Access dasturining foydali xususiyatlaridan biri — bu unda ma'lumotlarni eksport va import qilish imkoniyatlarining mavjudligidir. Accessning import xususiyati orqali ma'lumotlar boshqa dasturlarda yaratilgan fayllardan yuklab olinadi. Eksport xususiyati orqali esa oʻzidagi ma'lumotlarni boshqa dastur fayl formatida saqlaydi. Ma'lumotlar bazasiga kerakli ma'lumotlarni boshqa fayllardan yuklash ish samaradorligining oshishiga xizmat qiladi. Shuningdek, bazadagi ma'lumotlarning bir qismi turli fayl formatlarida saqlansa, keyinchalik ulardan boshqalar foydalanishi mumkin.

Microsoft Access dasturida ma'lumotlarni import va eksport qilish quyidagilar bilan amalga oshiriladi:

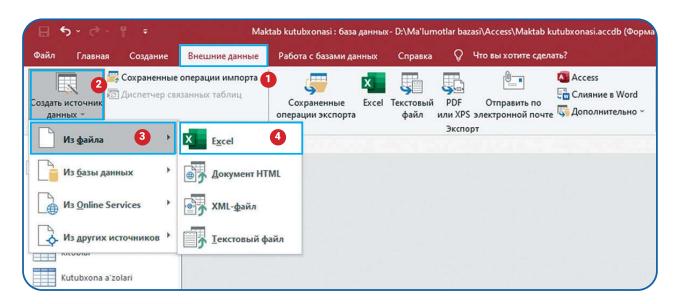
fayllardan:
Excel;
HTML;
XML;
matn (TXT yoki RTF fayl formatlaridan);
MBBTlardan:
Microsoft Access;
Microsoft SQL server;
Azure;
dBASE;
online servis xizmatlaridan:
SharePoint ma'lumotlarga xizmat ko'rsatish tizimi;
Microsoft Outlook elektron pochta tizimi.

MA'LUMOTLARNI IMPORT QILISH

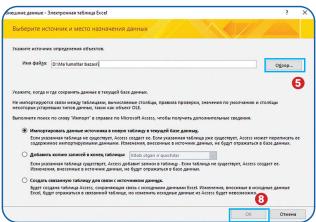
Dastlab import qilinadigan fayl nomi va uning kompyuter xotirasida joylashgan oʻrnini aniqlash lozim. Deylik, topshiriq "kompyuterning D: xotira manzilidagi "Ma'lumotlar bazasi" katalogidan "Oʻquvchilar.xlsx" jadvalidagi ma'lumotlarni import qilish" koʻrinishida boʻlsin.

Quyida kompyuterning D: xotira manzilidagi "Ma'lumotlar bazasi" katalogida saqlangan "O'quvchilar.xlsx" jadvalini "Maktab kutubxonasi" nomli ma'lumotlar bazasiga import qilish jarayoni ko'rib chiqamiz:

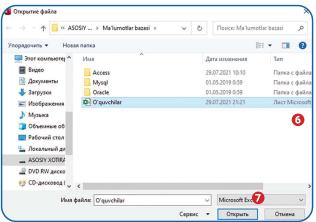
- 1) Access dasturida "Maktab kutubxonasi" ma'lumotlar bazasi ishga tushiriladi;
- 2) "Внешние данные" panelidan (1) "Создать источник данных" uskunasi 0 tanlanadi;

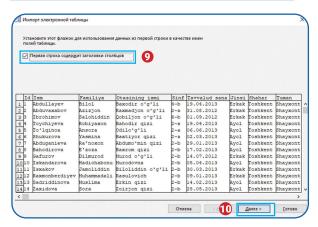


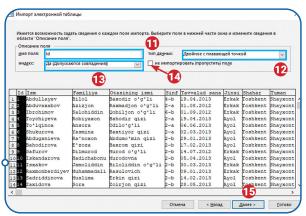
- 3) ochiladigan roʻyxatdan "Из файла" boʻlimini **(3)** tanlash orqali ichki menyu ochiladi;
- 4) menyudan Excel buyrug'i tanlanadi (4);
- 5) "Oбзор..." tugmachasini (5) bosish orgali Excel faylining xotirada saqlangan joyi ko'rsatiladi;
- 6) faylni ochish oynasidan import qilinishi lozim bo'lgan fayl belgilanadi (6);
- 7) "Открыть" tugmachasi (7) bosiladi;
- 8) Ok tugmachasi (8) bosiladi;

