ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ

Ένα βιβλίο από τη Microsoft

to burgeby auvobeutiko CD meainailla

😂 Ελληνική

Access 2010

Αναπτύξτε ακριβώς τις ικανότητες που χρειάζεστε. Μάθετε με το δικό σας ρυθμό.

Joyce Cox kai Joan Lambert



Περιεχόμενα

Εισαγωγή στη Microsoft Access 2010	11
Αλλαγή της εμφάνισης της Κορδέλας	17
Χαρακτηριστικά και συμβάσεις του βιβλίου	23
Χρήση των αρχείων εξάσκησης	25
Βοήθεια	27

Μέρος 1 Απλές βάσεις δεδομένων

1 Εξερεύνηση μιας βάσης δεδομένων της Access 2010 35

Εργασία με την Access 2010	36
Ειδικό πλαίσιο: Ενεργοποίηση μακροεντολών και άλλου περιεχομένου βάσεων δεδομένων	46
Κατανόηση εννοιών βάσεων δεδομένων	48
Εξερεύνηση πινάκων	49
Ειδικό πλαίσιο: Σελίδες σε καρτέλες και επικαλυπτόμενα παράθυρα	54
Εξερεύνηση φορμών	56
Εξερεύνηση ερωτημάτων	61
Εξερεύνηση εκθέσεων	65
Προεπισκόπηση και εκτύπωση αντικειμένων της Access	70
Κύρια σημεία	75

2 Δημιουργία βάσεων δεδομένων και απλών πινάκων 77

Δημιουργία βάσεων δεδομένων από πρότυπα	78
Ειδικό πλαίσιο: Βάσεις δεδομένων Ιστού	83
Δημιουργία βάσεων δεδομένων και πινάκων με μη αυτόματο τρόπο	84
Ειδικό πλαίσιο: Σχεδιασμός βάσεων δεδομένων	92
Χειρισμός στηλών και γραμμών πινάκων	93
Βελτίωση της δομής των πινάκων	96
Δημιουργία σχέσεων μεταξύ πινάκων	101
Κύρια σημεία	107

6 Περιεχόμενα

3 Δημιουργία απλών φορμών

Δημιουργία φορμών με το εργαλείο Φόρμας	110
Αλλαγή της εμφάνισης των φορμών	117
Αλλαγή της διάταξης φορμών	125
Κύρια σημεία	131

4 Προβολή δεδομένων

Ταξινόμηση πληροφοριών σε πίνακες	
Ειδικό πλαίσιο: Πώς ταξινομεί η Access	
Φιλτράρισμα πληροφοριών σε πίνακες	
Φιλτράρισμα πληροφοριών με χρήση φορμών	
Ειδικό πλαίσιο: Χαρακτήρες-μπαλαντέρ	
Εντοπισμός πληροφοριών που ικανοποιούν πολλά κριτήρια	
Ειδικό πλαίσιο: Αποθήκευση φίλτρων ως ερωτημάτων	
Κύρια σημεία	

5 Δημιουργία απλών εκθέσεων

Δημιουργία εκθέσεων με τη χρήση Οδηγού	. 154
Τροποποίηση της σχεδίασης μιας ἑκθεσης	. 161
Προεπισκόπηση και εκτύπωση εκθέσεων	. 168
Κύρια σημεία	. 171

Μέρος 2 Σχεσιακές βάσεις δεδομένων

6 Διατήρηση της ακεραιότητας των δεδομένων 175

Περιορισμός του τύπου των δεδομένων	176
Περιορισμός της ποσότητας των δεδομένων	. 181
Περιορισμός της μορφής των δεδομένων	183
Ειδικό πλαίσιο: Δημιουργία προσαρμοσμένων μορφών	190
Περιορισμός δεδομένων με χρήση κανόνων επικύρωσης	191
Ειδικό πλαίσιο: Απλοί έλεγχοι επικύρωσης	.198

109

133

Περιορισμός δεδομένων σε συγκεκριμένες τιμές λίστας	
Ειδικό πλαίσιο: Λίστες αναζήτησης πολλών στηλών	203
Περιορισμός δεδομένων σε τιμές που βρίσκονται σε άλλους πίνακες	204
Ειδικό πλαίσιο: Πεδία πολλών τιμών	209
Κύρια σημεία	209

7 Δημιουργία προσαρμοσμένων φορμών

Τροποποίηση φορμών που έχουν δημιουργηθεί με Οδηγό	212
Προσθήκη στοιχείων ελέγχου	219
Προσθήκη δευτερευουσών φορμών	228
Ειδικό πλαίσιο: Διαφορετικοί τύποι φορμών	236
Χρήση φορμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για τη συλλογή δεδομένων	237
Κύρια σημεία	239

8 Δημιουργία ερωτημάτων

Δημιουργία ερωτημάτων με τη χρήση Οδηγού	242
Δημιουργία ερωτημάτων με μη αυτόματο τρόπο	248
Χρήση ερωτημάτων για τη σύνοψη δεδομένων	253
Χρήση ερωτημάτων για την εκτέλεση υπολογισμών	256
Χρήση ερωτημάτων για την ενημέρωση εγγραφών	263
Χρήση ερωτημάτων για τη διαγραφή εγγραφών	267
Κύρια σημεία	271

9 Δημιουργία προσαρμοσμένων εκθέσεων

Δημιουργία εκθέσεων με μη αυτόματο τρόπο	.274
Τροποποίηση του περιεχομένου μιας έκθεσης	. 279
Ειδικό πλαίσιο: Προσθήκη υπερσυνδέσμων, γραφημάτων, και κουμπιών	. 285
Προσθήκη δευτερευουσών εκθέσεων	. 286
Ειδικό πλαίσιο: Διατάξεις	. 292
Κύρια σημεία	293

241

273

Μέρος 3 Διαχείριση και ασφάλεια βάσεων δεδομένων

10 Εισαγωγή και εξαγωγή δεδομένων

Εισαγωγή πληροφοριών	298
Εισαγωγή δεδομένων από άλλες βάσεις δεδομένων της Access	299
Εισαγωγή δεδομένων από φύλλα εργασίας του Excel	300
Εισαγωγή δεδομένων από αρχεία κειμένου	300
Εισαγωγή δεδομένων από άλλα προγράμματα βάσεων δεδομένων	301
Εισαγωγή πληροφοριών από φακέλους του Outlook	301
Εισαγωγή από λίστες του SharePoint	301
Εισαγωγή δεδομένων από αρχεία ΗΤΜL	303
Εισαγωγή δεδομένων από αρχεία ΧΜL	304
Ειδικό πλαίσιο: Σύνδεση με πληροφορίες	313
Εξαγωγή πληροφοριών	314
Εξαγωγή δεδομένων σε άλλες βάσεις δεδομένων της Access	315
Εξαγωγή δεδομένων σε φύλλα εργασίας του Excel	315
Εξαγωγή δεδομένων σε έγγραφα του Word	315
Εξαγωγή δεδομένων σε αρχεία κειμένου	315
Εξαγωγή δεδομένων σε αρχεία PDF και XPS	316
Εξαγωγή δεδομένων σε λίστες του SharePoint	317
Εξαγωγή δεδομένων σε αρχεία ΗΤΜL	317
Εξαγωγή δεδομένων σε αρχεία XML	317
Αντιγραφή δεδομένων από και προς άλλα προγράμματα του Office	324
Κύρια σημεία	327

11 Δημιουργία βάσεων δεδομένων φιλικών προς τον χρήστη

Δημιουργία φορμών περιήγησης	330
Δημιουργία προσαρμοσμένων κατηγοριών	337
Καθορισμός των διαθέσιμων λειτουργιών	341
Κύρια σημεία	345

297

12 Προστασία βάσεων δεδομένων

Ορισμός κωδικών πρόσβασης σε βάσεις δεδομένων	348
Διαίρεση βάσεων δεδομένων	352
Προστασία βάσεων δεδομένων που προορίζονται για διανομή	355
Ειδικό πλαίσιο: Συσκευασία και υπογραφή βάσεων δεδομένων	358
Πρόληψη προβλημάτων βάσεων δεδομένων	360
Κύρια σημεία	365

13 Προσαρμογή της Access

Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων του προγράμματος	368
Ειδικό πλαίσιο: Χρήση πρόσθετων	377
Προσαρμογή της Κορδέλας	378
Προσαρμογή της γραμμής εργαλείων Γρήγορης Πρόσβασης	383
Κύρια σημεία	387

Γλωσσάρι	389
Λεξικό όρων	395
Συντομεύσεις πληκτρολογίου	399
Ευρετήριο	429
Οι συγγραφείς	451

347

Εισαγωγή στη Microsoft Access 2010

Η Microsoft Access 2010 είναι ένα ισχυρό πρόγραμμα σχεσιακών βάσεων δεδομένων που περιλαμβάνει εκατοντάδες εργαλεία τα οποία μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να ξεκινήσετε γρήγορα να παρακολουθείτε, να μοιράζεστε, και να παρουσιάζετε πληροφορίες, ακόμα και αν είστε αρχάριοι στην ανάπτυξη βάσεων δεδομένων. Οι χρήστες έχουν στη διάθεσή τους μια μεγάλη βιβλιοθήκη με πρότυπα επαγγελματικής σχεδίασης, Οδηγούς που απλοποιούν τη διαδικασία δημιουργίας πινάκων, φορμών, ερωτημάτων, και εκθέσεων, καθώς και πολλές τοπικές και διαδικτυακές πηγές βοήθειας.

Η Access υποστηρίζει την κοινή χρήση δεδομένων με άλλες πηγές, όπως με άλλα προγράμματα του Microsoft Office 2010, με τον Microsoft SQL Server, με τις υπηρεσίες Microsoft SharePoint Services, και με έγγραφα σε μορφή XML, HTML, XPS, και PDF. Οι προχωρημένες λειτουργίες σάς επιτρέπουν να δημιουργείτε σύνθετες εκτελέσιμες εφαρμογές βάσεων δεδομένων τις οποίες μπορούν να χρησιμοποιούν υπάλληλοι και πελάτες για να συλλέγουν και να εμφανίζουν δεδομένων.

