

С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ



Access бағдарламасы

Тажиман Н, Жаханова Ж, Өндірісхан А



Access бағдарламасы

- **ACCESS** программасы ол – кез-келген фирма, мекеме, шағын кәсіпкерлік шаруашылықтар бір-бірі турла мағлұмат алу үшін, немесе келісу үшін, арнайы қағаздар толтырып, құжаттар дайыднап, қағаздардың санын көбейтіп әуре болмайды. Мұның бәрін осы программа жасайды. Бұл пргораммада кесте түрінде, сызба түрінде, кез-келген фирманың толық мағлұматтары болады. Оны алып қарап, онымен тікелей жұмыс жасай беруге болады.
- **Microsoft Access** программасы жоғарғы оқу орындарындағы студенттер үшін кеңінен пайдалану да бірнеше ұтымды жақтары бар. Оқу процесінде білімін жетілдіру, ақпарат құралдарын енгізу, есте сақтау операциялары бойынша барлық мағлұматтарды енгізіп отыру, есептеу, сараптау, т. б.жүйелер үшін тиімді.
- **Microsoft Access** программасы көбінесе, баспа қызметерінде, жоба жасау, типографиялық және топографиялық, жалпы инженерлік саланың бәрін де қызмет етеді. Сонымен қоса конструктілік тәсілдердерді орындау, кестелермен жұмыс жасау салаларын да қамтиды.



Бағдарлама тарихы

□ 1993 жылы мені компьютерлік компания Resta жұмысқа алды. DOS үшін Paradox қойманы дамыту болды. 1994 жылы, ол Windows үшін Paradox үшін өзгертілген. Бірқатар себептерге байланысты, ол жоқ. Сіздердің талаптарыңызды қанағаттандыратын бағдарламаны жазу құралын іздей бастадым. Содан кейін MS Access 2.0 таңдадым. Бағдарламаға Access 2.0 жазып. Мен Access зерттей бастадым. 1996 жылы компания Resta Access табыстарға қол жеткізді және мен үшін жақсы идеялар туындады. 1996 жылы мен компания ОМА жұмысқа тұрдым. (А плюс 5 терминалдар бір компьютер) OS Virtuos үшін Fox Pro-ны игеру болды, Бұл бағдарлама DOS үшін жазылған болатын.



□ 1996 жылдың қыркүйек айында, мен Access 2.0 (ішінара өңделген «Resta ақпарат») бағдарламасын әзірлей бастадым. 1997 жылдың қаңтар айында, бағдарлама (Брест, Витебск, Гродно, Гомель, Могилев, Бобруйске) компанияның басшысы филиалының және оның 6 салалары бойынша жүзеге асырылды. Бірақ компания 97 (8,0) қол көшіп, 1998 жылы ... өсті. Access жеңе алмады және 2000 жылы бағдарлама MS SQL Server бойынша «қамап» болды.



□ **Microsoft Access** - MS Access ең кең тараған деректер басқару жүйелерінің бірі болып табылады. Оның шежіресіне көз жүгіртетін болсақ төмендегідей мәліметтерді айтуымызға болады:

