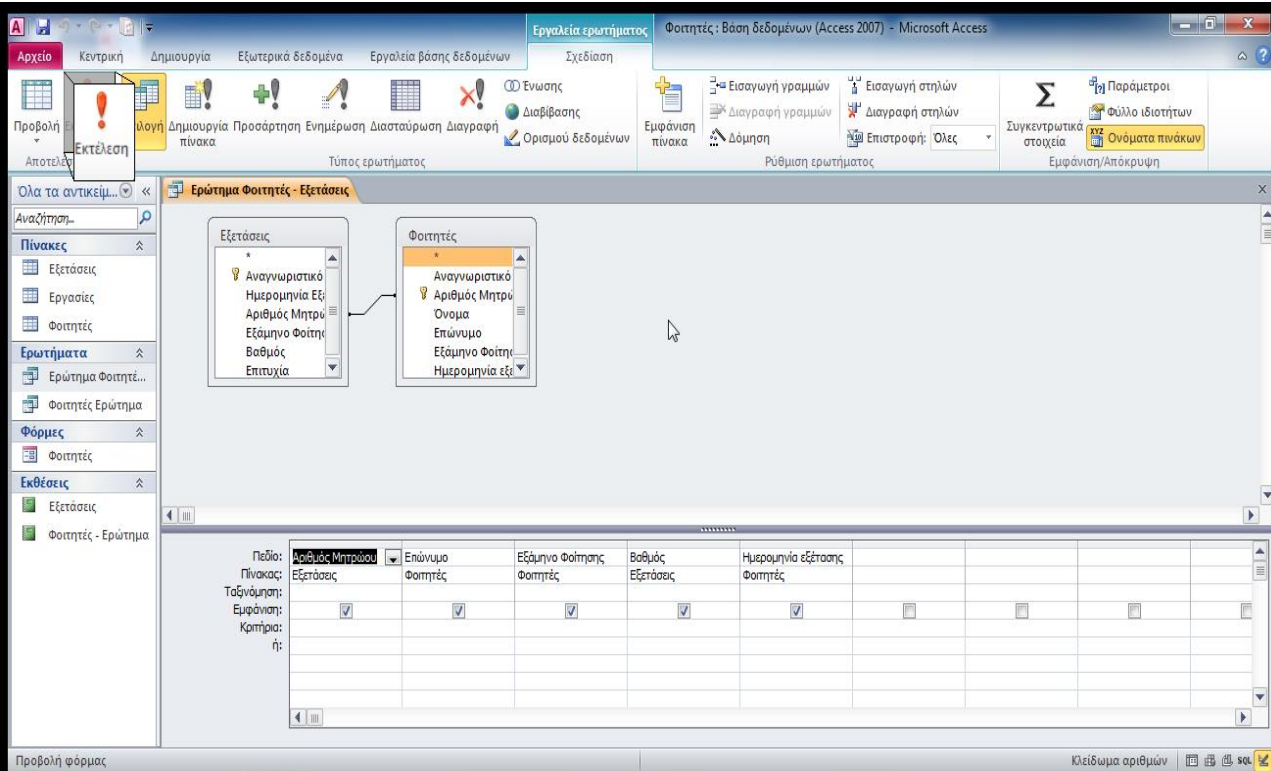
Για να ταξινομήσετε τα δεδομένα ενός ερωτήματος κατ' αύξουσα ή φθίνουσα σειρά επιλέξτε στην "Προβολή σχεδίασης" το κάτω μέρος του παραθύρου, όπου εμφανίζονται τα δεδομένα, τη γραμμή "Ταξινόμηση" που αντιστοιχεί στο πεδίο με βάση το οποίο επιθυμείτε να κάνετε την ταξινόμηση. Ανοίγοντας το βελάκι, μπορείτε να επιλέξετε αύξουσα ή φθίνουσα ταξινόμηση.



