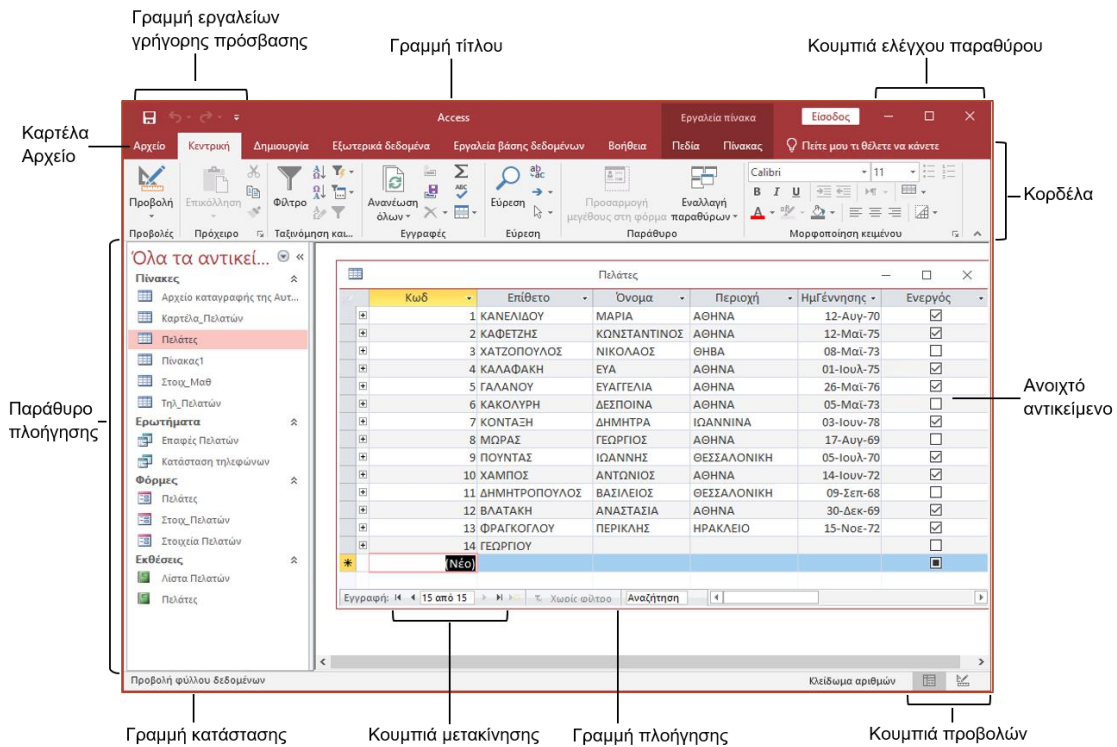




Γρήγορος Οδηγός Αναφοράς

Η οθόνη της εφαρμογής



Συντομεύσεις πληκτρολογίου

Γενικά

Δημιουργία νέας βάσης δεδομένων **Ctrl + N**
 Άνοιγμα βάσης δεδομένων **Ctrl + O**
 Κλείσιμο αντικείμενου ... **Ctrl + W**

Κλείσιμο της εφαρμογής **Alt + F4**
 Εκτύπωση αντικείμενου .. **Ctrl + P**
 Αποθήκευση αλλαγών **Ctrl + S**
 Βοήθεια της εφαρμογής..... **F1**

Επεξεργασία

Αποκοπή **Ctrl + X**
 Αντιγραφή..... **Ctrl + C**
 Επικόλληση **Ctrl + V**
 Εύρεση **Ctrl + F**

Κριτήρια επικύρωσης

Τελεστές σύγκρισης

= (ίσο) π.χ. =21 ή «Αθήνα» ή =2/1/2011
<> (διάφορο) π.χ. <>21 ή <>«Αθήνα» ή <>2/1/2011
< (μικρότερο) π.χ. <21 ή < 2/1/2011
> (μεγαλύτερο) π.χ. >21 ή >2/1/2011
<= (μικρότερο ή ίσο) π.χ. <=21 ή <=2/1/2011
>= (μεγαλύτερο ή ίσο) π.χ. >=21 ή >=2/1/2011

Between... and... π.χ. **Between 20 and 30** επιστρέφει τις τιμές που είναι >=20 ΚΑΙ <= 30

Is null επιστρέφει όλες τις κενές εγγραφές

Is not null επιστρέφει όλες τις μη κενές εγγραφές

Λογικοί τελεστές

AND π.χ. >100 **AND** <1000 επιστρέφει όλες τις τιμές που είναι μεγαλύτερες από το 100 ΚΑΙ μικρότερες από το 1000

OR π.χ. <100 **OR** >1000 επιστρέφει όλες τις τιμές που είναι μικρότερες από το 100 'Η μεγαλύτερες από το 1000

NOT π.χ. **NOT «Αθήνα»** επιστρέφει όλες τις τιμές εκτός από το «Αθήνα»

Χαρακτήρες μπαλαντέρ

A* αρχίζει με Α
***21** τελειώνει σε 21
?A* έχει ως δεύτερο γράμμα το Α και συνεχίζει με έναν ή περισσότερους άγνωστους χαρακτήρες
NA περιέχει το ζεύγος χαρακτήρων NA σε οποιοδήποτε σημείο
[Α-Γ]* αρχίζει με οποιονδήποτε από τους χαρακτήρες Α έως και Γ
2#5 περιέχει τριψήφιους αριθμούς που αρχίζουν με 2 και τελειώνουν με 5