Οι οδηγίες αυτού του βιβλίου σάς δείχνουν με σαφήνεια πώς να χρησιμοποιείτε την Access για να δημιουργείτε βάσεις δεδομένων. Θα ξεκινήσετε με λίγες ή καθόλου γνώσεις για την Access — ή για τις βάσεις δεδομένων — και θα φτάσετε σε ένα επίπεδο που θα σας επιτρέπει να δημιουργείτε πολύπλοκες βάσεις δεδομένων για έναν ή πολλούς χρήστες.

Νέες λειτουργίες

Αν κάνατε αναβάθμιση στην Access 2010 από κάποια προηγούμενη έκδοση, μάλλον θα σας ενδιαφέρει περισσότερο να μάθετε για τις διαφορές μεταξύ της παλιάς και της νέας έκδοσης και για το πώς θα σας επηρεάσουν, παρά για τις βασικές λειτουργίες της Access. Για να σας βοηθήσουμε να προσδιορίσετε το εύρος των αλλαγών που έγιναν από την έκδοση της Access με την οποία είστε εξοικειωμένοι, στην ενότητα αυτή παραθέτουμε τις λειτουργίες που πρωτοπαρουσιάστηκαν στην Access 2010 και στην Access 2007.

Αναβάθμιση από την Access 2007

Αν χρησιμοποιούσατε την Access 2007, ίσως αναρωτηθείτε πώς μπόρεσε η Microsoft να βελτιώσει ένα πρόγραμμα το οποίο φαινόταν να διαθέτει ήδη ένα πλήρες σύνολο λειτουργιών και εργαλείων. Εκτός από τη βελτίωση πολλών νέων λειτουργιών που παρουσιάστηκαν στην Access 2007, η Access 2010 περιλαμβάνει τα επόμενα νέα χαρακτηριστικά:

- Η προβολή Παρασκηνίου (Backstage) Επιτέλους, όλα τα εργαλεία που απαιτούνται για την εργασία με αρχεία, και όχι με τα περιεχόμενά τους, τώρα πλέον είναι προσπελάσιμα από μία θέση. Η προβολή Παρασκηνίου ανοίγει όταν πατάτε στην καρτέλα Αρχείο, και αντικαθιστά στο κουμπί Office στο αριστερό άκρο της Κορδέλας.
- Δυνατότητα προσαρμογής της Κορδέλας Το επόμενο λογικό βήμα στην εξέλιξη του κέντρου διαταγών που παρουσιάστηκε στην Access 2007 ήταν η προσθήκη της δυνατότητας δημιουργίας των δικών σας καρτελών και ομάδων σύμφωνα με τον τρόπο εργασίας σας.
- Ενοποιημένα θέματα Για να δώσετε εξαιρετική εμφάνιση σε αντικείμενα βάσεων δεδομένων, όπως φόρμες και εκθέσεις, αρκεί να εφαρμόσετε ένα θέμα με επαγγελματική εμφάνιση από μια συλλογή επιλογών.
- Διαδικτυακές δυνατότητες Οι εταιρείες που έχουν υπαλλήλους και πελάτες σε διαφορετικές γεωγραφικές περιοχές μπορούν να δημοσιεύουν βάσεις δεδομένων στις Υπηρεσίες της Access (Access Services), ώστε να είναι διαθέσιμες μέσω του Διαδικτύου με έναν φυλλομετρητή Ιστού.
- Φόρμες περιήγησης Οι νέες αυτές φόρμες, που προσφέρουν εξελιγμένες τεχνικές οι οποίες χρησιμοποιούνται για την περιήγηση σε ιστοσελίδες, αποτελούν ένα βασικό εργαλείο περιήγησης σε βάσεις δεδομένων Ιστού, ενώ μπορούν επίσης να βελτιώσουν την ευχρηστία και των βάσεων δεδομένων που δεν διαθέτουν δυνατότητες Ιστού.
- Νέα πρότυπα βάσεων δεδομένων Η δημιουργία συνηθισμένων τύπων βάσεων δεδομένων δεν ήταν ποτέ ευκολότερη. Οι βάσεις δεδομένων που παρέχονται με την Access συμπληρώνονται από αυτές που είναι διαθέσιμες από μια κοινότητα προγραμματιστών βάσεων δεδομένων μέσω του Microsoft Office Online.
- Τμήματα εφαρμογών Τώρα έχετε τη δυνατότητα να προσθέτετε προκαθορισμένα αντικείμενα βάσεων δεδομένων σε υπάρχουσες βάσεις δεδομένων. Εκτός από 10 τύπους φορμών, υπάρχουν διαθέσιμα και αρκετά τμήματα Γρήγορης Εκκίνησης. Για παράδειγμα, αν χρησιμοποιήσετε ένα τμήμα Επαφών, θα προστεθεί ένας πίνακας και τα συσχετισμένα με αυτόν ερωτήματα, φόρμες, και εκθέσεις.
- Βελτιωμένη προβολή Διάρθρωσης και βελτιωμένα στοιχεία ελέγχου διάταξης Πλέον είναι ευκολότερο να κάνετε αλλαγές στη σχεδίαση σε προβολή Διάρθρωσης ενώ εξετάζετε τα υποκείμενα δεδομένα.
- Βελτιωμένη Δόμηση Εκφράσεων Η διάταξη του πλαισίου διαλόγου Δόμηση Εκφράσεων έχει βελτιωθεί ώστε η δημιουργία παραστάσεων να είναι πιο διαισθητική. Επιπλέον, στις επιλογές εμφάνισης έχει ενσωματωθεί μια νέα λειτουργία που ονομάζεται IntelliSense, η οποία βασίζεται σε ό, τι πληκτρολογείτε και παρέχει υποδείξεις σύνταξης εντολών.

- Βελτιωμένη μορφοποίηση υπό όρους Τώρα μπορείτε να χρησιμοποιείτε γραμμές δεδομένων για να κάνετε αμέσως κατανοητά τα δεδομένα των αριθμητικών πεδίων.
- Δυνατότητα εξαγωγής σε αρχεία PDF και XPS Όταν θέλετε να κάνετε διαθέσιμη μια έκθεση ή κάποιο άλλο αντικείμενο βάσης δεδομένων σε άλλους χρήστες, χωρίς όμως να τους παρέχετε τη δυνατότητα επεξεργασίας, μπορείτε να εξάγετε το αντικείμενο σε μορφή PDF ή XPS. Επίσης, έχετε τη δυνατότητα να βελτιστοποιήσετε το μέγεθος αρχείου για εκτύπωση ή δημοσίευση στο Διαδίκτυο.

Αναβάθμιση από την Access 2003

Η Access 2010 βασίζεται στην Access 2007, η οποία εισήγαγε πολλές νέες και βελτιωμένες λειτουργίες που κάνουν ευκολότερη από ποτέ τη δημιουργία βάσεων δεδομένων για την παρακολούθηση, την κοινή χρήση, τη διαχείριση, και τον έλεγχο πληροφοριών. Ορισμένες από αυτές τις λειτουργίες είναι οι εξής:

- Η Κορδέλα Η νέα διασύνδεση χρήστη διαθέτει τις πιο συνηθισμένες διαταγές οργανωμένες ανά εργασία για κάθε αντικείμενο της βάσης δεδομένων, έτσι ώστε οι κατάλληλες διαταγές να είναι άμεσα προσπελάσιμες για το τρέχον αντικείμενο.
- Γραμμή εργαλείων Γρήγορης Πρόσβασης Έχετε τη δυνατότητα να προσαρμόσετε ένα τμήμα αυτής της γραμμής εργαλείων για να συμπεριλάβετε τις διαταγές που χρησιμοποιείτε συχνότερα, ανεξάρτητα από το ενεργό αντικείμενο.
- Παράθυρο Περιήγησης Το προσαρμόσιμο παράθυρο Περιήγησης αντικαθιστά το παράθυρο Βάσης Δεδομένων της Access 2003. Μπορείτε να εμφανίσετε ή να κρύψετε όλους τους πίνακες, τα ερωτήματα, τις φόρμες, τις εκθέσεις, τις μακροεντολές, και τις λειτουργικές μονάδες, ή να δημιουργήσετε μια προσαρμοσμένη ομάδα που θα εμφανίζει μόνο τα αντικείμενα με τα οποία θέλετε να εργαστείτε τη δεδομένη στιγμή. Επίσης, έχετε τη δυνατότητα να κρύψετε το παράθυρο Περιήγησης για να δημιουργήσετε περισσότερο χώρο στην οθόνη για το αντικείμενο της βάσης δεδομένων.
- Γραμμή εργαλείων Συντομεύσεων Προβολών Αυτή η θεματική γραμμή εργαλείων που βρίσκεται στην κάτω δεξιά γωνία του παραθύρου προγράμματος παρέχει τη δυνατότητα εναλλαγής με ένα πάτημα του πλήκτρου του ποντικιού μεταξύ των προβολών που υποστηρίζονται από το τρέχον αντικείμενο της βάσης δεδομένων. Μπορείτε να περάσετε γρήγορα σε προβολή Φύλλου Δεδομένων, Σχεδίασης, Συγκεντρωτικού Πίνακα, Συγκεντρωτικού Γραφήματος, Φόρμας, Διάρθρωσης, Έκθεσης, καθώς και σε άλλες προβολές που υποστηρίζει το τρέχον αντικείμενο.
- Έγγραφα σε καρτέλες Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να ανοίγετε πολλά αντικείμενα βάσεων δεδομένων και να εναλλάσσεστε μεταξύ τους γρήγορα με τη βοήθεια μιας γραμμής καρτελών.
- Βιβλιοθήκη προτύπων Η βιβλιοθήκη προτύπων σάς δίνει τη δυνατότητα να εντοπίζετε και να «κατεβάζετε» πρότυπα επαγγελματικής σχεδίασης για συνηθισμένα έργα βάσεων δεδομένων.
- Βελτιωμένη ταξινόμηση και φιλτράρισμα Ταξινομήστε εύκολα όλες τις εγγραφές ενός πίνακα κατά ένα ή περισσότερα πεδία, ή φιλτράρετε έναν πίνακα ή μια φόρμα για να εμφανίσετε ή να κρύψετε εγγραφές που ικανοποιούν πολλά κριτήρια.