# 123

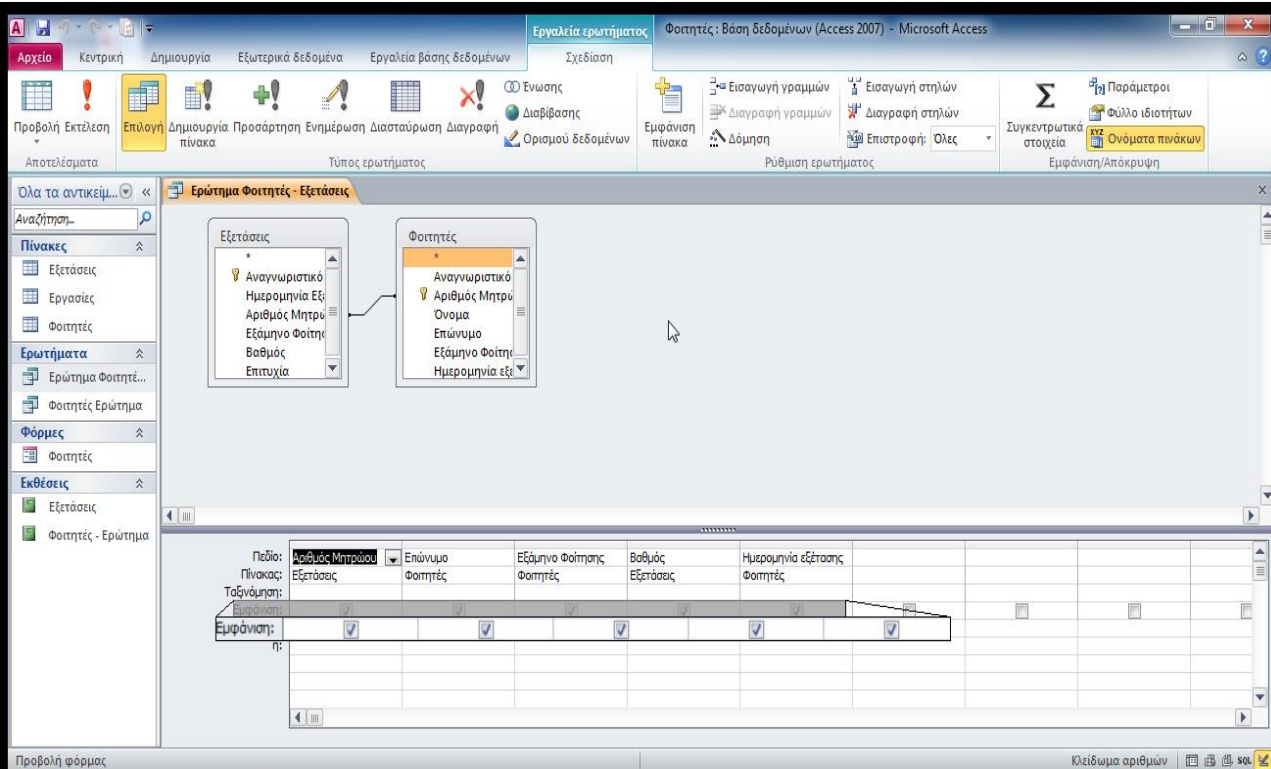
## Εμφάνιση Αποτελέσματος Ερωτήματος

Για να εμφανίσετε τα αποτελέσματα ενός ερωτήματος χρειάζεται απλώς να το εκτελέσετε. Αφού βεβαιωθείτε ότι έχετε προσθέσει τα κατάλληλα πεδία στο ερώτημά σας, από την “Προβολή σχεδίασης” και την καρτέλα “Σχεδίαση”, θα πατήσετε το κουμπί “Εκτέλεση”. Με αυτόν τον τρόπο θα εμφανιστούν τα αντίστοιχα αποτελέσματα του ερωτήματός σας.



## Εμφάνιση Πεδίου Ερωτήματος

Για να κάνετε ορατό ένα υπάρχον πεδίο ερωτήματος, θα πρέπει να μεταβείτε στην “Προβολή σχεδίασης” και στη συνέχεια, να τσεκάρετε τα κουτιά στα οποία αντιστοιχούν για την επιλογή “Εμφάνιση”, κάθε πεδίου, στο κάτω μέρος του παραθύρου.





## Τελεστής Σύγκρισης

Για να θέσετε ένα ερώτημα με κάποιο κριτήριο χρησιμοποιώντας έναν τελεστή σύγκρισης, θα πρέπει αρχικά να πλοηγηθείτε στην "Προβολή φόρμας". Στη συνέχεια, επιλέγετε το πεδίο στο οποίο θέλετε να θέσετε τα κριτήρια και γράφετε τα αντίστοιχα "Κριτήρια" σύμφωνα με το ακόλουθο παράδειγμα: AND >7, OR >5. Στα παραδείγματα χρησιμοποιούνται οι λογικοί τελεστές and και or.

Πεδίο: Αριθμός Μητρώου | Επώνυμο Φοιτητές | Εξάμηνο Φοίτησης Φοιτητές | Βαθμός Εξετάσεις | Ημερομηνία εξέτασης Φοιτητές

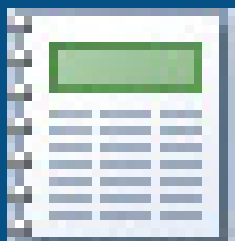
Πίνακας: Εξετάσεις

Ταξινόμηση:

Εμφάνιση:

Κριτήρια:

Πεδίο	Αριθμός Μητρώου	Επώνυμο Φοιτητές	Εξάμηνο Φοίτησης Φοιτητές	Βαθμός Εξετάσεις	Ημερομηνία εξέτασης Φοιτητές
Κριτήρια				AND >7	



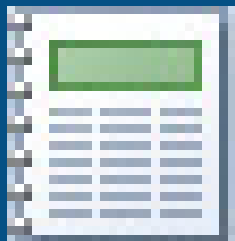
## Αναφορά - Έκθεση

Πρόκειται για ένα ιδιαίτερα χρήσιμο αντικείμενο της Access για την εξαγωγή δεδομένων. Οι αναφορές – εκθέσεις χρησιμοποιούνται για την εκτύπωση επιλεγμένων πληροφοριών ενός πίνακα ή ερωτήματος, ακόμα και για την εκτύπωση υπολογισμών που έχουν πραγματοποιηθεί μεταξύ πεδίων.

