

Microsoft Access – Conceitos básicos

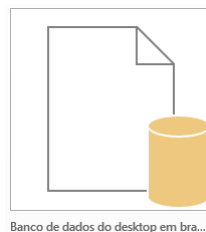
1. Introdução

O Microsoft Access é um gerenciador de banco de dados que faz parte do Microsoft Office Professional.

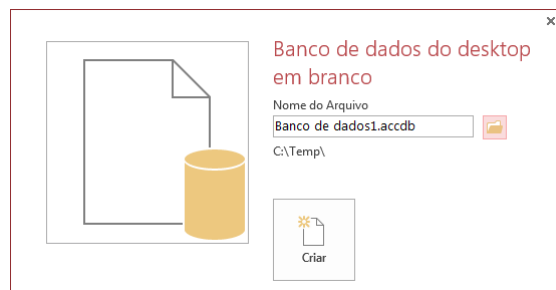
Nesta ferramenta é possível criar tabelas de dados, estabelecer a conexão entre tabelas, efetuar consultas, gerar formulários e relatórios, entre outras coisas.

2. Criando um Banco de Dados Novo

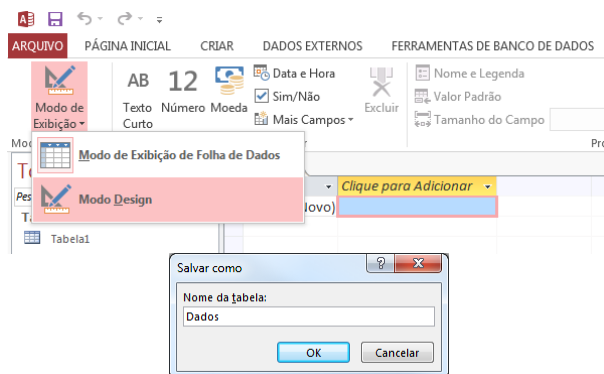
Ao entrar no Access, temos a opção de abrir um banco de dados existente ou criar um banco de dados em branco (vazio). Clicar no botão “Banco de Dados do desktop em branco”.



Ao contrário da maioria dos softwares, o Microsoft Access necessita que o usuário defina o nome e a localização do arquivo de banco de dados antes de iniciar seus trabalhos.



Após a criação do banco de dados, será exibida uma tabela vazia, apenas com o atributo “Código”. Para inserir mais atributos na tabela, clicar no botão “Modo de Exibição” e escolher “Modo Design”.



Definir o nome da tabela como, por exemplo, “Dados”.

Em seguida definir o nome de cada campo (coluna da tabela) e seu tipo (texto, número, data/hora, sim/não, numeração automática, etc.).

O campo “Código” criado automaticamente é do tipo “Numeração automática”, ou seja, inicia com o valor 1 e é incrementado a cada nova linha (registro) acrescentada à tabela, servindo como identificador (ID) do registro.

Para ilustrar o uso do Access, vamos criar uma tabela com campos descritos na tabela a seguir.

Nome do campo	Tipo de dados	Propriedades
Nome	Texto Curto	Tamanho: 40
Matrícula	Texto Curto	Tamanho: 10 Máscara de entrada: 999.9999-9
Nascimento	Data/Hora	Máscara de entrada: 99/99/9999
Nota	Número	Tamanho do campo: Simples Formato: Padrão Casas decimais: 1 Valor padrão: 0 Regra de validação: >= 0 E <= 10

Para inserir as informações, clicar no botão “Modo de Exibição” e escolher o “Modo de Exibição de Folha de Dados”. Salvar a Tabela e digitar os dados a seguir.

Dados					
Código	Nome	Matrícula	Nascimento	Nota	Clique para Adicionar
1	Antonio	314.1234-5	01/01/1998	8,0	
2	José	314.0000-0	02/02/1998	6,0	
3	Maria	313.1111-1	01/05/1997	4,0	
4	Isabel	313.2222-2	09/07/1996	10,0	
5	João	314.1111-1	12/10/1997	7,5	
6	Pedro	313.9999-9	25/12/1996	9,0	
7	Joana	312.0000-0	15/11/1995	9,0	
8	Joaquim	313.0000-0	02/11/1998	3,0	

3. Criando Consultas

Para criar uma consulta, clicar na aba “Criar” e na opção “Design da Consulta”. Na janela seguinte, adicionar a tabela “Dados”.

Design da Consulta

Tabela: Dados

Campo: *
Código
Nome
Matrícula
Nascimento
Nota

Campo:
Tabela:
Classificação:
Mostrar:
Critérios: ou:

Para elaborar a consulta, arraste os campos da tabela para a parte inferior da tela, indique a classificação (ordem crescente, por exemplo), se o campo deve ser exibido ou não (Mostrar) e os critérios de seleção.