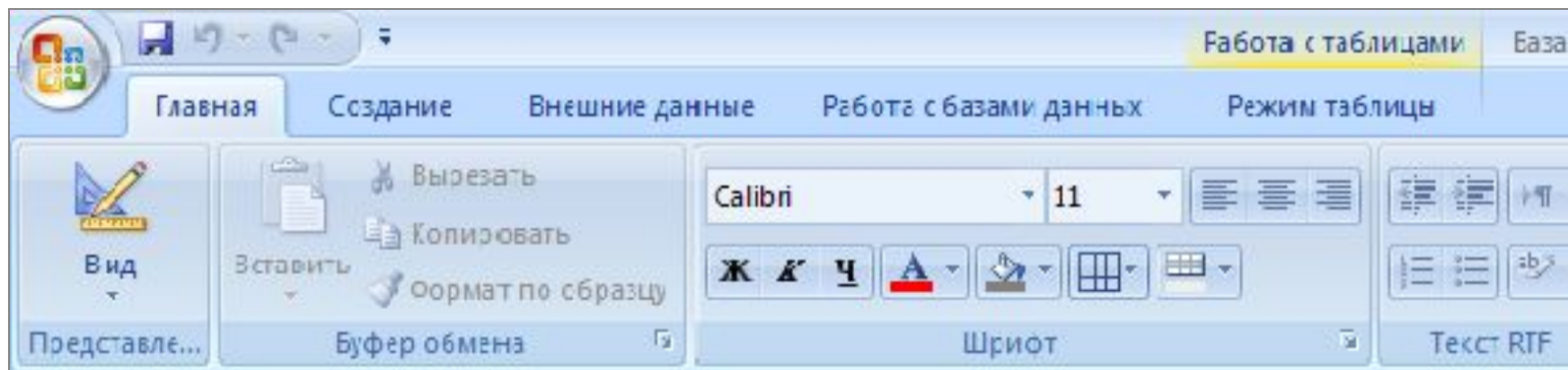
- 1995 Access 7 (Windows 95 үшін MS Office 95 пакеті)
- 1997 Access 97 (MS Office 97 пакеті)
- 1999 Access 2000 (MS Office 2000 пакеті)
- 2001 Access 2002 (Office XP пакеті)
- 2003 Access 2003 (MS Office 2003)
- 2007 Microsoft Office Access 2007 (MS Office 2007)
- 2010 Microsoft Office Access 2010 (MS Office 2010)



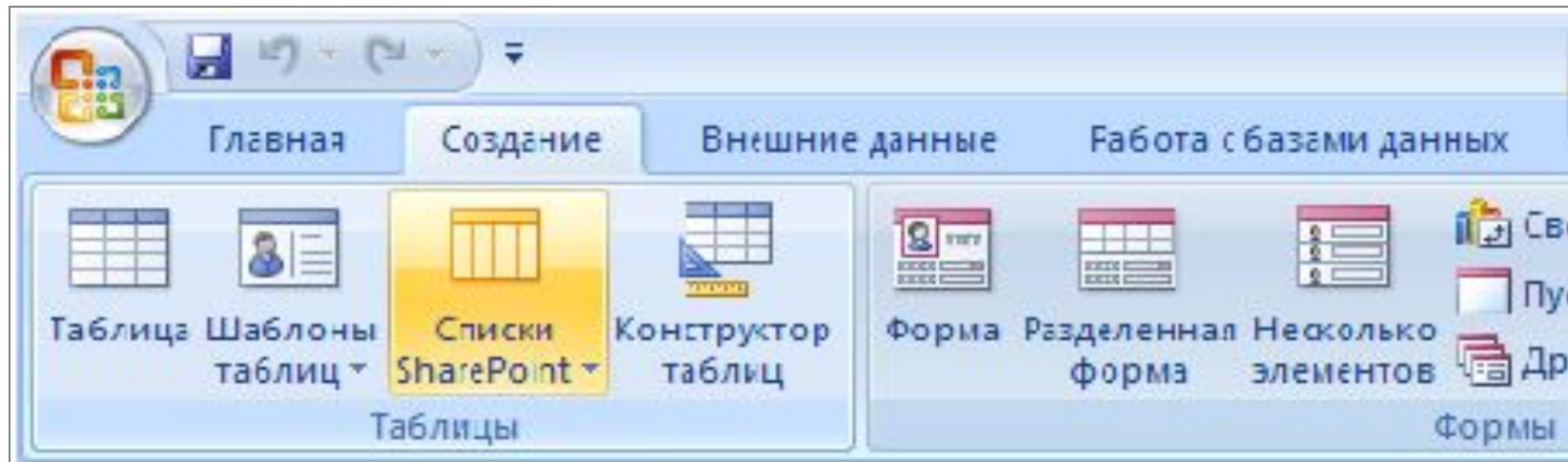
Access 2007 жұмыстық экранының құрылымы

Экранның жоғарғы жағында тіркемелерінде мәліметтер қорымен жұмыс істеуге арналған командалары бар лента орналасады.