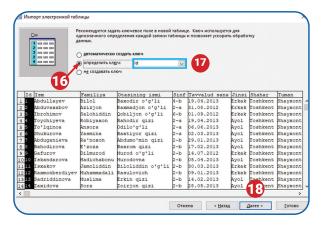


- 9) import qilish jarayonining asosiy qismiga oʻtiladi. "Первая строка содержит заголовки столбцов" birinchi qatorni sarlavha sifatida belgilash buyrugʻi oldiga tasdiqlash belgisi oʻrnatiladi **(9)**;
- 10) "Далее" tugmachasi bosiladi (10);
- 11) keyingi oynada jadval maydonlari nomi va ma'lumot turlarini oʻzgartirish mumkin. Buning uchun jadvalning "Id" maydoni belgilanadi va "имя поля" (maydon nomi) qismiga yangi nom yoziladi (11). Nomni oʻzgartirmaslik ham mumkin;
- 12) "тип данных" (ma'lumot turi) qismidagi ochiladigan roʻyxatdan yangi ma'lumot turi oʻrnatiladi (12);
- 13) "Индекс" qismidan "Да" buyrugʻini tanlash orqali "Id" maydon jadvalini tartiblovchi ustun ekanligi tasdiqlanadi **(13).** Boshqa maydonlar uchun "Heт" buyrugʻini tanlash lozim. Chunki jadvalda faqat "Id" maydongina tartiblash uchun qoʻllanilgan.
- 14) "не импортировать поле" qismiga tasdiqlash belgisi qoʻyilmaydi **(14).** Agar tasdiqlash belgisi qoʻyilsa, "Id" maydoni ma'lumotlar bazasiga import qilinmaydi;

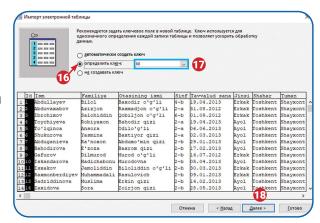


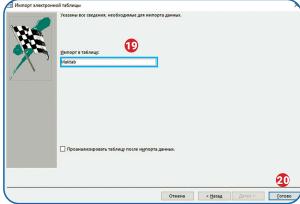


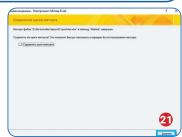


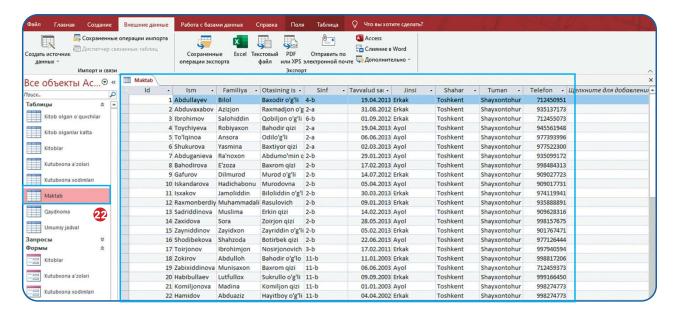


- 15) "Далее" tugmachasi bosiladi (15);
- 16) jadvalga asosiy kalit (Primary key) sifatida "Id" maydonini oʻrnatish uchun "определить ключ" buyrugʻi oldidagi aylana belgilanadi **(16)** va ochiladigan roʻyxatdan "Id" maydoni **(17)** tanlanadi;
- 17) "Далее" tugmachasi bosiladi (18);
- 18) jadvalga "Maktab" nomi beriladi **(19)** va "Готово" tugmachasi bosiladi **(20)**;
- 19) jadvalni import qilish jarayonini yakuniga yetkazish uchun "Закрыть" tugmachasi bosiladi **(21)**;
- 20) shu bilan kompyuter xotirasida joylashgan jadval koʻrinishidagi faylni ma'lumotlar bazasiga import qilish mumkin;
- 21) import qilingan jadvalni ma'lumotlar bazasida koʻrish uchun navigatsiya oynasidan "Maktab" nomli import qilingan jadval ustiga bosiladi **(22)**;