- Προβολή Διάρθρωσης Η προβολή αυτή σας επιτρέπει να αλλάξετε τη σχεδίαση μιας φόρμας ή έκθεσης ενώ την προβάλλετε.
- Διατάξεις Σώρευσης και Πίνακα
 Οι διατάξεις αυτές σας επιτρέπουν να ομαδοποιήσετε τα στοιχεία ελέγχου (ή χειριστήρια) μιας φόρμας ή έκθεσης για να επεξεργαστείτε εύκολα ολόκληρη την ομάδα με ενιαίο τρόπο.
- Αυτόματο ημερολόγιο Ο τύπος δεδομένων ημερομηνίας/ώρας περιλαμβάνει ένα προαιρετικό στοιχείο ελέγχου ημερολογίου. Μπορείτε να πατάτε στο ημερολόγιο και να επιλέγετε την ημερομηνία που θέλετε.
- Εμπλουτισμένο κείμενο Τα πεδία υπομνήματος υποστηρίζουν πλέον τις πιο συνηθισμένες επιλογές μορφοποίησης, όπως γραμματοσειρές, χρώματα, και μορφοποίηση χαρακτήρων. Η μορφοποίηση αποθηκεύεται μαζί με τη βάση δεδομένων.
- Καρτέλα Δημιουργία Από την καρτέλα αυτή, έχετε τη δυνατότητα να δημιουργείτε γρήγορα νέους πίνακες, φόρμες, ερωτήματα, εκθέσεις (αναφορές), μακροεντολές, λίστες Sharepoint, ή οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο της Access.
- Συγκεντρωτικές συναρτήσεις Προσθέστε μια γραμμή συγκεντρωτικών στοιχείων σε ένα ερώτημα και επιλέξτε μια συνάρτηση από τη λίστα για να υπολογίσετε αυτόματα συγκεντρωτικές τιμές σε φόρμες και εκθέσεις.
- Λίστα πεδίων Σύρετε και αποθέστε πεδία από έναν ή περισσότερους συσχετισμένους ή μη συσχετισμένους πίνακες στον ενεργό σας πίνακα.
- Τύπος δεδομένων Συνημμένων Επισυνάψτε φωτογραφίες και άλλα αρχεία σε μια εγγραφή βάσης δεδομένων.
- Ενσωματωμένες μακροεντολές
 Οι μακροεντολές που είναι ενσωματωμένες σε φόρμες ή εκθέσεις παρέχουν υψηλότερο επίπεδο ασφάλειας στις εφαρμογές βάσεων δεδομένων.
- Βοήθεια της Microsoft Access Προσφέρει εύκολη αναζήτηση περιεχομένου βοήθειας για τελικούς χρήστες και προγραμματιστές μέσα από την Access.
- Βελτιωμένη κοινή χρήση πληροφοριών Επιτρέπει την εύκολη εισαγωγή και εξαγωγή δεδομένων μεταξύ της Access και άλλων εφαρμογών του Microsoft Office, ή από και προς αρχεία XML, HTML, PDF, και dBase. Συλλέξτε πληροφορίες πραγματοποιώντας έρευνες μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου χρησιμοποιώντας το Microsoft Office Outlook και ενημερώστε αυτόματα τη βάση δεδομένων με τις απαντήσεις. Δημιουργήστε μια βάση δεδομένων ή συν-δέστε μια βάση με μια λίστα του SharePoint. Δημοσιεύσετε τη βάση δεδομένων σας σε μια βιβλιοθήκη SharePoint για να μπορούν οι χρήστες να ενημερώνουν και να εξάγουν πληροφορίες.
- Βελτιωμένη σχεδίαση εκθέσεων Δημιουργήστε γρήγορα εκθέσεις επαγγελματικής εμφάνισης, με λογότυπα, κεφαλίδες, και υποσέλιδα. χρησιμοποιήστε την προβολή Έκθεσης μαζί με φίλτρα για να εξετάσετε μόνο επιλεγμένες εγγραφές μιας έκθεσης.
- Τμήμα παραθύρου Ομαδοποίηση, ταξινόμηση και σύνολο Αυτό το στοιχείο διευκολύνει την ομαδοποίηση και την ταξινόμηση δεδομένων σε εκθέσεις, καθώς και την προσθήκη συνόλων από μια πτυσσόμενη λίστα.
- Βελτιωμένη ασφάλεια Όταν προστατεύετε μια βάση δεδομένων με κωδικό πρόσβασης, η Access την κρυπτογραφεί αυτόματα όταν την κλείνετε και την αποκρυπτογραφεί όταν την ανοίγετε.

Ας ξεκινήσουμε!

Υπάρχουν τόσο πολλές νέες και βελτιωμένες λειτουργίες σε αυτό το ήδη πλήρες πρόγραμμα για εξερεύνηση, ακόμα και από τους πιο πεπειραμένους χρήστες. Αν αυτή είναι η πρώτη σας επαφή με την Access, θα ανακαλύψετε πολλές αυτοματοποιημένες λειτουργίες που σας επιτρέπουν να δημιουργείτε εύκολα βάσεις δεδομένων και να προσθέτετε ερωτήματα, φόρμες, και επαγγελματικές εκθέσεις για να παρακολουθείτε και να μοιράζεστε τα δεδομένα σας. Ανυπομονούμε να σας ξεναγήσουμε στη Microsoft Access 2010!

4 Προβολή δεδομένων

Σε αυτό το κεφάλαιο θα μάθετε:

- Να ταξινομείτε πληροφορίες σε πίνακες.
- Να φιλτράρετε πληροφορίες σε πίνακες.
- Να φιλτράρετε πληροφορίες με βάση τη φόρμα.
- Να εντοπίζετε πληροφορίες που ικανοποιούν πολλά κριτήρια.

Κάθε βάση δεδομένων είναι μια «δεξαμενή» πληροφοριών. Μπορεί να περιέχει από λίγες μέχρι χιλιάδες εγγραφές, αποθηκευμένες σε έναν ή περισσότερους πίνακες. Ανεξάρτητα από το πόσες πληροφορίες περιέχει, μια βάση δεδομένων είναι χρήσιμη μόνο αν μπορείτε να εντοπίζετε τις πληροφορίες που θέλετε, όποτε τις χρειάζεστε. Σε μια μικρή βάση δεδομένων μπορείτε να βρίσκετε τις πληροφορίες απλώς ξεφυλλίζοντας έναν πίνακα μέχρι να εντοπίσετε αυτό που ψάχνετε. Όμως, καθώς η βάση μεγαλώνει σε μέγεθος και γίνεται πιο πολύπλοκη, ο εντοπισμός και η ανάλυση των πληροφοριών γίνεται πιο δύσκολη υπόθεση.

Η Microsoft Access 2010 προσφέρει πολλά εργαλεία με τα οποία μπορείτε να οργανώνετε την εμφάνιση των πληροφοριών μιας βάσης δεδομένων. Για παράδειγμα, έχετε τη δυνατότητα να οργανώσετε όλες τις εγγραφές σε έναν πίνακα ταξινομώντας τις γρήγορα με βάση ένα πεδίο ή έναν συνδυασμό πεδίων. Ακόμα, μπορείτε να φιλτράρετε έναν πίνακα ώστε να εμφανίσετε ή να κρύψετε πληροφορίες που περιέχουν κάποιο συνδυασμό χαρακτήρων.

Σε αυτό το κεφάλαιο πρώτα θα ταξινομήσετε τις πληροφορίες σε έναν πίνακα με βάση μία και δύο στήλες. Έπειτα θα εξερευνήσετε τρεις τρόπους φιλτραρίσματος πινάκων και φορμών για να εμφανίζετε μόνο εγγραφές που πληρούν συγκεκριμένα κριτήρια.

Αρχεία εξάσκησης Για να μπορέσετε να ολοκληρώσετε τις ασκήσεις αυτού του κεφαλαίου, θα πρέπει να αντιγράψετε στον υπολογιστή σας τα αρχεία εξάσκησης του βιβλίου. Το αρχείο εξάσκησης που θα χρησιμοποιήσετε για να ολοκληρώσετε τις ασκήσεις αυτού του κεφαλαίου βρίσκεται στο φάκελο **Κεφά**λαιο04 των αρχείων εξάσκησης. Ένας πλήρης κατάλογος των αρχείων εξάσκησης υπάρχει στην ενότητα «Χρήση των αρχείων εξάσκησης» στην αρχή του βιβλίου.

Ταξινόμηση πληροφοριών σε πίνακες

Οι πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες σε έναν πίνακα μπορούν να ταξινομηθούν είτε σε αύξουσα είτε σε φθίνουσα σειρά, με βάση τις τιμές ενός ή περισσότερων πεδίων του. Για παράδειγμα, θα μπορούσατε να ταξινομήσετε τις πληροφορίες πελατών αλφαβητικά με βάση το επώνυμό τους και στη συνέχεια με βάση το όνομά τους. Η σειρά ταξινόμησης που θα προέκυπτε θα ήταν ίδια με αυτή των τηλεφωνικών καταλόγων.

Επώνυμο	Όνομα
Σταματίου	Αντρέας
Σταματίου	Βαγγἑλης
Σταματίου	Δανιήλ
Χρήστου	Θανἁσης
Χρήστου	Κώστας

Η ταξινόμηση ενός πίνακα έχει ως αποτέλεσμα την ομαδοποίηση όλων των καταχωρίσεων του ίδιου τύπου — κάτι που μπορεί να φανεί χρήσιμο. Για παράδειγμα, για να έχετε έκπτωση στα ταχυδρομικά τέλη, θα μπορούσατε, πριν τυπώσετε τις ετικέτες αλληλογραφίας, να ομαδοποιήσετε τις εγγραφές των πελατών σας με βάση τον ταχυδρομικό κωδικό.