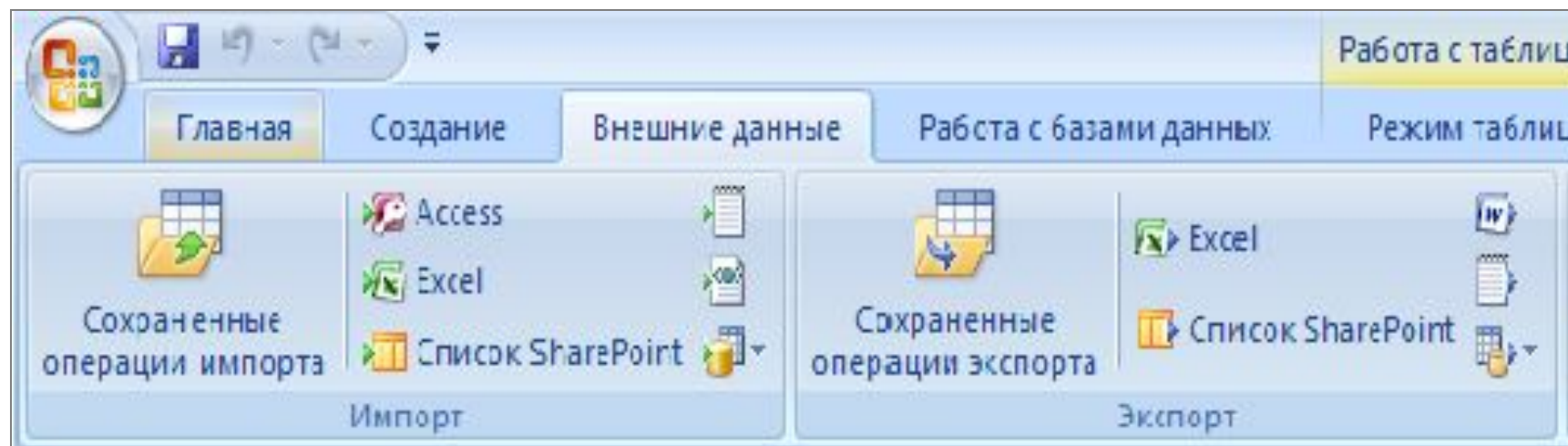
Бастысы. Бұл жерде кестелерді іздеуді, сүзгілеуді, сорттауды, жазбалармен жұмыс істеуді, сол сияқты мәліметтерді көрсетуді таңдауды, алмастыру буферімен және шрифтін параметрлерін қою операцияларын жүргізуді қамтамасыз ететін негізгі командалар "тіркелген



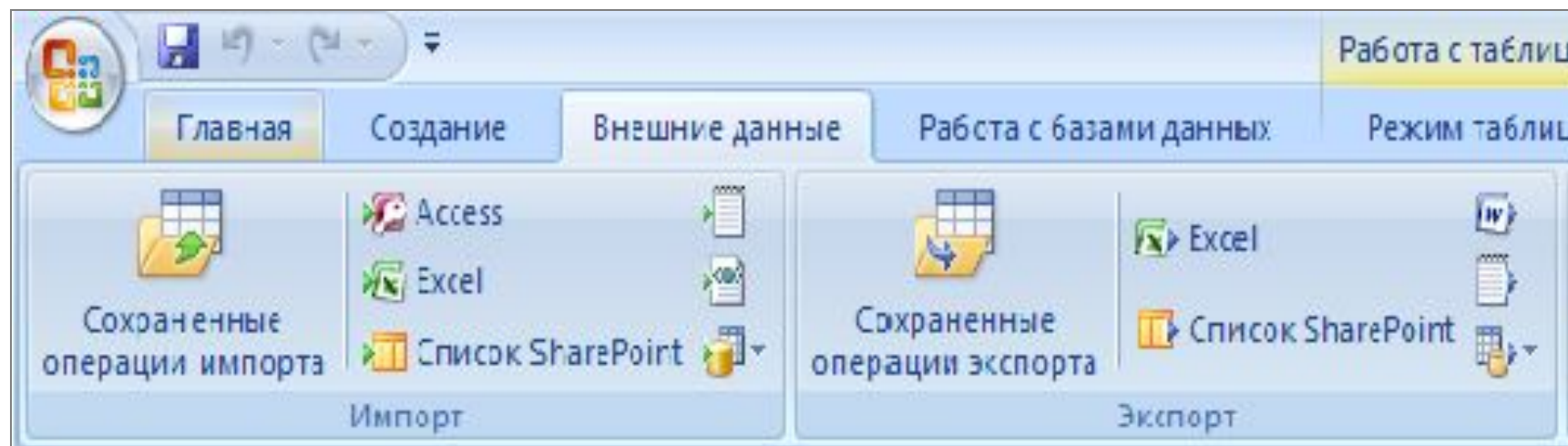
Құру. Атауына байланысты, бұл тіркемеде мәліметтер қорының негізгі құрылымдық элементтерін – кестелер, формалар, есептер және сұраныстар, құруды қамтамасыз ететін командалар орналасады. Нақтысында, дәл осы тіркеме мәліметтер қорының негізгі компоненттерін құру ісінде анықтауыштық рөл атқарады.