Εξετάσεις

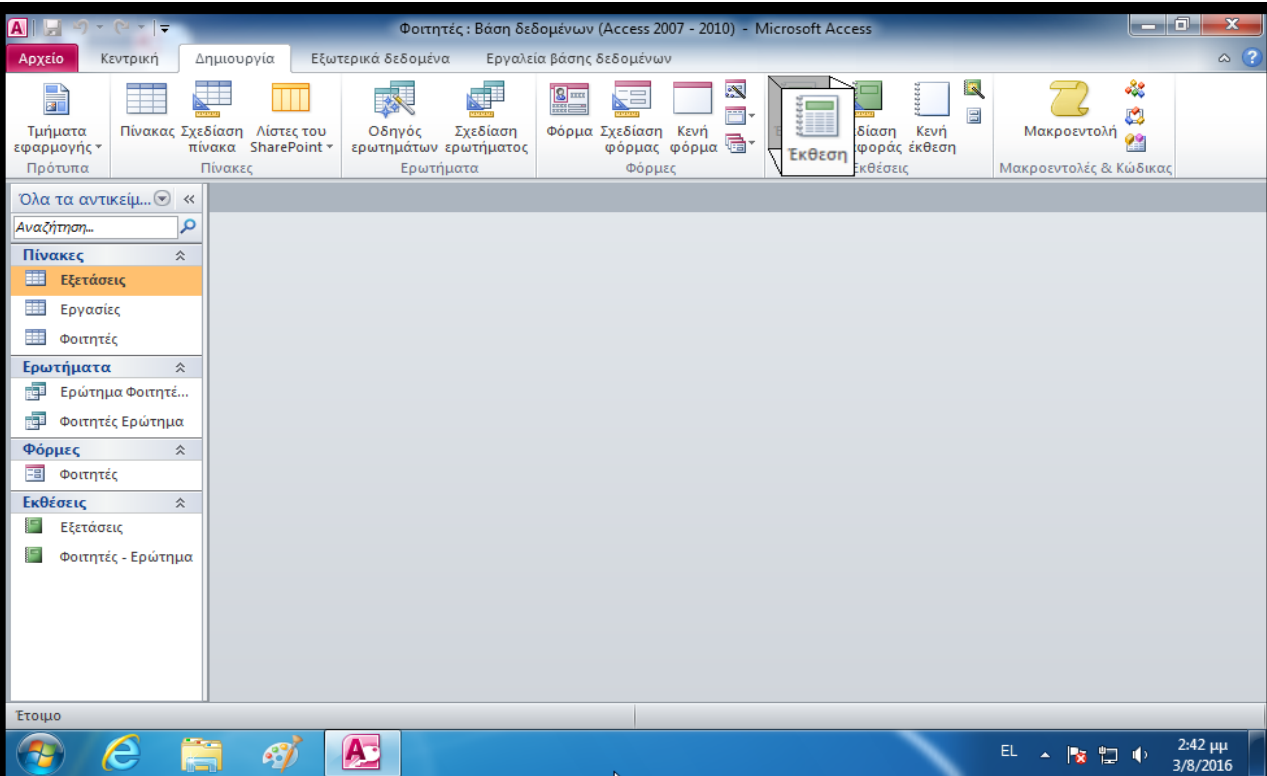
Πέμπτη, 18 Αυγούστου 2016  
10:02:19 μμ

Ημερομηνία Εξέτασης	Βαθμός	Αναγνωριστικό	Αριθμός Μητρώου	Εξάμηνο Φοίτησης	Επιτ
29/6/2011	4	5	12567	11	<input type="checkbox"/>
29/6/2011	8	20	12558	11	<input checked="" type="checkbox"/>
29/6/2011	7	15	12628	11	<input checked="" type="checkbox"/>
28/6/2012	3	10	12770	7	<input checked="" type="checkbox"/>