1. Εισαγωγικά


(1.1.1.) Έννοια των βάσεων δεδομένων:


Βάση δεδομένων είναι μια οργανωμένη **συλλογή δεδομένων** τα οποία σχετίζονται μεταξύ τους με κάποιο συγκεκριμένο **θέμα**. Η καταχώρηση, η διατήρηση και η αναζήτηση και ανάκτηση δεδομένων γίνεται από τους απλούς **χρήστες**, ενώ ο **διαχειριστής** παραχωρεί στους χρήστες πρόσβαση σε συγκεκριμένα δεδομένα και είναι υπεύθυνος για την επαναφορά της.


(1.1.1.) Δεδομένα: Είναι οι στατικές τιμές που καταχωρούνται σε μια βάση δεδομένων.


(1.1.1.) Πληροφορίες: Είναι το αποτέλεσμα της επεξεργασίας των δεδομένων.


(1.1.2.) Στοιχεία μίας βάσης δεδομένων:

 **Πίνακες:** Όλα τα δεδομένα που καταχωρούνται σε μια βάση δεδομένων αποθηκεύονται σε έναν ή περισσότερους πίνακες. Ένας πίνακας αποτελεί μια συλλογή δεδομένων που περιγράφουν ομοειδή αντικείμενα και είναι οργανωμένος σε στήλες (πεδία) και γραμμές (εγγραφές).

 **Σχέσεις μεταξύ πινάκων:** Χρησιμοποιούνται προκειμένου να είναι εφικτή η δημιουργία ερωτημάτων, φορμών και εκθέσεων που παίρνουν δεδομένα από περισσότερους από έναν πίνακες ταυτόχρονα, αλλά και για να αποφευχθεί η καταχώρηση των ίδιων δεδομένων πολλές φορές.

 **Ερωτήματα:** Χρησιμοποιούνται για την εξαγωγή και την ανάλυση δεδομένων που βρίσκονται στους πίνακες.

 **Φόρμες:** Χρησιμοποιούνται για την προβολή και τη συντήρηση των εγγραφών.

 **Εκθέσεις/Αναφορές:** Χρησιμοποιούνται για την εκτύπωση επιλεγμένων πληροφοριών ενός πίνακα ή ερωτήματος.

(1.1.3.) Τύποι δεδομένων:

Σύντομο Κείμενο: πεδία που περιέχουν κείμενο ή αριθμούς (όχι σε αριθμητικές πράξεις) και περιέχουν έως 255 χαρακτήρες.

Μεγάλο Κείμενο (υπόμνημα): πεδία που περιέχουν κείμενο ή αριθμούς έως 1GB (εμφανίζονται έως 64000 χαρακτήρες) – συνήθως για πεδία όπως *Σχόλια*, *Περιγραφή*, κ.ο.κ.


Αριθμός: πεδία που περιέχουν αριθμητικές τιμές που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν σε αριθμητικές πράξεις.


Ημερομηνία/ώρα: πεδία με ημερολογιακές τιμές ή τιμές ώρας.


Ναι/Όχι (ή «Boolean»): πεδία που μπορούν να περιέχουν μόνο μια από τις δύο αυτές τιμές (δηλαδή Ναι ή Όχι).

Το κάθε πεδίο, ανάλογα με τον τύπο δεδομένων που έχει οριστεί να περιέχει, διαθέτει και συγκεκριμένες **ιδιότητες** όπως μέγεθος πεδίου, μορφή ή προεπιλεγμένη τιμή, κ.λπ.




2. Βασικές Λειτουργίες και Περιβάλλον Εφαρμογής Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων


(2.1.1.) Εκκίνηση εφαρμογής βάσεων δεδομένων: Κλικ στο Μενού Έναρξη και επιλέξτε Access .


(2.1.1.) Τερματισμός εφαρμογής βάσεων δεδομένων: Κλικ στο κουμπί **Κλείσιμο**  από τα κουμπιά ελέγχου παραθύρου, ή **Alt + F4**.

(2.1.2.) Άνοιγμα βάσης δεδομένων: Κλικ στην καρτέλα **Αρχείο**, κλικ στη σελίδα **Άνοιγμα** και κλικ στο κουμπί **Αναζήτηση** . Στο π.δ. **Άνοιγμα** μεταβείτε στο φάκελο όπου είναι αποθηκευμένη η βάση δεδομένων που θέλετε να ανοίξετε, επιλέξτε την και πατήστε το κουμπί **Άνοιγμα**.

(2.1.2.) Κλείσιμο βάσης δεδομένων: Κλικ στην καρτέλα **Αρχείο** και κλικ στην εντολή **Κλείσιμο**.