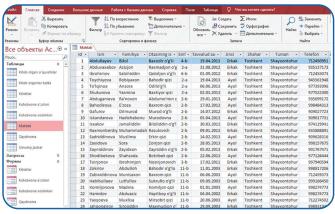


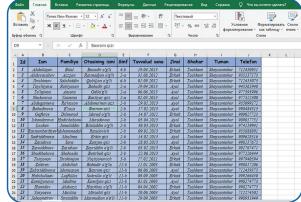






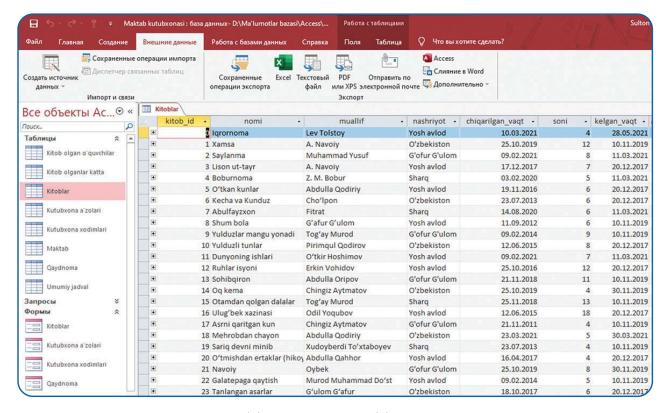
22) ma'lumotlar bazasiga import qilingan ma'lumotlarni Exceldagi jadvalga solishtirish orqali barcha ma'lumotlar import qilinganligiga ishonch hosil qilinadi **(23).**





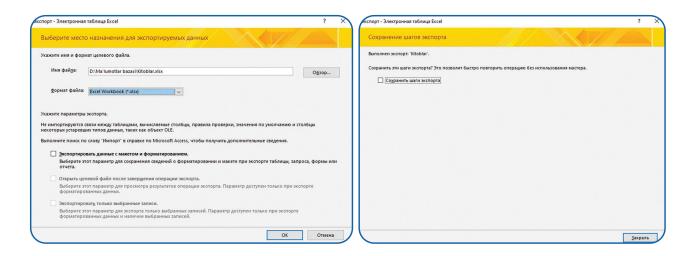
Ma'lumotlarni eksport qilish

1. "Maktab kutubxonasi" ma'lumotlar bazasidan "Kitoblar" jadvali belgilanadi **(1).** Bu jadvaldagi ma'lumotlar Excel fayli koʻrinishida eksport qilinadi.

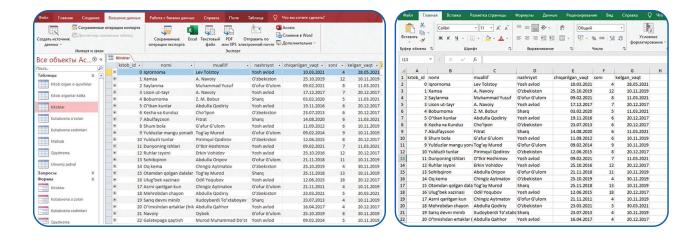


- 2. "Внешние данные" panelidan (2) Excel uskunasi (3) tanlanadi.
- 3. Yangi paydo boʻlgan oynaning "имя файла" boʻlimiga (4) "Обзор..." **(5)** tugmachasi orqali jadval nomi va kompyuter xotirasiga saqlanadigan joyi koʻrsatiladi.

- 4. "Формат файла" boʻlimidagi ochiladigan roʻyxatdan Excel Workbook (.*xlsx) bandi tanlanadi **(6).** U jadvalni *.xlsx formatda saqlashga xizmat qiladi.
- 5. Soʻngra Ок tugmachasi (7) bosiladi.
- 6. Ma'lumotlarni eksport qilish jarayonini yakunlash uchun "Закрыть" tugmachasi bosiladi **(8).**
- 7. Shu ketma-ketlik asosida ma'lumotlar bazasidagi jadvallarni Excel dasturiga eksport qilish mumkin.