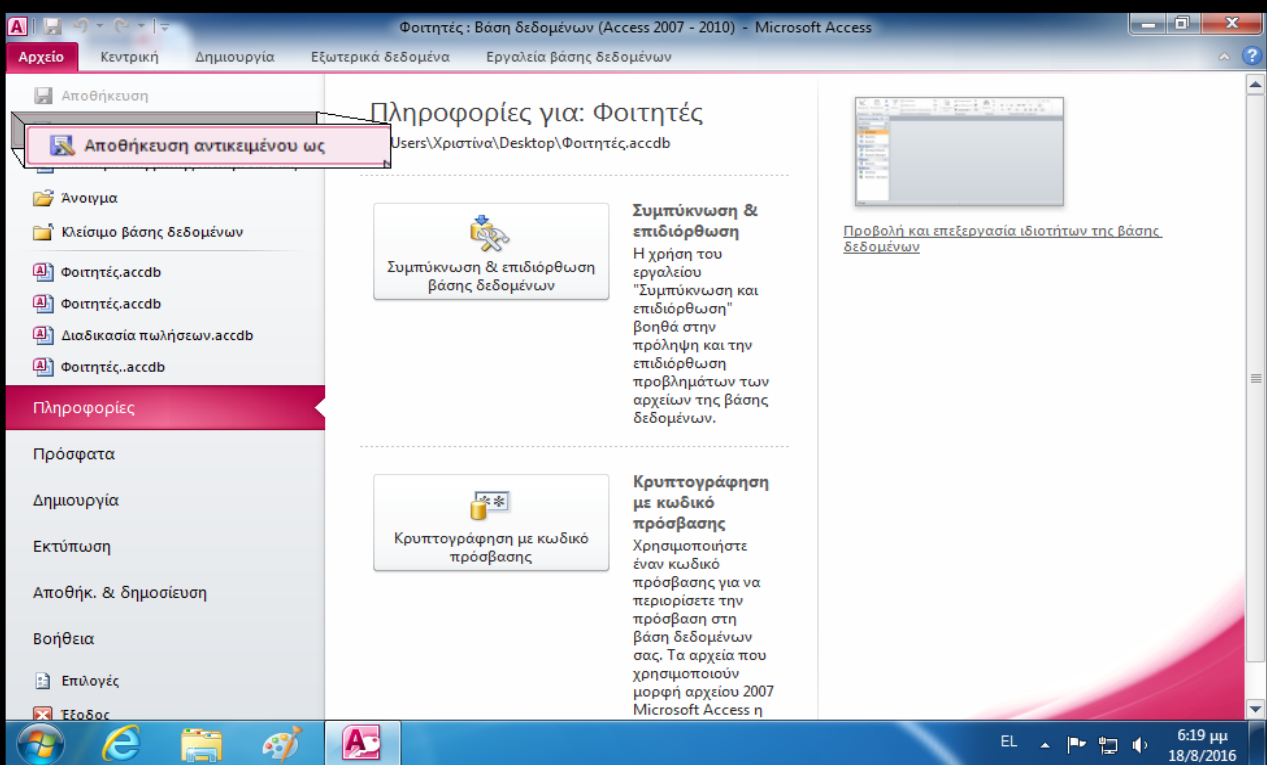
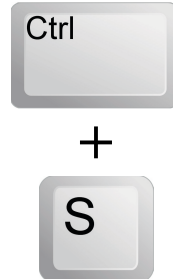
## Δημιουργία Αναφοράς - Έκθεσης

Η Access δίνει τη δυνατότητα δημιουργίας αναφοράς – έκθεσης που θα βασίζεται σε έναν πίνακα ή ερώτημα της βάσης δεδομένων. Από την καρτέλα "Δημιουργία" επιλέγετε "Οδηγός εκθέσεων" και ακολουθείτε τα βήματα όπου ορίζετε τον πίνακα ή το ερώτημα από το οποίο θα αντληθούν τα δεδομένα καθώς και τα πεδία που θα συμπεριληφθούν. Εναλλακτικά, αφού επιλέξετε από τη λίστα αντικειμένων της Access τον πίνακα ή ερώτημα στο οποίο θα βασιστεί, από την καρτέλα "Δημιουργία" θα κάνετε κλικ στο εικονίδιο "Έκθεση". Αμέσως ανοίγει η νέα αναφορά στην προβολή διάρθρωσης.



## Αποθήκευση Αναφοράς - Έκθεσης

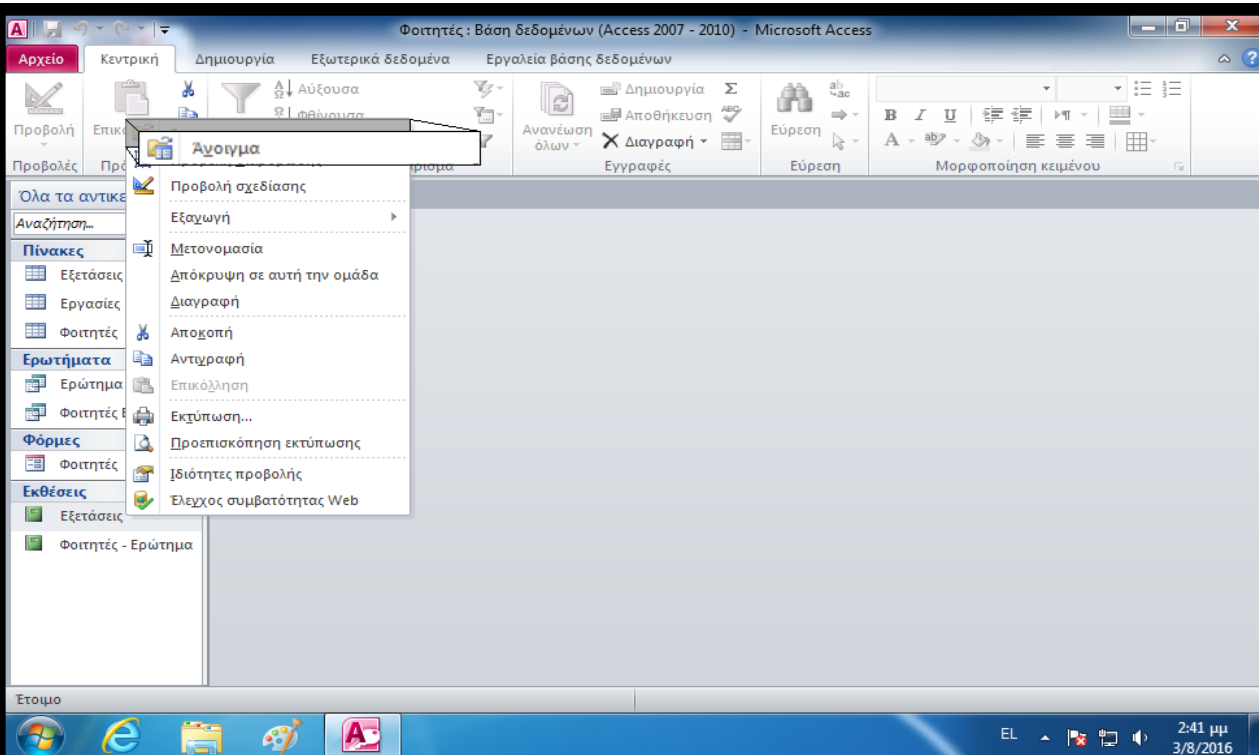
Μία αναφορά – έκθεση μπορεί να αποθηκευτεί στη βάση δεδομένων επιλέγοντας από την καρτέλα "Αρχείο" την εντολή "Αποθήκευση αντικειμένου ως". Εναλλακτικά, με δεξί κλικ στο όνομα της ανοιχτής νέας αναφοράς μπορείτε να επιλέξετε "Αποθήκευση". Ακόμα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το εικονίδιο αποθήκευσης από τη γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης. Και στις τρεις περιπτώσεις στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίζεται θα ορίσετε το όνομα με το οποίο θα αποθηκευτεί η φόρμα.