Η Access έχει τη δυνατότητα να ταξινομεί ως προς περισσότερα από ένα πεδία, αλλά πάντα ταξινομεί διαδοχικά από τα αριστερά προς τα δεξιά. Έτσι, έχετε τη δυνατότητα να ταξινομήσετε ως προς το πρώτο πεδίο και, αν το δεύτερο πεδίο με βάση το οποίο θέλετε να γίνει η ταξινόμηση βρίσκεται δεξιά από το πρώτο, μπορείτε να το προσθέσετε στη σειρά ταξινόμησης. Αν θέλετε να ταξινομήσετε ως προς προς περισσότερα από ένα πεδία μονομιάς, τα πεδία πρέπει να είναι γειτονικά και να έχουν τοποθετηθεί με τη σειρά που θέλετε να τα ταξινομήσετε.

Δείτε επίσης Για πληροφορίες σχετικά με τη μετακίνηση πεδίων, δείτε την ενότητα «Χειρισμός στηλών και γραμμών πινάκων» στο Κεφάλαιο 2, «Δημιουργία βάσεων δεδομένων και απλών πινάκων».

Συμβουλή Η Access σάς δίνει τη δυνατότητα να ταξινομείτε εγγραφές σε προβολή Φόρμας. Πατήστε στο πεδίο ως προς το οποίο θέλετε να γίνει η ταξινόμηση, και μετά πατήστε στη διαταγή ταξινόμησης που επιθυμείτε. Όταν βρίσκεστε σε προβολή Φόρμας, δεν μπορείτε να ταξινομήσετε ως προς πολλά πεδία ταυτόχρονα, όμως έχετε τη δυνατότητα να ταξινομήσετε ως προς κάθε πεδίο διαδοχικά και να έχετε το ίδιο αποτέλεσμα.

Στην επόμενη άσκηση θα ταξινομήσετε τις εγγραφές πρώτα ως προς ένα πεδίο, και στη συνέχεια ως προς πολλά πεδία.



ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ Για να ολοκληρώσετε την επόμενη άσκηση, θα χρειαστείτε τη βάση δεδομένων **GardenCompany04_αρχική** που βρίσκεται στον φάκελο των αρχείων εξάσκησης **Κεφά**λαιο04. Ανοίξτε τη βάση δεδομένων **GardenCompany04_αρχική** και αποθηκεύστε την με το όνομα *GardenCompany04*. Μετά ακολουθήστε τα βήματα.

1. Με ορατή την κατηγορία Όλα τα αντικείμενα της Access στο παράθυρο Περιήγησης, διπλοπατήστε στον πίνακα Πελατολόγιο στην περιοχή Πίνακες.

Θα ανοίξει ο πίνακας Πελατολόγιο σε προβολή Φύλλου Δεδομένων.

Πατήστε στο βέλος στα δεξιά του ονόματος πεδίου Περιοχή.

Θα εμφανιστεί μια λίστα με επιλογές ταξινόμησης και φιλτραρίσματος.

A Ω▼	Ταξινόμηση από το Απρος το Ω	
Ω Å↓	Τ <u>α</u> ξινόμηση από το Ω προς το Α	
$\overline{\mathbb{K}}$	Κατάργηση φίλτρου από τη στήλη Περιοχή	
	Φίλτρα κειμένου	⊧
	 (Επιλογή όλων) (Κανά) Αργολίδα Αττική Αττική Αχαΐα Καρδίτσα Λάρνακα Λευκωσία Πιερία Χανιά ΟΚ Άκυρο 	• E
	ΟΚ Άκυρο	

Η λίστα στο κάτω μέρος περιλαμβάνει πλαίσια ελέγχου για κάθε μοναδική τιμή στο πεδίο.

3. Πατήστε στην επιλογή **Ταξινόμηση από το Α προς το Ω**.

Η Access θα αναδιατάξει τις εγγραφές σε αλφαβητική σειρά κατά περιοχή.

] [Τελατολόγιο							
	ΚωδΠελάτη 🝷	Όνομα 👻	Επώνυμο 👻	Διεύθυνση 🚽	Πόλη 🚽	Περιοχή 🚽	Ταχυδρομικό: 🕂	
+	ΜΑΝΔΙ	Διογένης	Μάνεσης	Βούρβαχη 77	Ναύπλιο	Αργολίδα	74606	
+	ΠΑΠΣΤ	Στέλλα	Παπαστεφάνου	Ροδιού 401	Μεγάλο Πεύκο	Αττική	88001	
+	ΑΚΑΠΑ	Παύλος	Ακάλυπτος	Μεταξά 88	Αλεποχώρι	Αττική	88004	
+	ΟΙΠΑΤ	Ιουλία	Ταπήτου	Πορτοκαλιού 46	Αλεποχώρι	Αττική	88004	
+	NIAAP	Αργύρης	Νιάρχος	Γιασεμιού 3300	Αλεποχώρι	Αττική	88005	
+	ΣΚΑΞΕ	Ξενοφώντας	Σκαλούπης	Πανδαισίας 431	Αλεποχώρι	Αττική	88005	
+	ΧΟΛΜΙ	Μιχάλης	Χολίδης	Λεωφ. Καπούλη 4220	Αλεποχώρι	Αττική	88006	
+	ΚΟΡΛΟ	Λουκία	Κορνηλίου	Αρχαιοτήτων 778	Αλεποχώρι	Αττική	88007	
+	ΛΑΚΑΧ	Αχιλλέας	Λακιρτζής	Παλέρμου 991	Μαραθώνας	Αττική	88011	
+	ΓΟΥΜΥ	Μύρωνας	Γουργουλής	Μαντείας 234	Βαρυμπόμπη	Αττική	88014	
+	ΖΗΡΠΑ	Παυλίνα	Ζηριχίου	Λεωφ. Βαρυμπόμπης 472	Βαρυμπόμπη	Αττική	88014	
+	КАРВА	Βασίλης	Καρχιμάνης	Αντιλόχου 6	Μέγαρα	Αττική	88019	
+	ΓΙΑΣΤ	Στέφανος	Γιαννακάκης	Εγγλεζάκου 7316	Μέγαρα	Αττική	88019	
+	ZOYMI	Μιχάλης	Ζουλιχτός	Βασιλέως 76	Σπάτα	Αττική	88024	
+	κλάστ	Στέργιος	Κλαουδάτος	Λεωφ. Βάσης 333	Ωρωπός	Αττική	88028	
+	ΑΛΙΣΑ	Σάντυ	Αλικάκη	Βροχάτη 33	Πειραιάς	Αττική	88032	
+	ΡΕΖΠΑ	Παντελής	Ρέζος	Πικροχολιάς 98	Πειραιάς	Αττική	88032	
+	ΜΑΓΧΡ	Χρήστος	Μάγιας	Ζωγράφου 722	Πειραιάς	Αττική	88033	
+	NEOKY	Κυριάκος	Νεούλης	Τσαγκαρίδη 98	Πειραιάς	Αττική	88033	
+	АРКПЕ	Πέτρος	Αρκαζάν	Ψαρών 11	Πειραιάς	Αττική	88033	
+	ΘΕΡΟΥ	Ουρανία	Θεριστού	Κοιλάδας 76	Κορωπί	Αττική	88052	
+	BANZH	Ζήσης	Βανέλης	Ξυλείας 6565	Κορωπί	Αττική	88052	
+	ΚΑΝΓΙ	Γιάννης	Κανής	Γρυλλάκη 21	Κορωπί	Αττική	88052	
+	ΠΟΝΧΡ	Χρήστος	Πόντας	Σταυρού 89	Κορωπί	Αττική	88052	
+	XPIØE	Θεόκλητος	Χριστοφόρου	Ευρωστίας 98	Κορωπί	Αττική	88053	
+	ΜΟΥΓΙ	Γιάννης	Μούοος	Παπαναστασίου 407	Πειοαιάς	Αττική	88053	

Το βέλος που δείχνει προς τα επάνω στα δεξιά του ονόματος πεδίου Περιοχή υποδεικνύει ότι ο πίνακας έχει ταξινομηθεί σε αύξουσα σειρά ως προς αυτό το πεδίο.

👷 Φθίνουσα

 Για να αντιστρέψετε τη σειρά ταξινόμησης χρησιμοποιώντας διαφορετική μέθοδο, πατήστε στο κουμπί Φθίνουσα στην ομάδα Ταξινόμηση & φιλτράρισμα της Κεντρικής καρτέλας.

Η σειρά ταξινόμησης θα αντιστραφεί. Τώρα οι εγγραφές των πελατών που ζουν στα Χανιά θα εμφανίζονται στην κορυφή της λίστας, και το βέλος στο δεξιό άκρο του ονόματος πεδίου θα δείχνει προς τα κάτω.

Και με τις δύο ταξινομήσεις το πεδίο Περιοχή ταξινομήθηκε αλφαβητικά, αλλά το πεδίο Πόλη έμεινε σε φαινομενικά τυχαία σειρά. Ας υποθέσουμε ότι θέλετε να δείτε τις εγγραφές ταξινομημένες ως προς τις πόλεις κάθε περιοχής. Αυτό μπορείτε να το κάνετε ταξινομώντας πρώτα ως προς το πεδίο Πόλη και έπειτα ως προς το πεδίο Περιοχή.

 Πατήστε στο βέλος στα δεξιά του ονόματος πεδίου Πόλη, και μετά επιλέξτε Ταξινόμηση από το Α προς το Ω.

Η Access θα ταξινομήσει τις εγγραφές αλφαβητικά ως προς την πόλη.

 Για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία, πατήστε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε οποιοδήποτε σημείο της στήλης Περιοχή, και κατόπιν επιλέξτε Ταξινόμηση από το A προς το Ω.