8) Eksport qilingan "Kitoblar" jadvali Excel dasturida ochiladi va ma'lumotlarning nusxasi toʻgʻri koʻchirilganligiga ishonch hosil qilinadi (9).



Ma'lumotlar bazasi bilan ishlashda ma'lumotlarni import va eksport qilish foydalanuvchilar ish samaradorligining oshishiga xizmat qiladi.

TAKRORLASH UCHUN SAVOL VA TOPSHIRIQLAR

- 1. Ma'lumotlarni eksport qilish deganda nimani tushunasiz?
- 2. Ma'lumotlarni import qilish jarayonida maydon ma'lumot turi qanday o'rnatiladi?
- 3. Ma'lumotlarni qaysi dasturlar bilan hamkorlikda eksport va import qilish mumkin?
- 4. Ma'lumotlarni matnli fayldan import qilish tartibini tushuntiring.
- 5. Microsoftning SharePoint va Outlook tizimlari qanday vazifa bajaradi?

UYGA VAZIFA

- 1. "Kutubxona a'zolari" jadvalidagi ma'lumotlarni *xlsx fayl formatida eksport qiling.
- 2. "Maktab kutubxonasi" ma'lumotlar bazasidagi "Kitoblar" jadvali uchun soʻrov yarating. Soʻrov "Kitoblar" jadvalining "soni" maydonidagi ma'lumotlar orasidan 6 tadan koʻp va 12 tadan kam boʻlgan kitoblarni topishi lozim. Soʻrov natijasi tasvirdagidek boʻlishi lozim. "soni" maydoniga e'tibor bering. Soʻrov natijasini yangi jadval koʻrinishida saqlang va undagi ma'lumotlarni Excel dasturi uchun eksport qiling.
- 3. Excel dasturida "muallif" nomli jadval yarating. Jadvalda yozuvchilar haqida ma'lumotlar jam boʻlsin. Jumladan, "Muallif_id", "Ism", "Familiya", "Tavallud sanasi", "Jinsi", "Millati", "Tugʻilgan joyi" kabi maydonlar boʻlishi lozim. Yaratilgan "muallif" nomli jadvalni "Maktab kutubxonasi" ma'lumotlar bazasiga import qiling.

kitob_id ▼	nomi •	muallif	 nashriyot → 	chiqarilgan_vaqt •	soni +
þ	Xamsa	A. Navoiy	O'zbekiston	25.10.2019	12
2	Saylanma	Muhammad Yusuf	G'ofur G'ulom	09.02.2021	8
3	Lison ut-tayr	A. Navoiy	Yosh avlod	17.12.2017	7
5	O'tkan kunlar	Abdulla Qodiriy	Yosh avlod	19.11.2016	(
6	Kecha va Kunduz	Cho'lpon	O'zbekiston	23.07.2013	(
7	Abulfayzxon	Fitrat	Sharq	14.08.2020	(
8	Shum bola	G'afur G'ulom	Yosh avlod	11.09.2012	(
9	Yulduzlar mangu yonadi	Tog'ay Murod	G'ofur G'ulom	09.02.2014	9
10	Yulduzli tunlar	Pirimqul Qodirov	O'zbekiston	12.06.2015	8
11	Dunyoning ishlari	O'tkir Hoshimov	Yosh avlod	09.02.2021	7
12	Ruhlar isyoni	Erkin Vohidov	Yosh avlod	25.10.2016	12
13	Sohibqiron	Abdulla Oripov	G'ofur G'ulom	21.11.2018	11
21	Navoiy	Oybek	G'ofur G'ulom	25.10.2019	8
23	Tanlangan asarlar	G'ulom G'afur	O'zbekiston	18.10.2017	(
24	Komissar Megre	Simenon Jorj	Sharq	25.10.2020	11
25	Duo olgan kelinchak	Malik Erkin	Sharq	25.10.2020	10
28	Alvon Iolalar	Hakim Fayziyev	G'uncha	01.05.2019	7
0					(