## Άνοιγμα Αναφορές

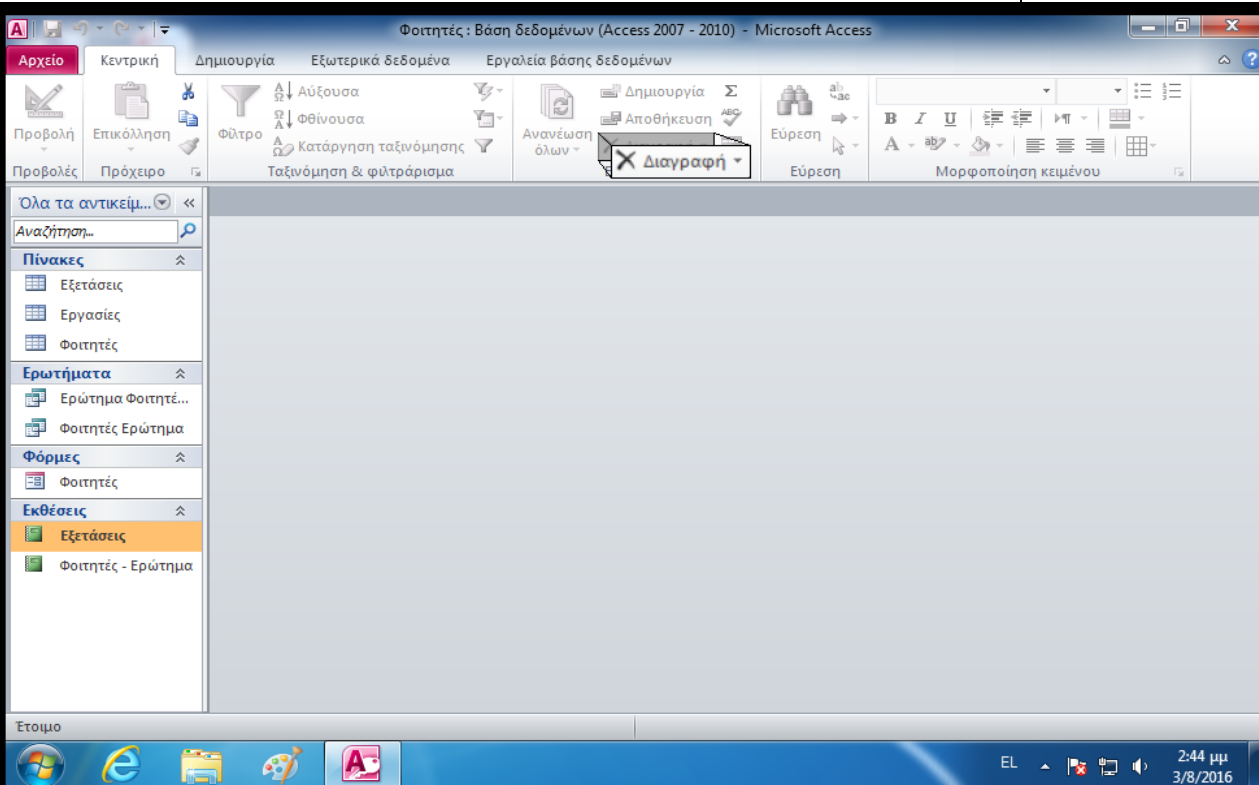
Αφού επιλέξετε μία αναφορά από την αριστερή λίστα με όλα τα αντικείμενα της Access, μπορείτε να την ανοίξετε και να εμφανίσετε το περιεχόμενό της. Έτσι, είτε θα κάνετε διπλό κλικ στο όνομά της ή θα κάνετε δεξί κλικ και μετά θα επιλέξετε "Άνοιγμα".

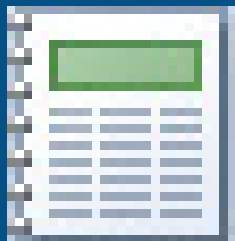


## Διαγραφή Αναφορές - Έκθεσης

Για να διαγραφεί μία αναφορά - έκθεση από τη βάση δεδομένων, θα πρέπει να είναι κλειστή και αφού την επιλέξετε από τη λίστα αντικειμένων της Access, θα επιλέξετε "Διαγραφή" από κεντρική καρτέλα ή θα πατήσετε το πλήκτρο "Delete". Αλλιώς, μπορείτε να κάνετε δεξί κλικ στο όνομά της και να επιλέξετε "Διαγραφή". Και στις τρεις περιπτώσεις θα επιβεβαιώσετε την οριστική διαγραφή της στο αντίστοιχο παράθυρο διαλόγου.

