

מרצה: הילה קופמן

תרגילים עפ"י החוברת "קורס בסיסי ב ACCESS 2000" מאת מר יאיר הפנר

תרגיל 6

1) להשתמש בקובץ הקוראים ולבנות שאילתה שתתן את מספר הקוראים בכל עיר. להדפיס את הטבלה שתתקבל.

2) לבנות שאילתה שתתן את מספר הקוראים בכל איזור חיוג, באופן הבא:
לבנות שאילתה חדשה מבוססת על טבלת הקוראים. להעביר לרשת העיצוב שלה, את השדה המכיל את שם הקורא.

לבנות בעמודה השניה שדה, שבכותרתו (במקום שם השדה) כותבים (2, left [] . בין הסוגריים המרובעים יש לכתוב את שם השדה המכיל את מספר הטלפון, בדיוק כפי שנכתב בטבלת הקוראים.

הפעולה כפי שנכתבה אומרת, לקחת ממספר הטלפון את שתי הספרות הראשונות שלו, כלומר הקידומת.

ללחוץ על הלחצן "סכומים".

להשאיר "קיבוץ לפי" מתחת לנוסחה. מתחת לשדה של שם הקורא, לבחור "Count". מה שמבקשים לקבל - עבור כל קבוצה בעלת אותה קידומת, את מספר הקוראים בתוכה.

יש לשים לב, שאם הספרה 0 שבראשית מספר הטלפון נוספה ע"י מסכת קלט, (שחלקה השני כלל לא נכתב, או שמופיעה בו הספרה 1), חישוב זה לא יעבוד.

להדפיס את הטבלה.

3) לבנות שאילתת פרמטר עבור טבלת הספרים, שבה אפשר לקבל את כל הספרים מסוג מסוים (פרמטר ראשון), ממעמד מסוים (פרמטר שני), שהוצאו לאור בתקופה שבין שתי שנים (שני פרמטרים נוספים). להדפיס את השאילתה בתצוגת העיצוב שלה, ואת התוצאה שהיא נותנת ע"י הפעלתה עם פרמטרים.

להדפסה של תצוגת עיצוב של שאילתה, יש לבצע את הפעולות הבאות:

1) להימצא בתצוגת העיצוב.

2) ללחוץ על המקש Print Screen בלוח המקשים. מקש זה שומר את תמונת המסך כולו, כך שניתן להדביק תמונה זו, לתוך כל תוכנה, המסוגלת לטפל בתמונות. אנו נשתמש לשם כך בטופס Access ריק.

3) לסגור את השאילתה וליצור טופס חדש (בתצוגת עיצוב), שאינו קשור לטבלה כלשהי.

08411 – "הכרת שימושי המחשב למדעי הרוח (ACCESS)"

מרצה: הילה קופמן

תרגילים עפ"י החוברת "קורס בסיסי ב ACCESS 2000" מאת מר יאיר הפנר

4) להפעיל את הפקודה "הדבק" (Paste) מהתפריט "עריכה" (Edit).

5) לעבור מתצוגת עיצוב, לתצוגת טופס, ולהדפיס את הטופס.