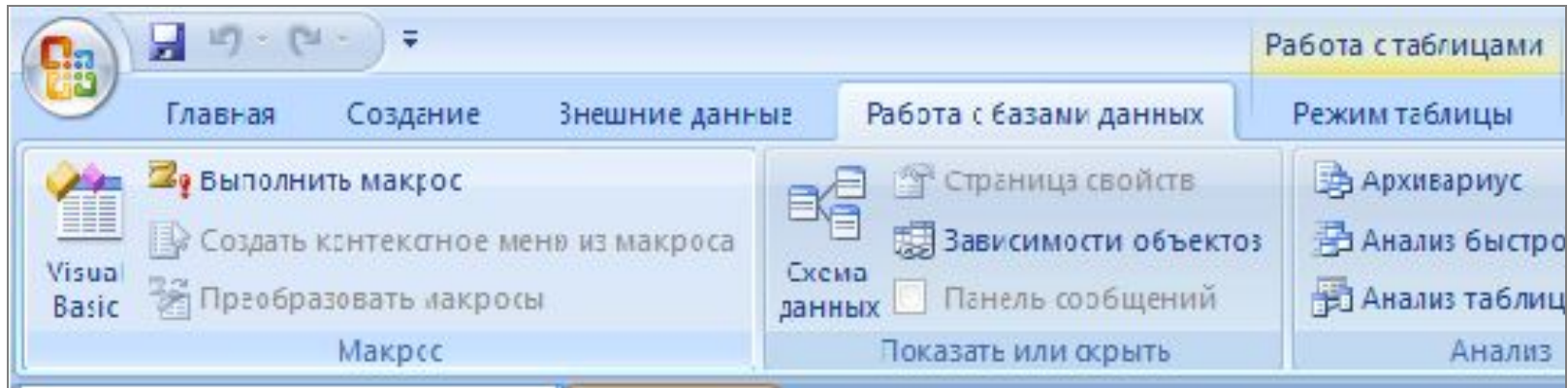
Сыртқы мәліметтер. Бұл тіркемедегі командалар, мәліметтерді импорттау-экспорттауды ұйымдастыруды, сол сияқты мәліметтерді жинауды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.



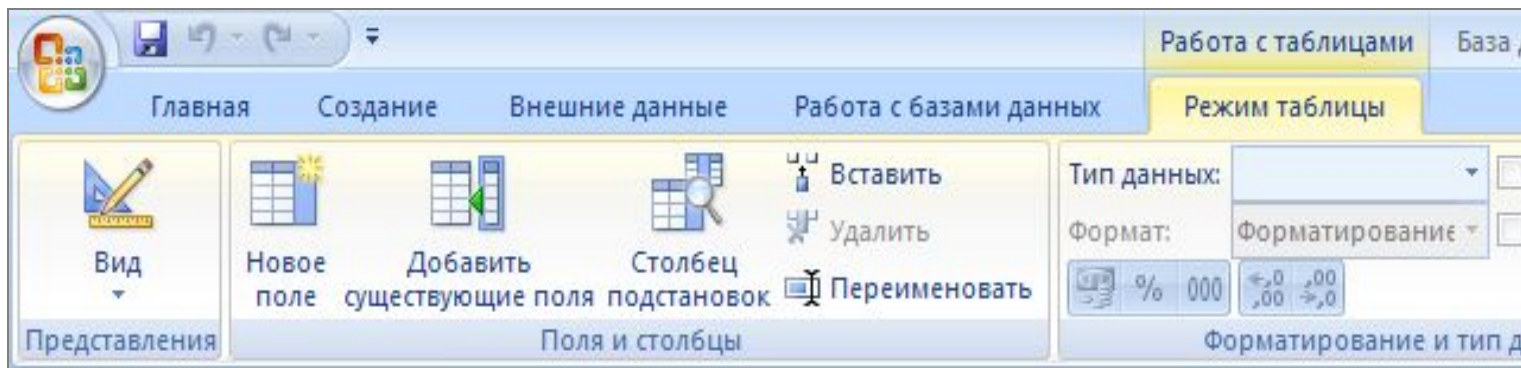
Сыртқы мәліметтер. Бұл тіркемедегі командалар, мәліметтерді импорттау-экспорттауды ұйымдастыруды, сол сияқты мәліметтерді жинауды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.