(2.1.3.) Δημιουργία, αποθήκευση μιας νέας βάσης δεδομένων: Κλικ στην καρτέλα **Αρχείο**, κλικ στη σελίδα **Δημιουργία** (ή **Νέο**) και επιλέξτε κάποιο από τα διαθέσιμα πρότυπα π.χ. το **Κενή βάση δεδομένων** . Στο π.δ. πληκτρολογήστε το νέο όνομα στο πλαίσιο κειμένου **Όνομα αρχείου** και κλικ στο εργαλείο **Αναζήτηση μιας θέσης για τη βάση δεδομένων σας** . Στο π.δ. **Δημιουργία βάσης δεδομένων**, επιλέξτε τη νέα θέση και πατήστε το κουμπί **OK**. Πατήστε το κουμπί **Δημιουργία** .

(2.1.4.) Ελαχιστοποίηση κορδέλας: Κλικ στο εργαλείο **Σύμπτυξη της Κορδέλας** , ή διπλό κλικ στην ενεργή καρτέλα.

(2.1.4.) Επαναφορά κορδέλας: Κλικ σε κάποια από τις καρτέλες και κλικ στο εργαλείο **Καρφίτσωμα της Κορδέλας** , ή διπλό κλικ στην ενεργή καρτέλα.

(2.1.5.) Εναλλαγές μεταξύ των διαφόρων προβολών: Στο ανοιχτό αντικείμενο, κλικ στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Προβολές**, κλικ στη λίστα του εργαλείου **Προβολή** και επιλέξτε την κατάλληλη, ή κλικ στην κατάλληλη προβολή στη γραμμή κατάστασης:



Προβολή σχεδίασης



Προβολή φύλλου δεδομένων



Προβολή διάρθρωσης




Προβολή έκθεσης





Προβολή Προεπισκόπηση εκτύπωσης



Προβολή SQL

(2.1.6.) Βοήθεια της εφαρμογής: Κλικ στην καρτέλα **Βοήθεια**, ομάδα **Βοήθεια** και κλικ στο εργαλείο **Βοήθεια** , ή **F1**.

3.1. Λειτουργίες Πινάκων

(3.1.1.) Δημιουργία, ονομασία, καθορισμός τύπου πεδίων πίνακα: Κλικ στην καρτέλα **Δημιουργία**, ομάδα **Πίνακες** και κλικ στο εργαλείο **Σχεδίαση πίνακα** . Στη σχεδίαση του πίνακα προσθέστε τα πεδία και καθορίστε τους τύπους πεδίων. Κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση**  στη γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης και στο π.δ. **Αποθήκευση ως**, εισάγετε το όνομα πίνακα και πατήστε το κουμπί **OK**.


(3.1.2.) Δημιουργία κανόνα επικύρωσης: Σε προβολή Σχεδίασης, κλικ στο κατάλληλο πεδίο, κλικ στο πλαίσιο κειμένου της ιδιότητας **Κανόνας επικύρωσης**, καταχωρήστε τον κατάλληλο κανόνα επικύρωσης και κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση**.

(3.1.2.) Κατάργηση κανόνα επικύρωσης: Σε προβολή Σχεδίασης, κλικ στο κατάλληλο πεδίο, κλικ στο πλαίσιο κειμένου της ιδιότητας **Κανόνας επικύρωσης**, διαγράψτε τον κανόνα επικύρωσης και κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση**.


(3.1.3.) Αλλαγή ιδιοτήτων μορφής αριθμητικών πεδίων, πεδίων ημερομηνίας: Σε προβολή Σχεδίασης, κλικ στο κατάλληλο πεδίο, κλικ στο πλαίσιο της ιδιότητας **Μέγεθος πεδίου**, ή **Μορφή**, ή **Προεπιλεγμένη τιμή**, και εισάγετε ή τροποποιήστε τα δεδομένα.


(3.1.3.) Αλλαγή ιδιότητας ευρετηρίου: Σε προβολή Σχεδίασης, κλικ στο κατάλληλο πεδίο, κλικ στο πλαίσιο της ιδιότητας **Ευρετήριο** και επιλέξτε από τη λίστα **Ναι** (επιτρέπονται διπλότυπα), ή **Ναι** (Δεν επιτρέπονται διπλότυπα).


(3.1.4.) Προσθήκη πεδίου πίνακα: Σε προβολή Σχεδίασης, πληκτρολογήστε το κατάλληλο όνομα στη στήλη **Όνομα πεδίου** και από τη λίστα της στήλης **Τύπος δεδομένων** επιλέξτε τον κατάλληλο τύπο δεδομένων.


(3.1.4.) Διαγραφή πεδίου πίνακα: Σε προβολή Σχεδίασης, κλικ στο κατάλληλο πεδίο, κλικ στην καρτέλα **Σχεδίαση**, ομάδα **Εργαλεία** και κλικ στο εργαλείο **Διαγραφή γραμμών** . Στο π.δ. για την επιβεβαίωση της οριστικής διαγραφής του πεδίου και των δεδομένων του πατήστε το κουμπί **Ναι**.




(3.1.5.) Πρωτεύον κλειδί: Είναι ένα πεδίο ή συνδυασμός πεδίων που η τιμή του για κάθε εγγραφή είναι μοναδική και απαραίτητη.


(3.1.5.) Καθορισμός πρωτεύοντος κλειδιού: Σε προβολή Σχεδίασης, κλικ στο κατάλληλο πεδίο, κλικ στην καρτέλα **Σχεδίαση**, ομάδα **Εργαλεία** και κλικ στο εργαλείο **Πρωτεύον κλειδί** .