Τώρα τα δύο πεδία είναι ταξινομημένα έτσι ώστε οι πόλεις κάθε περιοχής να εμφανίζονται σε αύξουσα σειρά.

	Πελατολόγιο Χ								
	ΚωδΠελάτη 🝷	Όνομα 👻	Επώνυμο 🚽	Διεύθυνση 🚽	Πόλη 🚽	Περιοχή 🚽	Ταχυδρομικό: 🗃		
÷	ΜΑΝΔΙ	Διογένης	Μάνεσης	Βούρβαχη 77	Ναύπλιο	Αργολίδα	74606	Еλ	
÷	ΒΕΝΠΑ	Παυλίνα	Βέντη	Κυπαρισσίου 58	Αγ. Θεόδωροι	Αττική	88277	Еλ	
÷	XAPPO	Ρούλα	Χαριτίνη	Παπύρου 18	Αγ. Παρασκευ	Αττική	88056	Eλ≡	
+	ΛΕΒΣΙ	Σίμος	Λεβάντης	Λεωφ. Κατεχάκη 507	Αθήνα	Αττική	88102	Еλ	
+	ΔΑΣΜΙ	Μιχάλης	Δασέγλης	Κύπρου 55	Αθήνα	Αττική	88102	Eλ	
+	ГРКХР	Χρήστος	Γκριζάκης	Γεωργίας 48	Αθήνα	Αττική	88103	Еλ	
+	κοπΣΑ	Σάββας	Κοπελούζος	Θέκλης 4568	Αθήνα	Αττική	88103	Еλ	
+	ΓΙΑΓΙ	Γιάννης	Γιαννούλης	Πετρούλη 45	Αθήνα	Αττική	88103	Еλ	
+	ΓΑΛΜΑ	Μάρκος	Γαληνίδης	Μνημονίου 722	Αθήνα	Αττική	88105	Еλ	
+	καφκα	Κωνσταντίνος	Κωφός	Λεωφ. Συγγρού 604	Αθήνα	Αττική	88107	Еλ	
+	ΧΑΦΖΩ	Ζώης	Χαφετάκης	Βάρναλη 42	Αθήνα	Αττική	88108	Еλ	
+	ΚΗΠΚΩ	Κώστας	Κηπελούδης	Κουμουνδούρου 14	Αθήνα	Αττική	88115	Еλ	
÷	ΓΙΑΠΑ	Πάνος	Γιαννούλης	Λεωφ. Λένορμαν 1815	Αθήνα	Αττική	88117	Еλ	
+	ΧΑΡΔΙ	Διομήδης	Χαριτάτος	Αθ. Διάκου 115	Αθήνα	Αττική	88117	Еλ	
÷	КОРОР	Ορέστης	Κορνήλιος	Γερανίου 1522	Αθήνα	Αττική	88117	Еλ	
+	ΧΑΡΘΩ	Θωμάς	Χαρτούλης	Ανθέων 66	Αθήνα	Αττική	88118	Еλ	
÷	КОМПЕ	Πέπυ	Κομνηνού	Άνθιμου 876	Αθήνα	Αττική	88119	Еλ	
+	ΑΛΜΘΕ	Θεμιστοκλής	Αλμπάνης	Κατεχάκη 300	Αθήνα	Αττική	88121	Еλ	
÷	καφΣΠ	Σπύρος	Καφούλης	Γεωργίου Παπανδρέου 666	Αθήνα	Αττική	88121	Еλ	
+	ΓΚΙΑΛ	Αλέξανδρος	Γκιώνης	Δημοκρατίας 507	Αθήνα	Αττική	88122	Еλ	
÷	KOYNI	Νικολέτα	Κουρτινάκη	Ρωμηλίας 82	Αθήνα	Αττική	88122	Еλ	
÷	NAZMI	Μιχάλης	Ναζούλης	Χρυσανθέμων 78	Αθήνα	Αττική	88124	Еλ	
÷	XPIAN	Αντώνης	Χριστοφόρου	Απ. Παύλου 87	Αθήνα	Αττική	88125	Еλ	
+	ΓΟΥΔΗ	Δημήτρης	Γουρλής	Αγιοτάτου 99	Αθήνα	Αττική	88133	Еλ	
+	OPMNE	Νέστορας	Ορμάν	Βρυούλων 44	Αθήνα	Αττική	88133	Eλ	
+	ΣΑΜΡΟ	Ροζάνα	Σαμαοείτου	Λεωφ. Γεμιστού 17331	Αθήνα	Αττική	88136	FλΨ	
Εγγρ	αφή: 🛯 🕂 🕇 από	110	🦹 Χωρίς φίλτρο 🕴 .	Αναζήτηση					

Και στα δύο ονόματα πεδίων Πόλη και Περιοχή εμφανίζονται βέλη που δείχνουν προς τα επάνω.

🏠 Κατάργηση ταξινόμησης 7. Στην ομάδα Ταξινόμηση & φιλτράρισμα της Κεντρικής καρτέλας, πατήστε στο κουμπί Κατάργηση ταξινόμησης για να καταργήσετε την ταξινόμηση και από τα δύο πεδία.

> Στον πίνακα θα επανέρθει η σειρά ταξινόμησης με την οποία είχε αποθηκευτεί πιο πρόσφατα. Ας ταξινομήσουμε τώρα και ως προς τις δύο στήλες ταυτόχρονα.

Α↓ Αύξουσα

 Πατήστε στο όνομα πεδίου Πόλη, κρατήστε πατημένο το πλήκτρο Shift, και μετά πατήστε στο όνομα πεδίου Περιοχή. Στη συνέχεια πατήστε στο κουμπί Αύξουσα της ομάδας Ταξινόμηση & φιλτράρισμα.

Επειδή το πεδίο Πόλη βρίσκεται στα αριστερά του πεδίου Περιοχή, η Access δεν μπορεί να σας δώσει το αποτέλεσμα που θέλετε.

	🛄 Πελατολόγιο 🛛 🕅										
	ΚωδΠελάτη 👻	Όνομα 👻	Επώνυμο 👻	Διεύθυνση 👻	Πόλη 🚽	Περιοχή 🚽	Ταχυδρομικόι				
+	ΒΕΝΠΑ	Παυλίνα	Βέντη	Κυπαρισσίου 58	Αγ. Θεόδωροι	Αττική	88277				
+	XAPPO	Ρούλα	Χαριτίνη	Παπύρου 18	Αγ. Παρασκευ	Αττική	88056				
+	ΚΩΦΚΩ	Κωνσταντίνος	Κωφός	Λεωφ. Συγγρού 604	Αθήνα	Αττική	88107				
+	ГРКХР	Χρήστος	Γκριζάκης	Γεωργίας 48	Αθήνα	Αττική	88103				
+	ΑΛΜΘΕ	Θεμιστοκλής	Αλμπάνης	Κατεχάκη 300	Αθήνα	Αττική	88121				
+	ΠΑΠΖΑ	Ζαχαρίας	Πασπούλης	Καψάλη 33	Αθήνα	Αττική	88166				
+	OPMNE	Νέστορας	Ορμάν	Βρυούλων 44	Αθήνα	Αττική	88133				
+	ΟΒΕΚΩ	Κώστας	Οβελίσκος	Αγιού Στεφάνου 78	Αθήνα	Αττική	88158				
+	ΔΑΣΜΙ	Μιχάλης	Δασέγλης	Κύπρου 55	Αθήνα	Αττική	88102				
+	NAZMI	Μιχάλης	Ναζούλης	Χρυσανθέμων 78	Αθήνα	Αττική	88124				
+	ΓΑΛΜΑ	Μάρκος	Γαληνίδης	Μνημονίου 722	Αθήνα	Αττική	88105				
+	ΘΗΡΑΠ	Απόστολος	Θηρευτός	Αγίου Χριστοφόρου 27	Αθήνα	Αττική	88155				
+	ΣΑΜΡΟ	Ροζάνα	Σαμαρείτου	Λεωφ. Γεμιστού 17331	Αθήνα	Αττική	88136				
+	ΛΕΒΣΙ	Σίμος	Λεβάντης	Λεωφ. Κατεχάκη 507	Αθήνα	Αττική	88102				
+	ΟΓΗΠΑ	Παναγιώτης	Ογησάκης	Λεωφ. Βουλιαγμένης 978	Αθήνα	Αττική	88146				
+	KOYNI	Νικολέτα	Κουρτινάκη	Ρωμηλίας 82	Αθήνα	Αττική	88122				
+	КОҮДН	Δήμος	Κουλούρης	Παντελάκη 9878	Αθήνα	Αττική	88144				
+	КОРОР	Ορέστης	Κορνήλιος	Γερανίου 1522	Αθήνα	Αττική	88117				
+	κοπδά	Σάββας	Κοπελούζος	Θέκλης 4568	Αθήνα	Αττική	88103				
+	KOMITE	Πέπυ	Κομνηνού	Άνθιμου 876	Αθήνα	Αττική	88119				
+	ΚΗΠΚΩ	Κώστας	Κηπελούδης	Κουμουνδούρου 14	Αθήνα	Αττική	88115				
+	καφέπ	Σπύρος	Καφούλης	Γεωργίου Παπανδρέου 666	Αθήνα	Αττική	88121				
+	ΓΙΑΓΙ	Γιάννης	Γιαννούλης	Πετρούλη 45	Αθήνα	Αττική	88103				
+	ΧΑΦΖΩ	Ζώης	Χαφετάκης	Βάρναλη 42	Αθήνα	Αττική	88108				
+	ХАРД	Διομήδης	Χαριτάτος	Αθ. Διάκου 115	Αθήνα	Αττική	88117				
Εγγρ	το ΜΝΙ χφή: Μ → 1 από	Nucodóooc 110 ▶ N ▶	Τόμιτς Τκ Χωρίς φίλτρο Α	Eδάφους 78 ναζήτηση 4 ΙΙΙ	Αθήμα	Αττινή	991/19	•			

Η ταξινόμηση ως προς το πεδίο Πόλη υπερισχύει της ταξινόμησης ως προς το πεδίο Περιοχή.