Мәліметтер қорымен жұмыс. Бұл тіркемеде орналасқан командалар құрылған мәліметтер қорын қолдауды қамтамасыз етеді, яғни макростарға енуді, мәліметтер қорының әртүрлі элементтерін бейнелеу-жабуды, мәліметтердің орын ауыстыруын, сол сияқты мәліметтер қорын қолдаудың басқа да операцияларын қолдауды қамтамасыз етеді



Кестелер режимі. Бұл тіркемеде кестелермен жұмыс істеуге арналған командалар бар.



Таза деректер қорын жасау

1. Access бағдарламасын бастаңыз.
2. **Microsoft Office Access** бағдарламасын бастау бетінде, **Таза Деректер қоры** нұқыңыз.



3. **Таза Деректер қоры** терезесінде, файл атауын **Файл Атауы** жолағында теріңіз. Егер файл атауы кеңейтімін қамтамасыз етпесеңіз, Access оны өзі қосады. Әдепкі файл орналасуы келесілердің біреуі болуы мүмкін:

- **Microsoft Windows Vista** c:\Қолданушылар\қолданушы аты\Құжаттар

- **Microsoft Windows Server 2003 or Microsoft Windows XP** c:\Құжаттар мен Параметрлер\қолданушы аты\Менің Құжаттарым

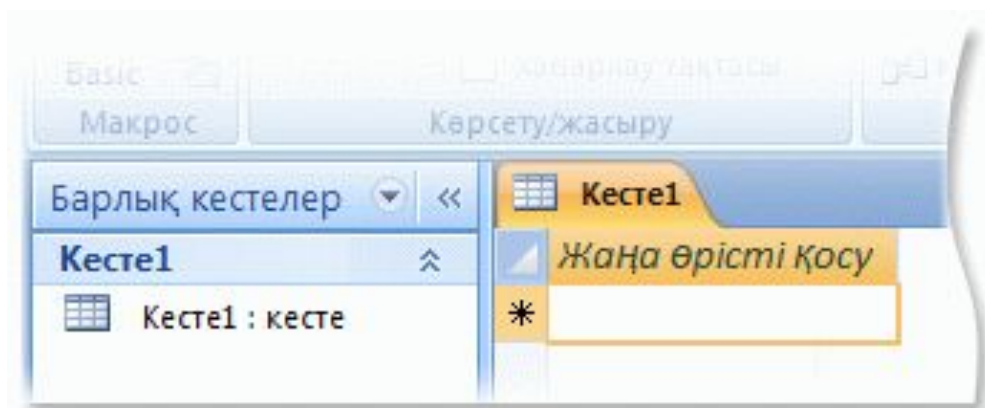
Файл орнын өзгерту үшін, **Файл Атауы** жолағы жанындағы **Шолу**  нұқыңыз, шолыңыз және жаңа орналасуды таңдаңыз, содан соң **Жарайды** нұқыңыз.



4. **Жасау** нұқыңыз.

Access дерекқорды жасайды, сосын бос кестені (Кесте1 деп аталған) деректер кестесінің көрінісі ашады.

5. Access мензерді **Жаңа Өріс Қосу** бағанының бірінші бос ұяшығына орналастырады.



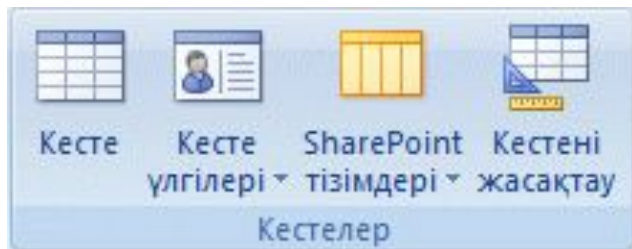
Деректерді қосу үшін, теруді бастаңыз - немесе осы тақырыптың соңғы жағындағы Деректерді Access кестесіне басқа көзден қою бөлімінде сипатталғандай басқа көздегі деректерді қоюыңызға болады.