(3.1.6. & 5.3.6.) Αποθήκευση αντικειμένου: Κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση**  στη Γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης, **ή Ctrl + S**.

(3.1.6. & 4.1.3. & 5.2.6. & 5.3.7.) Κλείσιμο αντικειμένου: Κλικ στο κουμπί **Κλείσιμο**  από τα κουμπιά ελέγχου παραθύρου, **ή Ctrl + W**.

(3.1.6. & 4.1.6. & 5.2.6. & 5.3.6.) Διαγραφή αντικειμένου: Επιλέξτε το αντικείμενο, κλικ στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Εγγραφές** και κλικ στο εργαλείο **Διαγραφή** , **ή** δεξί κλικ και επιλέξτε **Διαγραφή**, **ή Delete**. Στο π.δ. επιβεβαίωσης για την οριστική διαγραφή του αντικειμένου, πατήστε το κουμπί **Ναι**.

(3.1.7.) Προσθήκη εγγραφών πίνακα: Σε προβολή Φύλλου Δεδομένων, κλικ στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Εγγραφές** και κλικ στο εργαλείο **Δημιουργία** , **ή** κλικ στο εργαλείο **Νέα (κενή) εγγραφή**  της γραμμής πλοήγησης. Εισάγετε τα δεδομένα στη νέα εγγραφή και αποθηκεύστε τη κάνοντας κλικ στον επιλογέα της εγγραφής .

(3.1.7.) Τροποποίηση εγγραφών πίνακα: Σε προβολή Φύλλου Δεδομένων, κλικ στην κατάλληλη εγγραφή, εισάγετε, τροποποιήστε ή διαγράψτε τα δεδομένα και αποθηκεύστε τη κάνοντας κλικ στον επιλογέα της εγγραφής .


(3.1.7.) Διαγραφή εγγραφών πίνακα: Σε προβολή Φύλλου Δεδομένων, επιλέξτε την εγγραφή, κλικ στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Εγγραφές** και κλικ στη λίστα του εργαλείου **Διαγραφή** και επιλέξτε **Διαγραφή εγγραφής** , **ή Delete**. Στο π.δ. επιβεβαίωσης της διαγραφής πατήστε το κουμπί **Ναι**.

(3.1.8. & 4.1.5.) Πλοήγηση σε εγγραφές/πεδία: Κλικ στο κατάλληλο **κουμπί μετακίνησης** της γραμμής πλοήγησης:



 Μετακίνηση στην **πρώτη** εγγραφή

 Μετακίνηση στην **προηγούμενη** εγγραφή

 **6 από 15** Κλικ στο πλαίσιο, πληκτρολογήστε τον **αριθμό** της εγγραφής στην οποία θέλετε να μετακινηθείτε και **Enter**.




 Μετακίνηση στην **επόμενη** εγγραφή



 Μετακίνηση στην **τελευταία** εγγραφή



(3.1.9.) Μεταβολή πλάτους στήλης πίνακα: Σε προβολή Φύλλου Δεδομένων, κλικ στην κατάλληλη στήλη, κλικ στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Εγγραφές**, κλικ στο εργαλείο **Περισσότερα**  και επιλέξτε **Πλάτος πεδίου** . Στο π.δ. **Πλάτος στήλης**, εισάγετε το κατάλληλο πλάτος στο πλαίσιο κειμένου **Πλάτος στήλης:**, **ή** επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Κανονικό πλάτος** και πατήστε το κουμπί **ΟΚ**, **ή** κλικ στο **Βέλτιστη προσαρμογή**.


(3.1.10.) Μετακίνηση θέσης πεδίου πίνακα: Σε προβολή Φύλλου Δεδομένων, κλικ στην επικεφαλίδα της στήλης για να την επιλέξετε και ξανά κλικ - κρατώντας το πατημένο σύρετε το πεδίο στη νέα του θέση.



3.2. Σχέσεις

(3.2.1.) Δημιουργία σχέσης 1-προς-1 μεταξύ πεδίων πινάκων: Κλικ στην καρτέλα **Εργαλεία βάσης δεδομένων**, ομάδα **Σχέσεις** και κλικ στο εργαλείο **Σχέσεις** . Στο παράθυρο **Σχέσεις** επιλέξτε το πεδίο με το πρωτεύον κλειδί  του ενός πίνακα και σύρετε το επάνω στο πεδίο του πρωτεύοντος κλειδιού  του δεύτερου πίνακα. Στο π.δ. **Επεξεργασία σχέσεων** πατήστε το κουμπί **Δημιουργία**.


(3.2.1.) Δημιουργία σχέσης 1-προς-πολλά μεταξύ πεδίων πινάκων: Κλικ στην καρτέλα **Εργαλεία βάσης δεδομένων**, ομάδα **Σχέσεις** και κλικ στο εργαλείο **Σχέσεις** . Στο παράθυρο **Σχέσεις** επιλέξτε το πεδίο με το πρωτεύον κλειδί  του ενός πίνακα και σύρετε το επάνω σε πεδίο του δεύτερου πίνακα που δεν είναι πρωτεύον κλειδί. Στο π.δ. **Επεξεργασία σχέσεων** πατήστε το κουμπί **Δημιουργία**.