- Καταργήστε την ταξινόμηση, και μετά πατήστε μακριά από τα πεδία Πόλη και Περιοχή για να τα αποεπιλέξετε.
- Πατήστε στο όνομα πεδίου Περιοχή και σύρετέ το στα αριστερά του πεδίου Πόλη, αφήνοντας το πλήκτρο του ποντικιού μόλις εμφανιστεί μια παχιά μαύρη γραμμή ανάμεσα στα ονόματα των πεδίων Διεύθυνση και Πόλη.
- Με επιλεγμένο το πεδίο Περιοχή, κρατήστε πατημένο το πλήκτρο Shift, και μετά πατήστε στο όνομα πεδίου Πόλη για να συμπεριλάβετε και αυτό το πεδίο στην επιλογή.
- 12. Πατήστε στο κουμπί Αύξουσα της ομάδας Ταξινόμηση & φιλτράρισμα.

Η Access θα αναδιατάξει τις εγγραφές τοποθετώντας τις περιοχές σε αύξουσα σειρά και τις πόλεις μέσα σε κάθε περιοχή, επίσης σε αύξουσα σειρά.

13. Πειραματιστείτε με διάφορους τρόπους ταξινόμησης των εγγραφών για να εμφανίσετε διαφορετικά αποτελέσματα. Έπειτα κλείστε τον πίνακα Πελατολόγιο, πατώντας στο Όχι όταν σας ζητηθεί να αποθηκεύσετε τη διάταξη του πίνακα.

ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ Διατηρήστε τη βάση δεδομένων *GardenCompany04* για να τη χρησιμοποιήσετε σε επόμενες ασκήσεις.

Πώς ταξινομεί η Access

Η έννοια της ταξινόμησης φαίνεται αρκετά διαισθητική, όμως μερικές φορές ο τρόπος με τον onoio ταξινομεί η Access ίσως σας μπερδέψει. Στην Access, οι αριθμοί αντιμετωπίζονται ως κείμενο ή ως αριθμητικά ψηφία. Εξαιτίας των κενών διαστημάτων, των παυλών, και των σημείων στίξης που χρησιμοποιούνται συνήθως σε διευθύνσεις οδών, ταχυδρομικούς κωδικούς, και αριθμούς τηλεφώνων, ο τύπος δεδομένων αυτών των πεδίων συνήθως ορίζεται ως **Κείμενο** και οι αριθμοί ταξινομούνται όπως το κανονικό κείμενο. Αντίθετα, οι αριθμοί σε ένα πεδίο με τύπο δεδομένων **Αριθμός** ή **Νομισματική μονάδα** ταξινομούνται ως αριθμητικά ψηφία.

Κατά την ταξινόμηση κειμένου, η Access ταξινομεί πρώτα ως προς τον πρώτο χαρακτήρα του επιλεγμένου πεδίου κάθε εγγραφής, μετά ως προς τον δεύτερο χαρακτήρα, κ.ο.κ. — μέχρι να τελειώσουν οι χαρακτήρες. Όταν η Access ταξινομεί αριθμούς, αντιμετωπίζει τα περιεχόμενα κάθε πεδίου ως μία τιμή και ταξινομεί τις εγγραφές με βάση την τιμή αυτή. Η τακτική αυτή μπορεί να οδηγήσει σε φαινομενικά παράξενες ταξινομήσεις. Για παράδειγμα, στον πίνακα που ακολουθεί, η ταξινόμηση της λίστας της πρώτης στήλης σαν να ήταν κείμενο δημιουργεί τη λίστα της δεύτερης στήλης. Η ταξινόμηση της ίδιας λίστας σαν να ήταν αριθμοί δημιουργεί τη λίστα της τρίτης στήλης.

Αρχικό	Ταξινόμηση ως κείμενο	Ταξινόμηση ως αριθμοί
1	1	1
1234	11	3
23	12	4
3	1234	11
11	22	12
22	23	22
12	3	23
4	4	1234

Αν κάποιο πεδίο με τύπο δεδομένων **Κείμενο** περιέχει αριθμούς, μπορείτε να το ταξινομήσετε αριθμητικά αφού πρώτα συμπληρώσετε τους αριθμούς με μηδενικά στην αρχή, ώστε όλες οι καταχωρίσεις να έχουν το ίδιο μήκος. Για παράδειγμα, οι αριθμοί 001, 011, και 101 ταξινομούνται σωστά, ακόμα και αν έχουν οριστεί ως κείμενο.

Φιλτράρισμα πληροφοριών σε πίνακες

Αν και με την ταξινόμηση των πληροφοριών ενός πίνακα επιτυγχάνετε την οργάνωσή τους με λογικό τρόπο, αυτό δεν αλλάζει το γεγονός ότι έχετε να κάνετε με ολόκληρο τον πίνακα. Το φιλτράρισμα είναι πιο αποτελεσματικό από την ταξινόμηση όταν θέλετε να εντοπίσετε μόνο τις εγγραφές που περιέχουν (ή δεν περιέχουν) συγκεκριμένες πληροφορίες. Μπορείτε, για παράδειγμα, να δημιουργήσετε γρήγορα ένα φίλτρο με το οποίο θα εντοπίζετε μόνο τους πελάτες εκείνους που ζουν στη Θεσσαλονίκη, μόνο τα προϊόντα που αγοράστηκαν στις 13 Ιανουαρίου, ή μόνο τις παραγγελίες που δεν στάλθηκαν με το ταχυδρομείο. Κατά το φιλτράρισμα ενός πίνακα, η Access δεν καταργεί τις εγγραφές που δεν ικανοποιούν τα κριτήρια του φίλτρου. Απλώς τις κρύβει.

Οι διαταγές φιλτραρίσματος είναι διαθέσιμες στην ομάδα Ταξινόμηση & φιλτράρισμα της Κεντρικής καρτέλας, στο μενού που εμφανίζεται όταν πατάτε στο βέλος στο δεξιό άκρο ενός ονόματος πεδίου, και στο μενού συντόμευσης το οποίο παρουσιάζεται όταν πατάτε με το δεξιό πλήκτρο του ποντικιού σε οποιοδήποτε σημείο μιας στήλης πεδίου. Πάντως, δεν είναι διαθέσιμες όλες οι διαταγές φιλτραρίσματος σε όλες αυτές τις θέσεις.

Για να φιλτράρετε πληροφορίες με βάση πολλά κριτήρια, πρέπει να εφαρμόσετε πρόσθετα φίλτρα στα αποτελέσματα του πρώτου φίλτρου.

Συμβουλή Η Access σάς επιτρέπει να φιλτράρετε εγγραφές ενώ τις εξετάζετε σε προβολή Φόρμας, με τις ίδιες διαταγές που χρησιμοποιείτε και για να φιλτράρετε εγγραφές σε πίνακες.

Στην επόμενη άσκηση θα φιλτράρετε εγγραφές πρώτα χρησιμοποιώντας ένα κριτήριο και έπειτα χρησιμοποιώντας πολλά κριτήρια.



Z, -

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ Για να ολοκληρώσετε την επόμενη άσκηση, θα χρειαστείτε τη βάση δεδομένων GardenCompany04 την οποία χρησιμοποιήσατε στην προηγούμενη άσκηση. Ανοίξτε τη βάση δεδομένων **GardenCompany04** και μετά ακολουθήστε τα βήματα.

- Στην κατηγορία Πίνακες του παραθύρου Περιήγησης, διπλοπατήστε στον πίνακα Πελατολόγιο για να τον ανοίξετε σε προβολή Φύλλου Δεδομένων.
- Πατήστε σε οποιαδήποτε καταχώριση της πόλης Λευκωσία του πεδίου Πόλη.
- - Στην Κεντρική καρτέλα, πατήστε στο κουμπί Επιλογή της ομάδας Ταξινόμηση & φιλτράρισμα, και μετά επιλέξτε από τη λίστα Είναι ίσο με "Λευκωσία".

Στα δεξιά του ονόματος πεδίου Πόλη, η Access θα εμφανίσει ένα μικρό εικονίδιο φίλτρου που μοιάζει με χωνί για να δείξει ότι ο πίνακας έχει φιλτραριστεί με βάση το συγκεκριμένο πεδίο. Η γραμμή κατάστασης στο κάτω μέρος του πίνακα θα αλλάξει από 110 σε 1 από 11 αφού μόνο έντεκα εγγραφές έχουν την τιμή Λευκωσία στο πεδίο Πόλη. Επίσης, στη γραμμή κατάστασης, η ένδειξη φιλτραρίσματος θα έχει αλλάξει σε Φιλτραρίστηκε.