Егер деректерді осы жолы енгізгіңіз келмесе, **Жабу**  нұқыңыз.



Кестені қосу

- Жаңа кестені **Жасау** қойындысының **Кестелер** тобындағы құралдарды қолдану арқылы ағымдық дерекқорға қосуыңызға болады.



1. **Жасау** қойындысының **Кестелер** тобында **Кесте** түймешігін нұқыңыз. 
2. Access кестені жасайды, сосын меңзерді **Жаңа Өріс Қосу** бағанындағы алғашқы бос ұяшықтың үстіне орнатады.
3. **Кесте** қойындысының **Жолақтар & Бағандар** тобында **Жаңа жолақ** түймешігін нұқыңыз 

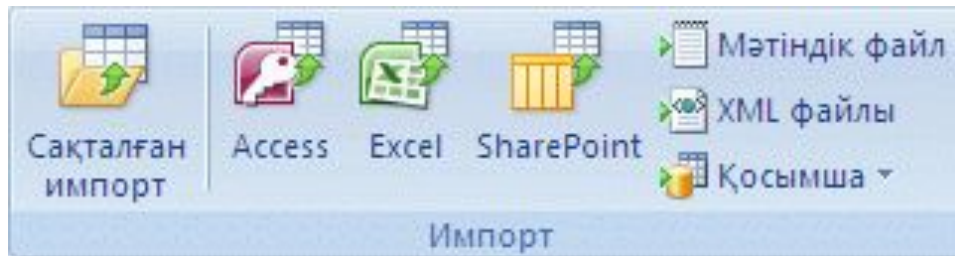
Access бағдарламасы жиі қолданылатын өріс түрлерін қамтитын **Өріс Үлгілері** терезесін бейнелейді. Егер осы өрістердің біреуін деректер парағына сүйресеніз, Access өрісті сол атау бойынша қосады және оның сипаттарын өрістің сол түрінің сәйкес мәніне орнатады. Сипаттарды кейінірек өзгертуіңізге болады. Өрісті деректерді қамтитын деректер парағы аймағына сүйреуіңіз қажет. Өрістің қай жерде орналасатынын көрсететін вертикалды кірістіру жолағы пайда болады.



Деректерді басқа көзден импорттау

Басқа бағдарламада жинап жүрген және Access импорттағыңыз келетін деректеріңіз болуы мүмкін. Немесе деректерін басқа бағдарламадағы адамдармен жұмыс жасап қалуыңыз және олардың Access бағдарламасындағы деректерімен жұмыс жасағыңыз келуі мүмкін. Қалай болса да, Access басқа бағдарламалардағы деректерді импорттауды жеңілдетеді. Деректерді Excel жұмыс парағынан, басқа Access дерекқорындағы кестеден, SharePoint тізімінен немесе басқа көздердегі түрлерден импорттауыңызға болады.

1. **Сыртқы Деректер** қойындысында, **Импорт** тобында, импорттап отырған файл түріне арналған пәрменді нұқыңыз.



Мысалы, егер деректерді Excel жұмыс парағынан импорттасаңыз, **Excel** нұқыңыз. Егер қажетті бағдарлама түрін көрмесеңіз, **Қосымша** нұқыңыз.



2. **Сыртқы деректерді алу** тілқатысу терезесінде, бастапқы деректер файлын шолу үшін **Шолу** нұқыңыз немесе **Файл атауы** терезесіндегі бастапқы деректер файлының толық жолын теріңіз.
3. **Деректерді ағымдағы дерекқорда қалай және қайда сақтау керектігін көрсету** астындағы қалаған параметріңізді нұқыңыз. Импортталған деректерді қолдану арқылы жаңа кесте жасауыңызға, деректерді қолда бар кестеге қосуыңызға немесе деректер көзіне сілтемені қамтамасыз ету үшін сілтенген кесте жасауыңызға болады.
4. **ОК** нұқыңыз. Access Импорттау шеберін жегеді.
5. Импорттау Шеберінің нұсқауларын орындаңыз. Орындалуы тиіс іс реті сіз таңдайтын импорттау немесе сілтеу параметріне байланысты болады.
6. Шебердің соңғы бетінде, **Дайын** нұқыңыз.