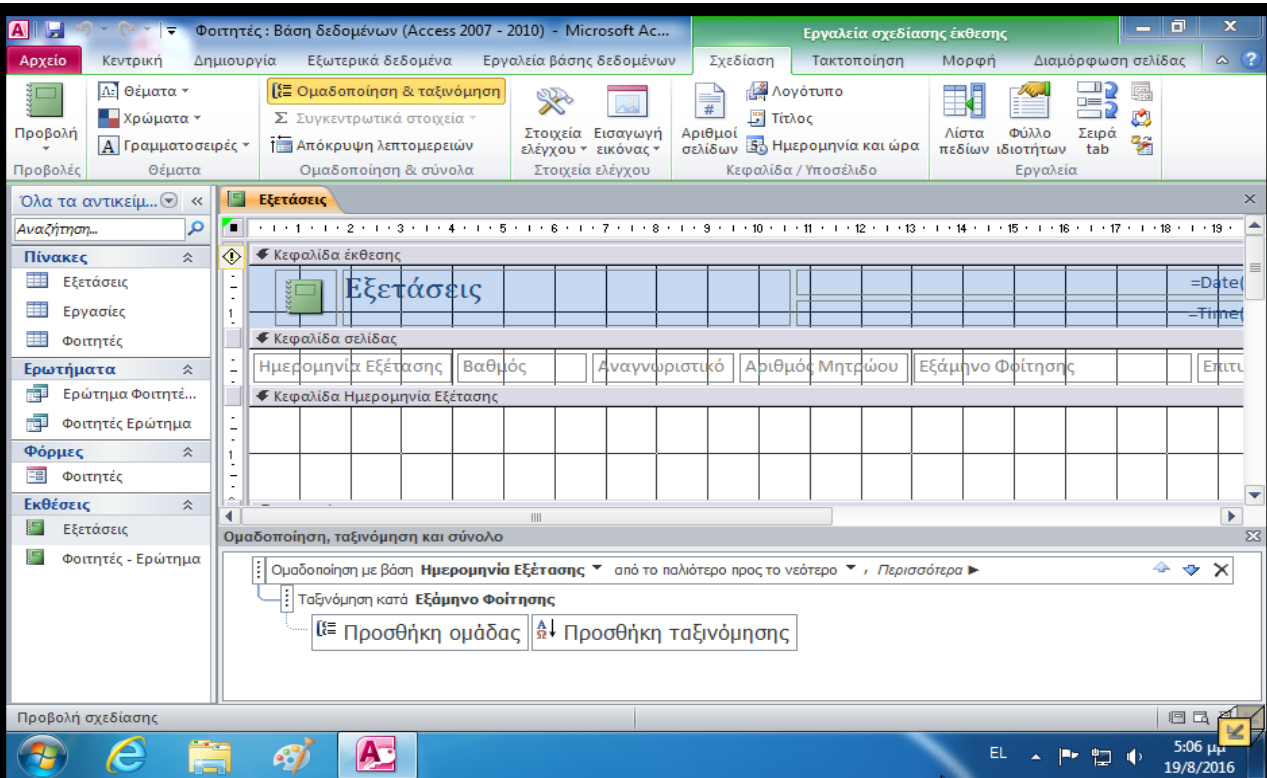
Delete





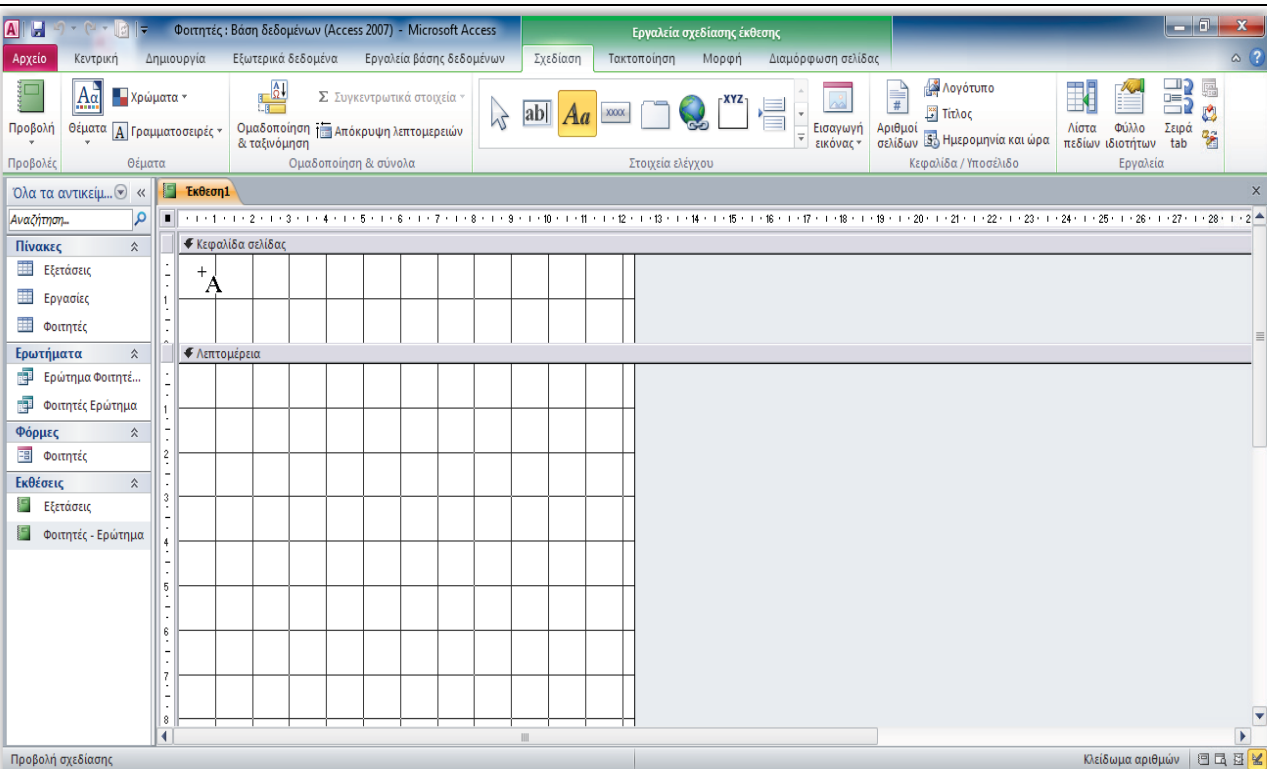
## Διάταξη Αναφορές

Στις αναφορές - εκθέσεις μπορείτε να επέμβετε στον τρόπο που εμφανίζονται τα πεδία και οι τίτλοι, δηλαδή στη διάταξη της αναφοράς. Αφού μεταβείτε στην "Προβολή σχεδίασης", μπορείτε να επιλέξετε ένα πεδίο ή τίτλο και κρατώντας πατημένο το ποντίκι να το σύρετε ώστε να του αλλάξετε θέση. Μεταβαίνοντας πάλι στην "Προβολή έκθεσης" μπορείτε να δείτε τις αλλαγές που πραγματοποιήσατε.



## Κεφαλίδα Αναφορές

Για να προσθέσετε κείμενο στη κεφαλίδα μίας φόρμας, δεν έχετε παρά να επιλέξετε την "Προβολή σχεδίασης", και από την καρτέλα "Σχεδίαση" του μενού επιλέξετε το κουμπί "Ετικέτα" από το κουμπί "Στοιχεία Ελέγχου". Ακολούθως, μπορείτε να προσθέσετε στο τμήμα του παραθύρου που ορίζεται ως κεφαλίδα, το περιεχόμενο που επιθυμείτε, δημιουργώντας πρώτα την αντίστοιχη ετικέτα.