(3.2.1.) Διαγραφή σχέσης μεταξύ πινάκων: Κλικ στην καρτέλα **Εργαλεία βάσης δεδομένων**, ομάδα **Σχέσεις** και κλικ στο εργαλείο **Σχέσεις** . Επιλέξτε τη γραμμή της σχέσης και **Delete**, ή δεξί κλικ στη γραμμή και επιλέξτε **Διαγραφή** . Στο π.δ. επιβεβαίωσης της διαγραφής πατήστε το κουμπί **Ναι**.


(3.2.1.) Εμφάνιση πινάκων στο παράθυρο Σχέσεις: Κλικ στην καρτέλα **Σχεδίαση** (Εργαλεία σχέσης), ομάδα **Σχέσεις** και κλικ στο εργαλείο **Εμφάνιση πίνακα** . Στο π.δ. **Εμφάνιση πίνακα**, επιλέξτε τον πίνακα και πατήστε το κουμπί **Προσθήκη** και έπειτα το κουμπί **Κλείσιμο**. Μεταβάλετε το μέγεθος του εάν είναι απαραίτητο.

(3.2.2.) Καθορισμός ακεραιότητας αναφορών σε σχετιζόμενα πεδία: Κλικ στην καρτέλα **Εργαλεία βάσης δεδομένων**, ομάδα **Σχέσεις** και κλικ στο εργαλείο **Σχέσεις** . Εμφανίστε του πίνακες εάν είναι απαραίτητο, δεξί κλικ στη γραμμή σύνδεσης της σχέσης και επιλέξτε **Επεξεργασία σχέσης...** . Στο π.δ. **Επεξεργασία σχέσεων**, επιλέξτε, ή αποεπιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Ενεργοποίηση ακεραιότητας αναφορών** και πατήστε το κουμπί **OK**.

4. Φόρμες

(4.1.1.) Δημιουργία φόρμας βασισμένη σε πίνακα/ερώτημα: Κλικ στην καρτέλα **Δημιουργία**, ομάδα **Φόρμες** και κλικ στο εργαλείο **Οδηγός φορμών** . Στο π.δ. **Οδηγός φορμών**, επιλέξτε τον πίνακα ή το ερώτημα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε από τη λίστα **Πίνακες/Ερωτήματα** και από τη λίστα **Διαθέσιμα πεδία:** προσθέστε πεδία στη λίστα **Επιλεγμένα πεδία:** και πατήστε το κουμπί **Επόμενο**. Επιλέξτε **Διάταξη** για τη φόρμα σας και πατήστε το κουμπί **Επόμενο**. Στο πλαίσιο κειμένου **Τι τίτλο θέλετε να έχει η φόρμα;** πληκτρολογήστε το όνομα της φόρμας και πατήστε το κουμπί **Τέλος**.



(4.1.1.) Δημιουργία κενής μη συνδεδεμένης φόρμας: Κλικ στην καρτέλα **Δημιουργία**, ομάδα **Φόρμες** και κλικ στο εργαλείο **Κενή φόρμα** . Κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση**  στη γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης και στο π.δ. **Αποθήκευση ως**, εισάγετε το όνομα φόρμας και πατήστε το κουμπί **OK**.

(4.1.2.) Προσθήκη κειμένου στην Κεφαλίδα/Υποσέλιδο μιας φόρμας: Σε προβολή Σχεδίασης, κλικ στην καρτέλα **Σχεδίαση** (Εργαλεία σχεδίασης φόρμας), ομάδα **Στοιχεία ελέγχου** και επιλέξτε το εργαλείο **Ετικέτα** . Σχεδιάστε την ετικέτα στην Κεφαλίδα ή το Υποσέλιδο, πληκτρολογήστε το κατάλληλο κείμενο και μορφοποιήστε το από τα κατάλληλα εργαλεία.


(4.1.2.) Μεταβολή κειμένου στην Κεφαλίδα/Υποσέλιδο μιας φόρμας:

Σε προβολή Σχεδίασης, τοποθετήστε το σημείο εισαγωγής στην ετικέτα που περιέχει το κείμενο και κάντε τις απαραίτητες αλλαγές.


(4.1.4.) Εισαγωγή νέας εγγραφή σε φόρμα:

Σε προβολή Φόρμας, κλικ στο κουμπί **Νέα (κενή) εγγραφή**  στη γραμμή πλοήγησης, εισάγετε τα δεδομένα της εγγραφής και αποθηκεύστε τη κάνοντας κλικ στον επιλογέα της εγγραφής .



(4.1.4.) Τροποποίηση εγγραφής φόρμας:


Σε προβολή Φόρμας, μεταβείτε στην κατάλληλη εγγραφή, κλικ στο κατάλληλο πεδίο και κάντε τις απαραίτητες αλλαγές και κλικ στον επιλογέα εγγραφής .

(4.1.4.) Διαγραφή εγγραφής φόρμας:



Σε προβολή Φόρμας, επιλέξτε την εγγραφή, κλικ στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Εγγραφές** και κλικ στη λίστα του εργαλείου **Διαγραφή** και επιλέξτε **Διαγραφή εγγραφής** , ή **Delete**. Στο π.δ. επιβεβαίωσης της διαγραφής πατήστε το κουμπί **Ναι**.