Алғашқы кілт

Алғашқы кілт – объектінің әрбір данасын (жазбаны) ерекше түрде идентификациялайтын атрибут.

Алғашқы кілтті анықтау үшін (немесе өзгерту) мына әрекеттерді орындау керек:

1. Конструктор режимінде кестені ашыңыз Алғашқы кілт ретінде пайдаланылатын өрісті немесе өрістерді таңдаңыз.

База данных4 : база данных (Access 2007) - Microsoft Access

Работа с таблицами

Главная Создание Внешние данные Работа с базами данных Конструктор

Представления Вид Представления

Ключевое поле

Построитель

Проверка условий

Сервис

Вставить строки

Удалить строки

Столбец подстановок

Страница Индексы свойств

Показать или скрыть

Все таблицы

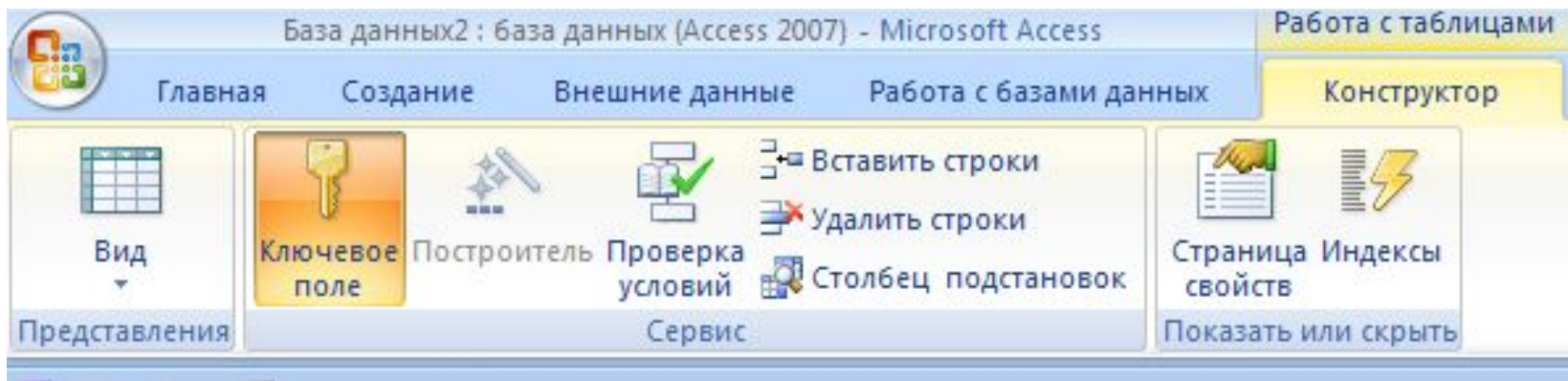
Таблица1

Таблица1 : таблица

Имя поля	Тип данных	Описание
Код	Счетчик	
Код студента	Числовой	
Фамилия студента	Текстовый	
Национальность	Текстовый	
Оплата за учебу	Денежный	



2. Бір өрісті ерекшелеу үшін, ерекшелеу облысында қажетті өрістің жолын шертңіз.
3. Бірнеше өрісті ерекшелеу үшін <Ctrl>.пернесін басып тұрып, ерекшелеу облысында әрбір өрісті шертңіз.
4. Енді Конструктор қосымшасында Сервис командалар тобын таңдаңыз және Кілттік өріс түймесін шертңіз



5. Біздің ерекшелеген *Фамилиясы* және *Аты* өрістеріміз кілттік болып қалады, бұны әрбір өрістің сол жағында бейнеленген кілт белгісіндегі пиктограмма дәлелдейді

Имя поля	Тип данных	Описание
Код	Счетчик	
Организация	Текстовый	
Фамилия	Текстовый	
Имя	Текстовый	
Адрес электронной почты	Текстовый	
Должность	Текстовый	
Рабочий телефон	Числовой	



**С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА
УНИВЕРСИТЕТІ**



**Назар
Аударғандарыңызға
Рахмет!**