ΚωδΠελάτη • Όνομα • Επώνυμο • Διεύθυνση • Πόλη */ Περιοχή • Ταχυδρομικόε E ΚΑΠΙΟ Ιουλία Κατίνου Άνοιξης 785 Λευκωσία Λευκωσία 1050 Ø ΜΟΡΠ Γιάννης Μορίδης Φαλκάρη 490 Λευκωσία Λευκωσία 101 Ø ΜΙΧΜΙ Μιχάλης Μιχάή Αγιστάτου 134 Λευκωσία Λευκωσία 1020 B Χριστόφορος Χριστόφόρου Βουνσπλαγιάς 3319 Λευκωσία Λευκωσία 1020 Β ΤΕΩΓΕ Γεωργίαος Ταφυξου Λευσλυτάς 3319 Λευκωσία Λευκωσία 1250 Β ΓΕΩΓΕ Γεωργίαυ Γεωφλίου Λεωφ. Κάπου Λευκωσία Λευκωσία 1250 Β ΑΔΑΣΤ Στέργιος Αδάμου Λεωφ. Κάπου Λευκωσία Λευκωσία 2010 Β Μίάστς Γαφυξος Βελανιδιάς 1900 Λευκωσία Λευκωσία 2010 Β Μίάστς Παρτερίου 5540 Λευκωσία Αευκωσία <		🖽 Πελατολόγιο 🛛 👘								
* ΚΑΠΙΟ Ιουλία Κατιίνου Άνοιξης 785 Λευκωσία Λευκωσία 1050 • ΜΟΡΓΠ Γιάννης Μορίδης Φαλκάρη 490 Λευκωσία Λευκωσία 1101 • ΜΙΧΜΙ Μιχάλης Μιχαήλ Αγυτάτου 134 Λευκωσία Λευκωσία 1222 • ΧΡΙΧΡ Χριστόφορος Χριστόφόρου Βουνοπλαγιάς 3319 Λευκωσία Λευκωσία 1300 • ΤΖΑΝΑ Νάσος Τζανετός Λεωφ. Κάπου Λευκωσία 1455 • ΓΕΩΓΕ Γεωργίου Λεωφ. Δημητρίου 123 Λευκωσία Λευκωσία 1500 • ΑΔΑΣΤ Στέργιος Αδάμου Λεωφ. Δημητρίου 123 Λευκωσία Λευκωσία 1546 • ΜΙΚΧΑ Χαράλαμπος Μικρούλης Εδουάρδου 7320 Λευκωσία Λευκωσία 2010 • ΤΥΧΣΤ Σταμάτης Τυχρός Βελανδιάς 1900 Λευκωσία 2300 • Μάστος Γεμανού 23 Λευκωσία Λευκωσία 2900	4	ΚωδΠελάτη 👻	Όνομα 👻	Επώνυμο 👻	Διεύθυνση	▼ Πόλη -¥	Περιοχή 🚽	· Ταχυδρομικό: 🗃		
Η MOPΓIΓιάννηςΜορίδηςΦαλκάρη 490ΛευκωσίαΛευκωσίαΛευκωσία101Η MIXMIΜιχάληςΜιχαήλΑγιστάτου 134ΛευκωσίαΛευκωσία1222Η XPIXPΧριστάφοροςΧρισταφόρουΒουνοπλαγιάς 3319ΛευκωσίαΛευκωσία1300Η TZANAΝάσοςΤζανετόςΛεωκο, ΚάτουΛευκωσίαΛευκωσία1300Η ΓΕΩΓΕΓεωργίαΤζανετόςΛεωκο, Δημητρίου 123ΛευκωσίαΛευκωσία1500Η ΔΑΣΤΣτέργιοςΑδάμουΛεωκο, Δημητρίου 123ΛευκωσίαΛευκωσία1216Η ΜΙΚΧΑΧαράλαμποςΜικρούληςΕδουάρδου 7320ΛευκωσίαΛευκωσία2010Η ΤΥΣΤΣταμάτηςΤυχερόςΒελανιδιάς 1900ΛευκωσίαΛευκωσία2030Η ΛΟΥΙΩΙωσήφΛουκάτοςΓερμανού 23ΛευκωσίαΛευκωσία200Η ΜΙχάληςΜέστοςΠαρτερίου 5540ΛευκωσίαΛευκωσία200Η ΙΜιχάηςΜέστοςΠαρτερίου 5540ΛευκωσίαΛευκωσία1.Η ΙΓεριμανού 23ΓεριμανούΓεριμανούΓεριμανούΓεριμανούΓεριμανούΓεριμανούΗ ΙΓεριμαΓεριμανούΓεριμανούΓεριμανούΓεριμανούΓεριμανούΓεριμανούΗ ΙΓεριμαΓεριμαΓεριμαΓεριμανΓεριμαΓεριμαΓεριμαΗ ΙΓεριμαΓεριμαΓεριμαΓεριμαΓεριμαΓεριμαΓεριμαΗ ΙΓεριμαΓεριμαΓεριμαΓεριμαΓεριμ	÷	капіо	Ιουλία	Καπίνου	Άνοιξης 785	Λευκωσία	Λευκωσία	1050		
 ΜΙΧΜΙ Μιχάλης Μιχαήλ Αγιστάτου134 Λευκωσία Λεικωσ	÷	ΜΟΡΓΙ	Γιάννης	Μορίδης	Φαλκάρη 490	Λευκωσία	Λευκωσία	1101		
* XPIXPXpιστόφοροςXpιστόφοροςXpιστόφοροςBouvorλαγιάς 3319ΛευκωσίαΛευκωσίαΛευκωσία1300* TZANAΝάσοςΤζανετόςΛεωφ, ΚάτουΛευκωσίαΛευκωσίαΛευκωσία1500* FEOTEΓεωργίαΓεωργίουΛεωφ, Δημητρίου 123ΛευκωσίαΛευκωσίαΛευκωσία1500* ΔΑΔΣΤΣτέργιοςΑδάμουΛεωφ, Δημητρίου 123ΛευκωσίαΛευκωσίαΛευκωσία1546* ΜΙΚΧΑΧαράλαμποςΜικρύληςΕδοιάρδου 7320ΛευκωσίαΛευκωσία2030* ΝΣΣΤΣταμάτηςΤυχερόςΒελανιδιάς 1900ΛευκωσίαΛευκωσία2030* ΝΕΣΜΙΜιχάληςΜάσοςΓερμανού 23ΛευκωσίαΛευκωσία2030* ΙΦΕΣΜΙΜιχάληςΜάσοςΠαρτερίου 5540ΛευκωσίαΑυκωσία2030* ΙΓΓΓΓΓΓΓΓ* ΙΓΓΓΓΓΓΓ* ΙΓΓΓΓΓΓΓ* ΙΓΓΓΓΓΓΓ* ΙΓΓΓΓΓΓΓ* ΙΓΓΓΓΓΓΓ* ΙΓΓΓΓΓΓ* ΙΓΓΓΓΓΓ* ΙΓΓΓΓΓΓ* ΙΓΓΓΓ <thγ< th="">Γ* ΙΓ<th< th=""><th>E</th><th>MIXMI</th><th>Μιχάλης</th><th>Μιχαήλ</th><th>Αγιοτάτου 134</th><th>Λευκωσία</th><th>Λευκωσία</th><th>1222</th></th<></thγ<>	E	MIXMI	Μιχάλης	Μιχαήλ	Αγιοτάτου 134	Λευκωσία	Λευκωσία	1222		
* TZANA Νάσος Τζανετός Λεωμ. Κάστου Λευκωσία Λευκωσία 1455 * ΓΕΩΓΕ Γεωργία Γεωργίου Λεωφ. Ορχιδέας 537 Λευκωσία Λευκωσία 1500 * ΔΑΣΤ Στέργιος Αδάμου Λεωφ. Δημητρίου 123 Λευκωσία Λευκωσία 1546 * ΜΙΚΧΑ Χαράλαμπος Μικρούλης Εδουάρδου 7320 Λευκωσία Λευκωσία 2010 * ΜΙΚΧΑ Χαράλαμπος Μικρούλης Εδουάρδου 7320 Λευκωσία Λευκωσία 2030 * ΜΙΚΧΑ Χαράλαμπος Μικρούλης Εδουάρδου 7320 Λευκωσία Λευκωσία 2030 * ΜΙΚΧΑ Χαράλαμτος Μικρούλης Ερανιδιάς 1900 Λευκωσία Λευκωσία 2030 * ΜΙΚΧΑ Μαράλης Μικρούλης Γερμανού 23 Λευκωσία Λευκωσία 2300 * ΝΟΥΠΩ Ιωσήφ Λουκάτος Γερμανού 23 Λευκωσία Λευκωσία 2300 * ΝΟΥΠΩ Μικράλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία Αευκωσία * Ιστοτ Αματος Γερμακος Γερμακος Γερμακος Αμακος	÷	XPIXP	Χριστόφορος	Χριστοφόρου	Βουνοπλαγιάς 3319	Λευκωσία	Λευκωσία	1300		
Φ ΓΕΩΓΕ Γεωργία Γεωργία Λεωρ, Δρμητρίου 123 Λευκωσία Λευκωσία 1500 Φ ΔΔΔΣΤ Στέργιος Λδάμου Λεωρ, Δημητρίου 123 Λευκωσία Λευκωσία 1546 Φ ΜΙΚΧΑ Χαράλαμπος Μικρούλης Εδουάρδου 7320 Λευκωσία Λευκωσία 2010 Φ ΤΥΧΣΤ Σταμάτης Τυχερός Βελανιδιάς 1900 Λευκωσία Λευκωσία 2030 Φ ΛΟΥΙΩ Ιωσήφ Λουκάτος Γερμανού 23 Λευκωσία Λευκωσία 2300 Φ ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2300 * ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2300 * ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2400 * ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Αεικωσία 2400 * ΜΕΣΜΙ Μεστος	Đ	TZANA	Νάσος	Τζανετός	Λεωφ. Κάπου	Λευκωσία	Λευκωσία	1455		
• ΑΔΑΣΤ Στέργιος Αδάμου Λεωφ. Δημητρίου 123 Λευκωσία Λευκωσία 1546 • ΜΙΚΧΑ Χαράλαμτος Μικρούλης Εδουάρδου 7320 Λευκωσία Λευκωσία 2010 • ΤΥΧΣΤ Σταμάτης Τυχερός Βελανιδιάς 1900 Λευκωσία Λευκωσία 2030 • ΛΟΥΙΩ Ιωσήφ Λουκάτος Γερμανού 23 Λευκωσία Λευκωσία 2000 • ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2900 • ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2900 • ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2900 • ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2900 • ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Αευκωσία 2900 • ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μεστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Αευκωσία 2900 • Μαστος	Đ	ΓΕΩΓΕ	Γεωργία	Γεωργίου	Λεωφ. Ορχιδέας 537	Λευκωσία	Λευκωσία	1500		
•• ΜΙΚΧΑ Χαράλαμτος Μικρούλης Εδουάρδου 7320 Λευκωσία Λευκωσία 2010 •• ΤΥΧΣΤ Σταμάτης Τυχερός Βελανιδιάς 1900 Λευκωσία Λευκωσία 2030 •• ΛΟΥΙΩ Ιωσήφ Λουκάτος Γερμανού 23 Λευκωσία Λευκωσία 2300 •• ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μόστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2900 •• ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μόστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2900 •• ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μόστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Αευκωσία 2900 •• ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μόστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2900 •• ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μεστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Αευκωσία 2900 •• Μεστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Αευκωσία 4ευκωσία 4ευκωσία 4ευκωσία 4ευκωσία 4ευκωσία 4ευκωσία 4ευκωσία 4ευκωσία 4ευκωσία <td>Đ</td> <td>ΑΔΑΣΤ</td> <td>Στέργιος</td> <td>Αδάμου</td> <td>Λεωφ. Δημητρίου 123</td> <td>Λευκωσία</td> <td>Λευκωσία</td> <td>1546</td>	Đ	ΑΔΑΣΤ	Στέργιος	Αδάμου	Λεωφ. Δημητρίου 123	Λευκωσία	Λευκωσία	1546		
ΤΥΧΣΤ Σταμάτης Τυχερός Βελανιδιάς 1900 Λευκωσία Λευκωσία 2030 ΛΟΥΙΩ Ιωσήφ Λουκάτος Γερμανού 23 Λευκωσία Λευκωσία 2300 ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2900 * ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2900 * ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2900 * ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2900 * ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία Λευκωσία 2900 * Μεστος Μεστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Μεστως Μεστος Παρτερίου 5540 Μεστος Μεστος Μεστος * Μεστος Μεστος Μεστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία Μεστος * Μεστος<	÷	MIKXA	Χαράλαμπος	Μικρούλης	Εδουάρδου 7320	Λευκωσία	Λευκωσία	2010		
• ΛΟΥΙΩ Ιωσήφ Λουκάτος Γερμανού 23 Λευκωσία Λευκωσία 2300 • ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2900 • Ι Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία Αευκωσία 2900 • Ι Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία Αευκωσία 2900 • Ι Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία Λευκωσία 2900 • Ι Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία Λευκωσία Αευκωσία 2900 • Ι Παρτερίου 5540 Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία Λευκωσία Ι • Ι Παρτερίου 5540 • Ι Παρτερίου 5640 Παρτερίου 5640 Παρτερίου 5640 Παρτερίου 5640 Παρτερίου 5640 • Ι Παρτερίου 5640 Παρτερίου 5640 Παρτερίου 5640	Đ	τγχΣτ	Σταμάτης	Τυχερός	Βελανιδιάς 1900	Λευκωσία	Λευκωσία	2030		
• ΜΕΣΜΙ Μιχάλης Μέστος Παρτερίου 5540 Λευκωσία Λευκωσία 2900 * <th>Đ</th> <th>ΛΟΥΙΩ</th> <th>Ιωσήφ</th> <th>Λουκάτος</th> <th>Γερμανού 23</th> <th>Λευκωσία</th> <th>Λευκωσία</th> <th>2300</th>	Đ	ΛΟΥΙΩ	Ιωσήφ	Λουκάτος	Γερμανού 23	Λευκωσία	Λευκωσία	2300		
* ·	Đ	ΜΕΣΜΙ	Μιχάλης	Μέστος	Παρτερίου 5540	Λευκωσία	Λευκωσία	2900		
Image: second	*									
Image: second										
Image: second										
Image: section of the section of th										
I Image: Second sec										
				3						