5.1. Βασικές Εργασίες



(5.1.1.) Εφαρμογή φίλτρου: Σε προβολή Φύλλου Δεδομένων ή Φόρμας, κλικ στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Ταξινόμηση και φιλτράρισμα**, κλικ στο εργαλείο **Για προχωρημένους**  και επιλέξτε **Σύνθετο φίλτρο/ταξινόμηση...** .

Στο παράθυρο φίλτρου, κλικ στη λίστα **Πεδίο** για να επιλέξετε το πεδίο στο οποίο θέλετε να εφαρμόσετε το φίλτρο και κλικ στο πλαίσιο κειμένου **Κριτήρια:**, πληκτρολογήστε το κριτήριο και πατήστε το **Tab**. Κλικ στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Ταξινόμηση και φιλτράρισμα** και κλικ στο εργαλείο **Εναλλαγή φίλτρου** .


(5.1.1.) Προσωρινή κατάργηση φίλτρου:

Κλικ στο κουμπί **Φιλτραρίστηκε**  της γραμμής πλοήγησης, ή κλικ στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Ταξινόμηση και φιλτράρισμα** και κλικ στο εργαλείο **Εναλλαγή φίλτρου** .



(5.1.1.) Μόνιμη κατάργηση φίλτρου:

Κλικ στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Ταξινόμηση και φιλτράρισμα**, κλικ στο εργαλείο **Για προχωρημένους**  και επιλέξτε **Απαλοιφή όλων των φίλτρων** .

(5.1.2.) Χρήση λειτουργίας αναζήτησης:


Σε προβολή Φύλλου Δεδομένων ή Φόρμας, κλικ στο κατάλληλο πεδίο, κλικ στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Εύρεση** και κλικ στο εργαλείο **Εύρεση** , ή **Ctrl + F**. Στο π.δ. **Εύρεση και αντικατάσταση**, εισάγετε τα δεδομένα που θέλετε να αναζητήσετε στο πεδίο **Εύρεση του:** και πατήστε το κουμπί **Εύρεση επόμενου**.

(5.1.3.) Ταξινόμηση δεδομένων:


Σε προβολή Φύλλου Δεδομένων ή Φόρμας, κλικ στο κατάλληλο πεδίο, κλικ στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Ταξινόμηση και φιλτράρισμα** και κλικ στο εργαλείο **Αύξουσα**  ή **Φθίνουσα** , ή δεξί κλικ στο πεδίο και επιλέξτε ανάλογα με τον τύπο δεδομένων:

- **Κείμενο:** Ταξινόμηση από το Α προς το Ω, ή Ταξινόμηση από το Ω προς το Α
- **Ημερομηνίες:** Ταξινόμηση από το παλιότερο προς το νεότερο, ή Ταξινόμηση από το νεότερο προς το παλιότερο
- **Αριθμοί:** Ταξινόμηση από το μικρότερο προς το μεγαλύτερο, ή Ταξινόμηση από το μεγαλύτερο προς το μικρότερο
- **Ναι/Όχι:** Ταξινόμηση από το επιλεγμένο προς το μη επιλεγμένο, ή Ταξινόμηση από το μη επιλεγμένο προς το επιλεγμένο

(5.1.3.) Κατάργηση ταξινόμησης:

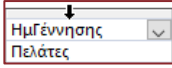
Σε προβολή Φύλλου Δεδομένων ή Φόρμας, κλικ στην καρτέλα **Κεντρική**, ομάδα **Ταξινόμηση και φιλτράρισμα** και κλικ στο εργαλείο **Κατάργηση ταξινόμησης** .

5.2. Ερωτήματα

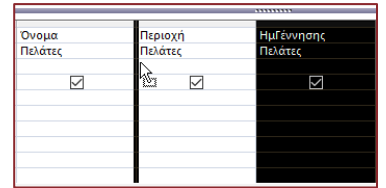
(5.2.1.) Δημιουργία και αποθήκευση ερωτήματος: Κλικ στην καρτέλα **Δημιουργία**, ομάδα **Ερωτήματα** και κλικ στο εργαλείο **Οδηγός ερωτημάτων** . Στο π.δ. **Οδηγός ερωτημάτων**, κλικ στο **Οδηγός απλών ερωτημάτων** και πατήστε το κουμπί **OK**. Επιλέξτε τον πίνακα ή το ερώτημα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε από τη λίστα **Πίνακες/Ερωτήματα** και από τη λίστα **Διαθέσιμα πεδία:** προσθέστε πεδία στη λίστα **Επιλεγμένα πεδία:** (επαναλάβετε εάν θέλετε να βασίζεται σε περισσότερους πίνακες/ερωτήματα) και πατήστε το κουμπί **Επόμενο**. Επιλέξτε εάν το ερώτημα είναι **Αναλυτικό** ή **Συνοπτικό** και πατήστε το κουμπί **Επόμενο**. Στο πλαίσιο κειμένου **Τι τίτλο θέλετε να δώσετε στο ερώτημα;** πληκτρολογήστε το όνομα του ερωτήματος και πατήστε το κουμπί **Τέλος**.

(5.2.2.) Καθορισμός πεδίων ερωτήματος: Σε προβολή Σχεδίασης, κλικ στο πεδίο από τον πίνακα και σύρετέ το στο πλέγμα σχεδίασης στη θέση που θέλετε να προστεθεί, ή διπλό κλικ επάνω του για να προστεθεί ως τελευταίο πεδίο στο πλέγμα.