A consulta a seguir exibe as informações de todos os alunos com Nota ≥ 7 .

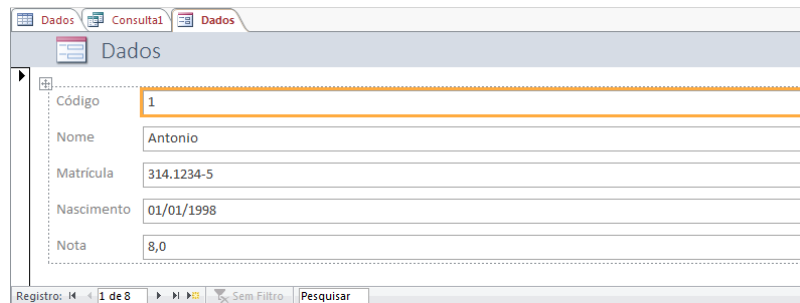
Campo:	Nome	Matrícula	Nota
Tabela:	Dados	Dados	Dados
Classificação:			
Mostrar:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Critérios:			≥ 7
ou:			

Para ver o resultado da consulta, basta clicar no botão “Executar!”.

Dados		
Nome	Matrícula	Nota
Antonio	314.1234-5	8,0
Isabel	313.2222-2	10,0
João	314.1111-1	7,5
Pedro	313.9999-9	9,0
Joana	312.0000-0	9,0
*		0,0

4. Formulário e Relatórios

O Access permite a criação de um Formulário de entrada de dados que torna a digitação das informações mais fácil e intuitiva.

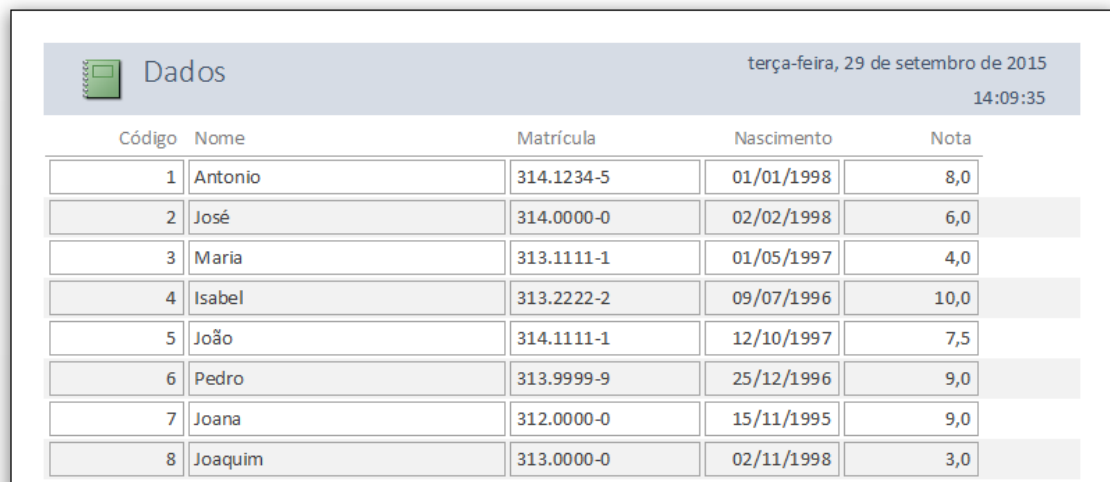


The screenshot shows an Access form titled 'Dados'. It has a tabbed interface with 'Dados' selected. The form contains the following fields and values:

Código	Nome	Matrícula	Nascimento	Nota
1	Antonio	314.1234-5	01/01/1998	8,0

At the bottom, there is a status bar showing 'Registro: 1 de 8' and buttons for 'Sem Filtro' and 'Pesquisar'.

Também é possível gerar um Relatório com as informações do banco de dados para posterior impressão.



The screenshot shows an Access report titled 'Dados'. It displays a list of 8 records with the following columns: Código, Nome, Matrícula, Nascimento, and Nota. The data is as follows:

Código	Nome	Matrícula	Nascimento	Nota
1	Antonio	314.1234-5	01/01/1998	8,0
2	José	314.0000-0	02/02/1998	6,0
3	Maria	313.1111-1	01/05/1997	4,0
4	Isabel	313.2222-2	09/07/1996	10,0
5	João	314.1111-1	12/10/1997	7,5
6	Pedro	313.9999-9	25/12/1996	9,0
7	Joana	312.0000-0	15/11/1995	9,0
8	Joaquim	313.0000-0	02/11/1998	3,0