Στον πίνακα εμφανίζονται μόνο οι έντεκα εγγραφές των πελατών που κατοικούν στη Λευκωσία.

Συμβουλή Στη λίστα που εμφανίζεται όταν πατάτε στο βέλος στα δεξιά ενός ονόματος πεδίου (ή στο κουμπί Φίλτρο της ομάδας Ταξινόμηση & φιλτράρισμα) υπάρχουν πλαίσια ελέγχου για όλες τις μοναδικές καταχωρίσεις του ενεργού πεδίου. Αν απενεργοποιήσετε το πλαίσιο ελέγχου Επιλογή όλων, θα αποεπιλεγούν όλα τα πλαίσια ώστε να μπορέσετε να ενεργοποιήσετε μόνο τα πλαίσια ελέγχου των τιμών που θέλετε να εμφανιστούν στον φιλτραρισμένο πίνακα.

Το κουμπί εναλλαγής φίλτρου στην ομάδα Ταξινόμηση & φιλτράρισμα της Κεντρικής καρτέλας τώρα θα φαίνεται «πατημένο». Με αυτό το κουμπί έχετε τη δυνατότητα να ενεργοποιείτε και να απενεργοποιείτε γρήγορα το φίλτρο.

4. Στην ομάδα **Ταξινόμηση & φιλτράρισμα**, πατήστε στο κουμπί εναλλαγής φίλτρου.

Η Access θα εμφανίσει όλες τις εγγραφές. Αν πατήσετε ξανά στο κουμπί εναλλαγής φίλτρου, τότε θα εφαρμοστεί πάλι το φίλτρο.

Ας εμφανίσουμε τώρα μια λίστα όλων των πελατών που ζουν σε περιοχή με ταχυδρομικό κωδικό που αρχίζει από **880**.

 Πατήστε στο βέλος στα δεξιά του ονόματος πεδίου ΤαχυδρομικόςΚωδικός, και δείξτε στην επιλογή Φίλτρα κειμένου της λίστας.



Φίλτρο

Θα εμφανιστεί μια λίστα με κριτήρια.

A Ω↓	<u>Τ</u> αξινόμηση από το Απρος το Ω		
Ω↓	Τ <u>α</u> ξινόμηση από το Ω προς το Α		
\mathbb{K}	Κατάργηση φίλτρου από τη στήλη Ταχυδρομ	μικόςΚωδικός	
	Φίλτρα κειμένου	▶]	<u>Ε</u> ίναι ίσο με
	🕑 (Επιλογή όλων)	^	Δεν είναι ίσο με…
	🗹 (Κενά)		Αρχίζει από
	1050		Δεν α <u>ρχ</u> ίζει από…
	V 1101 V 1222		<u>Π</u> εριέχει
	1300		Δεν περιέχε <u>ι</u>
	1455		<u>Τ</u> ελειώνει σε
	1500		- Δεν τελειώνει με
	1546	~	
	[M] 2010		
	ОК Д	κυρο	

Μπορείτε να καθορίσετε κριτήρια για κείμενο που θέλετε να εντοπίσετε.

Συμβουλή Οι επιλογές ταξινόμησης και φιλτραρίσματος που εμφανίζονται όταν πατάτε στο βέλος στα δεξιά ενός ονόματος πεδίου (ή όταν πατάτε στο κουμπί Φίλτρο της ομάδας Ταξινόμηση & φιλτράρισμα) καθορίζονται από τον τύπο δεδομένων του πεδίου. Το πεδίο ΤαχυδρομικόςΚωδικός έχει τύπο δεδομένων Κείμενο και μπορεί να δεχθεί κωδικούς που αποτελούνται από συνδυασμούς γραμμάτων και αριθμών. Αν εμφανίσετε τη λίστα ταξινόμησης και φιλτραρίσματος για ένα πεδίο με τύπο δεδομένων Αριθμός, η λίστα θα περιλαμβάνει το υπομενού Φίλτρα αριθμών αντί για το υπομενού Φίλτρα κειμένου, και θα είναι διαθέσιμες διαφορετικές επιλογές.

Πατήστε στην καταχώριση Αρχίζει από της λίστας.

Θα ανοίξει το πλαίσιο διαλόγου Προσαρμοσμένο φίλτρο.

Προσαρμοσμένο φίλτρο	8 X			
ΤαχυδρομικόςΚωδικός αρχίζει με				
ОК	Акиро			

Το όνομα του πλαισίου κειμένου θα αποτελείται από το όνομα του πεδίου και του φίλτρου που επιλέξατε.

 Στο πλαίσιο Ταχυδρομικός Κωδικός αρχίζει από πληκτρολογήστε 880. Κατόπιν πατήστε στο OK.

Η Access θα φιλτράρει τον πίνακα και θα εμφανίσει μόνο τις εγγραφές που πληρούν τα κριτήριά σας.

Ο έξυπνος τρόπος για να μάθετε την ελληνική Microsoft[•] Access 2010 – με ένα βήμα κάθε φορά!

Γνωρίστε την εύκολη μάθηση — και μάθετε γρήγορα πώς να δημιουργείτε τις δικές σας βάσεις δεδομένων με την Access 2010. Με τα βιβλία της σειράς *Βήμα Βήμα* εσείς ορίζετε τον ρυθμό — μαθαίνοντας και εφαρμόζοντας τις ικανότητες που χρειάζεστε, ακριβώς όταν τις χρειάζεστε!

- Δημεουργήστε βάσεις δεδομένων από το μηδέν ή με έτοιμα πρότυπα.
- Σχεδιάστε εύχρηστες φόρμες για καταχώριση δεδομένων
- Κατασχευάστε ερωτήματα για την εξαγωγή και τον χειρισμό δεδομένων
- Σχεδιάστε εκθέσεις για την οργάνωση και τη σύνοψη δεδομένων
- Εισαγάγετε δεδομένα από άλλες βάσεις δεδομένων και έγγραφα
- Αποτρέψτε την αλλοίωση δεδομένων και τη μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση.

- Ακολουθήστε το απλά, οριθμημένο βήματο
- 2 Εικόνες οθονών σάς βοηθούν να ελέγχετε τη δουλειά σας
- 3 Συμβουλές σας προσφέρουν χρήσιμες υποδείξεις
- 4 Εφαρμόστε τις γνώσεις σας με τα αρχεία του CD



Το συνοδευτικό CD του βιβλίου περιλαμβάνει αρχεία εξάσκησης για την απόκτηση ικανοτήτων και την εφαρμογή των μαθημάτων του βιβλίου στην πράξη

Δείτε την ενότητα "Χρηση των αρχείων εξάσκησης" του βιβλίου





Ένα βιβλίο από τη Microsoft