(5.2.2.) Εμφάνιση, απόκρυψη πεδίων ερωτήματος: Σε προβολή Σχεδίασης, επιλέξτε ή αποεπιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου στη γραμμή **Εμφάνιση:** του αντίστοιχου πεδίου.

(5.2.2.) Διαγραφή πεδίου ερωτήματος: Σε προβολή Σχεδίασης, επιλέξτε το πεδίο (τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού ακριβώς πάνω από το όνομα του πεδίου στο πλέγμα σχεδίασης και κλικ)  και πατήστε **Delete**.


(5.2.2.) Μετακίνηση πεδίου ερωτήματος: Σε προβολή Σχεδίασης, επιλέξτε το πεδίο, ξανακάντε κλικ στο επιλεγμένο πεδίο και σύρετέ το στην επιθυμητή θέση.



(5.2.3.) Καθορισμός κριτηρίων αναζήτησης σε ερώτημα: Σε προβολή Σχεδίασης, στο κατάλληλο πεδίο της γραμμής **Κριτήρια:**, εισάγετε το κριτήριο και πατήστε **Tab**.


(5.2.3.) Επεξεργασία κριτηρίων ερωτήματος: Σε προβολή Σχεδίασης, στο κατάλληλο πεδίο της γραμμής **Κριτήρια:**, τροποποιήστε ή διαγράψτε το κριτήριο και πατήστε **Tab**.


(5.2.4.) Καθορισμός ταξινόμησης σε ερώτημα: Σε προβολή Σχεδίασης, κλικ στο κατάλληλο πεδίο της γραμμής **Ταξινόμηση:** και επιλέξτε **Αύξουσα** ή **Φθίνουσα**.


(5.2.5.) Εκτέλεση ερωτήματος: Σε προβολή Σχεδίασης, κλικ στην καρτέλα **Σχεδίαση** (Εργαλεία ερωτήματος), ομάδα **Αποτελέσματα** και κλικ στο εργαλείο **Εκτέλεση** .


(5.2.5.) Εξαγωγή ερωτήματος σε αρχείο: Κλικ στην καρτέλα **Εξωτερικά δεδομένα**, ομάδα **Εξαγωγή**, ή δεξί κλικ στο ερώτημα, κλικ στο **Εξαγωγή** και επιλέξτε το είδος αρχείου που θέλετε να γίνει η εξαγωγή.


5.3. Αναφορές - Εκθέσεις


(5.3.1.) Δημιουργία έκθεσης βασισμένη σε πίνακα ή ερώτημα: Επιλέξτε τον πίνακα ή το ερώτημα στο οποίο θα βασίζεται η έκθεση στο παράθυρο Πλοήγησης, κλικ στην καρτέλα **Δημιουργία**, ομάδα **Εκθέσεις** και κλικ στο εργαλείο **Αναφορά** . Αποθηκεύστε την έκθεση.

(5.3.1.) Δημιουργία κενής μη συνδεδεμένης έκθεσης: Κλικ στην καρτέλα **Δημιουργία**, ομάδα **Εκθέσεις** και κλικ στο εργαλείο **Κενή έκθεση** .



(5.3.1.) Δημιουργία έκθεσης με χρήση του οδηγού: Κλικ στην καρτέλα **Δημιουργία**, ομάδα **Εκθέσεις** και κλικ στο εργαλείο **Οδηγός εκθέσεων** . Στο π.δ. **Οδηγός εκθέσεων**, επιλέξτε τον πίνακα ή το ερώτημα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε από τη λίστα **Πίνακες/Ερωτήματα** και από τη λίστα **Διαθέσιμα πεδία:** προσθέστε πεδία στη λίστα **Επιλεγμένα πεδία:** και πατήστε το κουμπί **Επόμενο**. Επιλέξτε ως προς ποιο πεδίο θέλετε να είναι **ομαδοποιημένα** τα πεδία της έκθεσης, εάν είναι απαραίτητο, και πατήστε το κουμπί **Επόμενο**. Επιλέξτε ως προς ποιο ή ποια πεδία θα υπάρχει **ταξινόμηση**, καθώς κι αν θα είναι **Αύξουσα** ή **Φθίνουσα** και με κλικ στο κουμπί **Επιλογές σύνοψης...** επιλέξτε αν θα υπολογίζονται συνοπτικές τιμές και πατήστε το κουμπί **Επόμενο**. Επιλέξτε τη **Διάταξη** και τον **Προσανατολισμό** της έκθεσης και πατήστε το κουμπί **Επόμενο**. Στο πλαίσιο κειμένου **Τίτλο** θέλετε να έχει η έκθεση; πληκτρολογήστε το όνομα της έκθεσης και πατήστε το κουμπί **Τέλος**.


(5.3.2.) Ομαδοποίηση και Ταξινόμηση δεδομένων σε υπάρχουσα έκθεση: Σε προβολή Σχεδίασης, κλικ στην καρτέλα **Σχεδίαση** (Εργαλεία σχεδίασης έκθεσης), ομάδα **Ομαδοποίηση & σύνολα** και κλικ στο εργαλείο **Ομαδοποίηση & ταξινόμηση** . Στο πλαίσιο **Ομαδοποίηση, ταξινόμηση και σύνολο:**

- Κλικ στο  **Προσθήκη ομάδας** και επιλέξτε το κατάλληλο πεδίο από τη λίστα πεδίων **Ομαδοποίηση με βάση**.