## Ταξινόμηση Δεδομένων Σε Έκθεση

Για να ταξινομήσετε τα δεδομένα μιας έκθεσης, θα πρέπει να μεταβείτε σε “Προβολή διάρθρωσης”. Στη συνέχεια, από την καρτέλα “Σχεδίαση” επιλέγετε το κουμπί “Ομαδοποίηση & ταξινόμηση”. Ακολουθώντας, πατώντας το κουμπί “Προσθήκη ταξινόμησης” που εμφανίζεται στο κάτω μέρος του παραθύρου, μπορείτε να επιλέξετε το πεδίο με βάση το οποίο θα γίνει η ταξινόμηση και το αν η ταξινόμηση θα είναι φθίνουσα ή αύξουσα.

Αναγνωριστικό	Αριθμός Μητρώου	Όνομα	Επίθετο	Εξάμηνο Φοίτησης	Ημερομηνία εξέτασης
7	12558	Δημήτρης	Κυριακόπουλος	11	29/6/11
14	12567	Κατερίνα	Παπαδοπούλου	11	10/7/13
3	12628	Φώτης	Σερέτης	11	29/6/11
17	12770	Μαρία	Μιχαηλίδου	7	14/7/13
8	12773	Ηλίας	Κότσιρας	7	17/6/15
1	12793	Κωνσταντίνος	Μαράκος	9	10/7/12
16	12798	Γιάννης	Σουμαλάς	9	10/7/12



## Συνοπτική Τιμή Σε Έκθεση

Για να εισάγετε μία συνοπτική τιμή θα πρέπει να πλοηγηθείτε στην “Προβολή σχεδίασης” και από την καρτέλα “Σχεδίαση” να εισάγετε ένα νέο πλαίσιο κειμένου στην Έκθεση, από το κουμπί “Στοιχεία Ελέγχου”. Στη συνέχεια, από το “Φύλλο ιδιοτήτων” μπορείτε να επιλέξετε τα στοιχεία, τις κατηγορίες και τις τιμές παραστάσεων, δημιουργώντας εκφράσεις ανάλογα με το επιθυμητό αποτέλεσμα.