- Κλικ στο  **Προσθήκη ταξινόμησης**, επιλέξτε το κατάλληλο πεδίο από τη λίστα πεδίων **Ταξινόμηση κατά** και επιλέξτε αν η ταξινόμηση θα είναι **αύξουσα** ή **φθίνουσα**.


(5.3.3.) Συνοπτικές τιμές σε υπάρχουσα έκθεση: Σε προβολή Σχεδίασης, αφού ορίσετε επίπεδο ομαδοποίησης ή και ταξινόμησης, κλικ στο κουμπί **Περισσότερα**, κλικ στο κουμπί **χωρίς σύνολα** και κάντε τις απαραίτητες αλλαγές.

(5.3.4.) Διευθέτηση των πεδίων και των επικεφαλίδων σε μια έκθεση: Σε προβολή Σχεδίασης, επιλέξτε το στοιχείο ελέγχου και μετακινήστε το με τις εντολές **Αποκοπή**  και **Επικόλληση** .

(5.3.5.) Προσθήκη κειμένου στην Κεφαλίδα/Υποσέλιδο μιας έκθεσης: Σε προβολή Σχεδίασης, κλικ στην καρτέλα **Σχεδίαση** (Εργαλεία σχεδίασης έκθεσης), ομάδα **Στοιχεία ελέγχου** και επιλέξτε το εργαλείο **Ετικέτα** . Σχεδιάστε την ετικέτα στην Κεφαλίδα ή το Υποσέλιδο και πληκτρολογήστε το κατάλληλο κείμενο.

(5.3.5.) Τροποποίηση κειμένου στην Κεφαλίδα ή το Υποσέλιδο μιας έκθεσης: Σε προβολή Σχεδίασης, τοποθετήστε το σημείο εισαγωγής στην ετικέτα που περιέχει το κείμενο και κάντε τις απαραίτητες αλλαγές.


6. Εκτυπώσεις


(6.1.1.) Προεπισκόπηση εκτύπωσης αντικειμένου: Επιλέξτε ή ανοίξτε το αντικείμενο, κλικ στην καρτέλα **Αρχείο**, κλικ στη σελίδα **Εκτύπωση** και επιλέξτε **Προεπισκόπηση εκτύπωσης** .


(6.1.2.) Επιλογή προσανατολισμού χαρτιού: Αφού μεταβείτε στην προεπισκόπηση εκτύπωσης, κλικ στην καρτέλα **Προεπισκόπηση εκτύπωσης**, ομάδα **Διάταξη σελίδας** και επιλέξτε:


 **Κατακόρυφος, ή**


 **Οριζόντιος.**

(6.1.2.) Επιλογή μεγέθους χαρτιού: Αφού μεταβείτε στην προεπισκόπηση εκτύπωσης, κλικ στην καρτέλα **Προεπισκόπηση εκτύπωσης**, ομάδα **Μέγεθος σελίδας**, κλικ στο εργαλείο **Μέγεθος**  και επιλέξτε το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού.

(6.1.3.) Εκτύπωση συγκεκριμένων εγγραφών: Σε προβολή Φύλλου δεδομένων ή Φόρμας, επιλέξτε τις εγγραφές από τον επιλογέα εγγραφών πατώντας το **Shift**, κλικ στην καρτέλα **Αρχείο**, κλικ στη σελίδα **Εκτύπωση** και επιλέξτε **Εκτύπωση** , ή **Ctrl + P**. Στο π.δ. **Εκτύπωση**, κάντε τις απαραίτητες αλλαγές και πατήστε το κουμπί **OK**.

(6.1.3.) Εκτύπωση μίας σελίδας: Επιλέξτε ή ανοίξτε το αντικείμενο, κλικ στην καρτέλα **Αρχείο**, κλικ στη σελίδα **Εκτύπωση** και επιλέξτε **Εκτύπωση** , ή **Ctrl + P**. Στο π.δ. **Εκτύπωση**, στην ομάδα **Περιοχή σελίδων για εκτύπωση**, επιλέξτε **Σελίδες** και εισάγετε τον αριθμό σελίδων και πατήστε το κουμπί **OK**.

(6.1.3.) Εκτύπωση όλων των εγγραφών: Επιλέξτε ή ανοίξτε το αντικείμενο, κλικ στην καρτέλα **Αρχείο**, κλικ στη σελίδα **Εκτύπωση** και επιλέξτε **Εκτύπωση** , ή **Ctrl + P**. Στο π.δ. **Εκτύπωση**, στην ομάδα **Περιοχή σελίδων για εκτύπωση**, επιλέξτε **Όλες** και πατήστε το κουμπί **OK**.

(6.1.3.) Γρήγορη εκτύπωση χωρίς αλλαγές: Επιλέξτε ή ανοίξτε το αντικείμενο, κλικ στην καρτέλα **Αρχείο**, κλικ στη σελίδα **Εκτύπωση** και επιλέξτε **Γρήγορη εκτύπωση** .