## Εκτύπωση Μέρους Πίνακα

Για να εκτυπώσετε συγκεκριμένες εγγραφές από έναν πίνακα, δεν έχετε παρά να τις επιλέξετε. Στη συνέχεια, θα πρέπει να επιλέξετε την καρτέλα “Αρχείο” και το κουμπί “Εκτύπωση” όπου μπορείτε να διαλέξετε “Επιλεγμένες εγγραφές” στην “Περιοχή σελίδων για εκτύπωση” και να πατήσετε το κουμπί OK.

Ctrl

+

P

Φοιτητές: Βάση δεδομένων (Access 2007) - Microsoft Access

Εργαλεία πίνακα

Εκτύπωση

Εκτυπωτής: Canon MP280 series Printer #6

Κατάσταση: Ετοιμο

Τύπος: TP Output Gateway

Θέση:

Σχόλιο:  Εκτύπωση σε αρχείο

Περιοχή σελίδων για εκτύπωση

Όλες

Σελίδες Από:  Έως:

Επιλεγμένες εγγραφές

Αντίτυπα

Πλήθος αντιτύπων: 1

Συμρολή

OK Ακυρο

1	17/6/15				
2	17/6/15				
3	7/7/15				
4	10/7/13				
5	29/6/11				
6	17/6/15				
7	10/7/13				
8	28/6/12				
9	10/7/13				
10	28/6/12				
11	7/7/14				
12	14/7/13				
13	10/7/12	12793	9	10	<input checked="" type="checkbox"/>
14	17/6/15	13014	3	5	<input checked="" type="checkbox"/>
15	29/6/11	12628	11	7	<input checked="" type="checkbox"/>
16	7/7/14	13086	5	9	<input checked="" type="checkbox"/>
17	7/7/14	13102	5	3	<input type="checkbox"/>
18	17/6/15	13102	5	6	<input checked="" type="checkbox"/>
19	10/7/12	12813	9	4	<input type="checkbox"/>
20	29/6/11	12558	11	8	<input type="checkbox"/>
21	7/7/14	12813	9	5	<input checked="" type="checkbox"/>



## Εκτύπωση Μέρους Αναφορές

Για να εκτυπώσετε συγκεκριμένες σελίδες από μία αναφορά, δεν έχετε παρά να επιλέξετε την καρτέλα “Αρχείο” και το κουμπί “Εκτύπωση” όπου μπορείτε να διαλέξετε “Σελίδες Από... Έως ” στην “Περιοχή σελίδων για εκτύπωση”, να προσθέσετε τους κατάλληλους αριθμούς σελίδων, και να πατήσετε το κουμπί OK.

Ctrl

+

P

Φοιτητές: Βάση δεδομένων (Access 2007) - Microsoft Access

Εκτύπωση

Εκτυπωτής: Canon MP280 series Printer #6

Κατάσταση: Ετοιμο

Τύπος: TP Output Gateway

Θέση:

Σχόλιο:  Εκτύπωση σε αρχείο

Περιοχή σελίδων για εκτύπωση

Όλες

Σελίδες Από: 5 Έως:

Επιλεγμένες εγγραφές

Αντίτυπα

Πλήθος αντιτύπων: 1

Συμρολή

OK Ακυρο

Εξετάσεις

Ημερομηνία Εξέτασης

29/6/11					
29/6/11					
29/6/11					
28/6/12	3	10	12770	7	<input checked="" type="checkbox"/>
28/6/12	4	8	12567	11	<input type="checkbox"/>



## Εκτύπωση Ολόκληρου Πίνακα

Για να εκτυπώσετε έναν ολόκληρο πίνακα, δεν έχετε παρά να επιλέξετε την καρτέλα “Αρχείο” και το κουμπί “Εκτύπωση” όπου μπορείτε να κρατήσετε την προεπιλεγμένη επιλογή “Όλες” στην “Περιοχή σελίδων για εκτύπωση” και να πατήσετε το κουμπί OK.

Ctrl

+

P

The screenshot shows the Microsoft Access 2007 interface. The main window displays a table named 'Εξετάσεις' (Examinations) with columns for 'Ημερομηνία Εξέτασης' (Exam Date), 'Βαθμολογία' (Score), and 'Επιτυχία' (Success). A 'Print' dialog box is open, showing the printer 'Canon MP280 series Printer #6' and the 'Print Range' (Περιοχή σελίδων για εκτύπωση) set to 'Όλες' (All). The 'Number of Copies' (Πλήθος αντιτύπων) is set to 1. The 'Print Range' section includes radio buttons for 'Όλες' (selected), 'Σελίδες' (Pages), and 'Επιλεγμένες εγγραφές' (Selected records). The 'Print Range' section also includes a 'Print Range' (Περιοχή σελίδων για εκτύπωση) section with 'Από' (From) and 'Έως' (To) fields, and a 'Print Range' (Περιοχή σελίδων για εκτύπωση) section with 'Από' (From) and 'Έως' (To) fields. The 'Print Range' section also includes a 'Print Range' (Περιοχή σελίδων για εκτύπωση) section with 'Από' (From) and 'Έως' (To) fields. The 'Print Range' section also includes a 'Print Range' (Περιοχή σελίδων για εκτύπωση) section with 'Από' (From) and 'Έως' (To) fields.

Ημερομηνία Εξέτασης	Βαθμολογία	Επιτυχία
29/6/11		
29/6/11		
29/6/11		
28/6/12	3	10
28/6/12	4	8
		12770
		7
		11