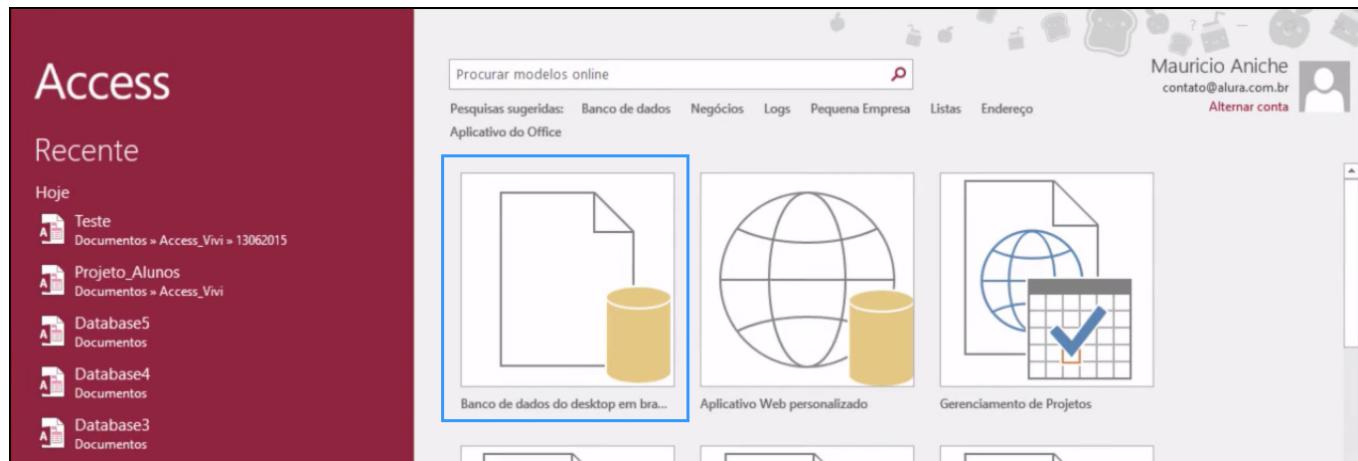


01

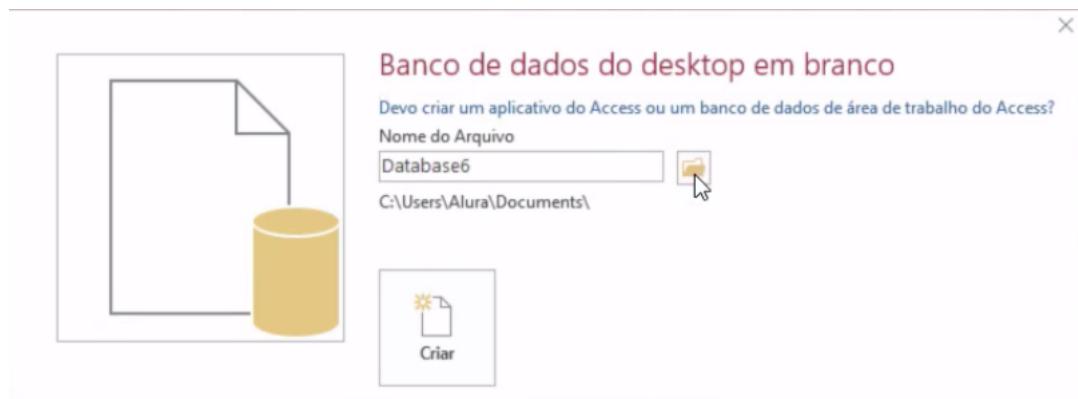
Colocando a mão na massa

Transcrição

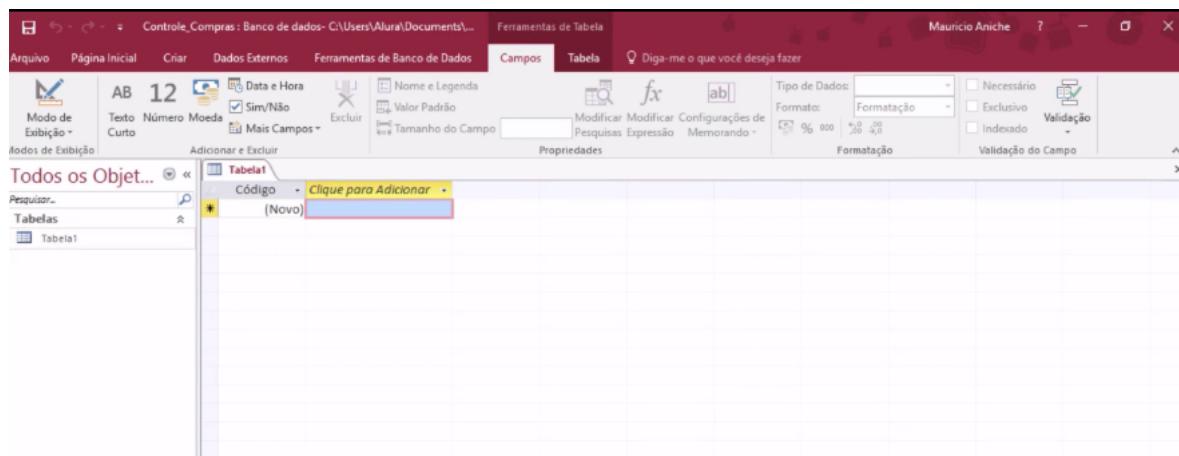
Vamos praticar um pouco! Ao abrir o programa **Access** podemos selecionar a seguinte opção:



O programa pede, primeiro, para gravar o arquivo que iremos utilizar. Ao clicar na opção acima abrirá uma janela onde podemos nomear o Banco de Dados e indicar qual o caminho onde salvaremos:

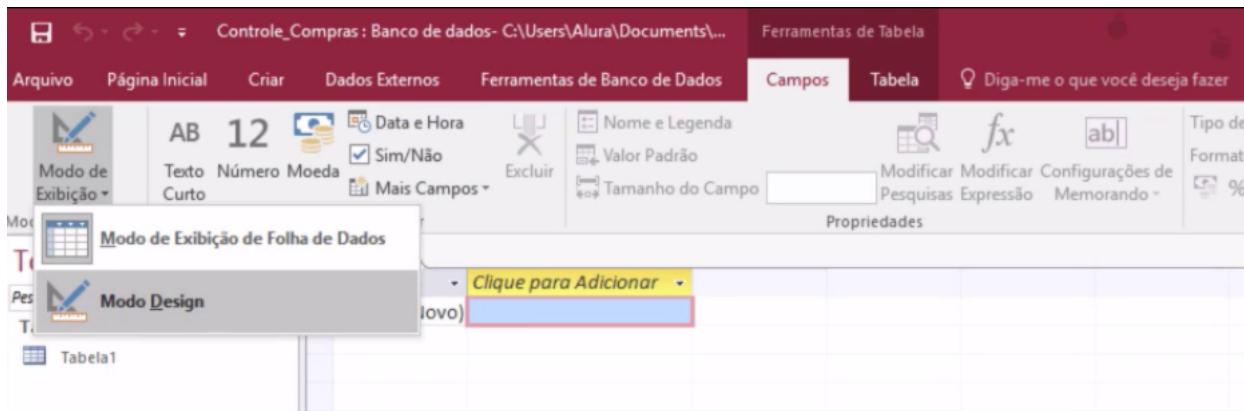


O nome do nosso banco de Dados será "Controle_Compras". Vamos usar o **Access** para controlar os itens que compramos. Feito isso basta dar um "Ok" e clicar no botão "Criar":

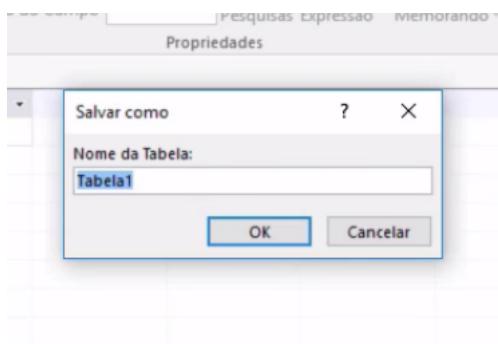


Quando criamos o arquivo ele traz de presente uma tabela, intitulada tabela 1. Essa tabela servirá como um controle de compra efetuadas. Podemos ir em:

"Campo > Modo de exibição > Modo Design"



O Modo Design nos auxilia a criar os campos que utilizaremos nessa tabela! Na sequência ele pede para inserir o "Nome da Tabela". Nós nomearemos de "Compras":



E mostrará o que temos:

The screenshot shows the Microsoft Access ribbon with the 'Design' tab selected. On the left, the navigation pane shows 'Tabelas' with 'Compras' selected. The main area displays the 'Compras' table structure. A new field named 'Código' is visible in the first column, with the data type set to 'Numeração Automática'. Below the table, the 'Propriedades do campo' (Field Properties) window is open, showing the 'Geral' tab with properties like 'Tamanho do campo' (Inteiro longo), 'Novos valores' (Incremento), and 'Formato' (Empty).

Nós ganhamos o campo código de presente! Ele é numerado automaticamente, ou seja, o segundo registro que nós acrescentarmos será preenchido automaticamente!

O **Access**, ainda, permite escolher de que tipo é o dado se é moeda, texto, data/hora, etc! Para esse campo que acrescentamos deixaremos "moeda"!

Compras	
Nome do campo	Tipo de dados
Código	Numeração Automática
Valor_Compra	Moeda

Geral **Pesquisa**

Tamanho do campo: 255

Formato:

Máscara de entrada:

Legenda:

Valor padrão:

O nome do próximo campo será "Data_Compra" e o seu tipo Data/Hora. O terceiro campo terá o nome "Observação".

Um conselho é evitar, no nome do campo, o uso de qualquer tipo de acentuação e isso inclui cedilha! O **Access** aceitou a palavra "Observação", mas boas práticas de programação e análise de banco de dados recomendam que acentos não sejam utilizados. Caso você queira usar um espaço, opte por *underline*, por exemplo "Data_Compra".

Para esse último campo que incluímos deixaremos ele com o tipo "Texto Curto". Repare que embaixo dessa tabela podemos escolher quantos caracteres (letras ou espaços) que esse campo deve gravar. Deixaremos em até 255 caracteres:

Compras		
Nome do campo	Tipo de dados	Descrição (Opcional)
Código	Numeração Automática	
Valor_Compra	Moeda	
Data_Compra	Data/Hora	
Obsevacao	Texto Curto	

Geral **Pesquisa**

Tamanho do campo: 255

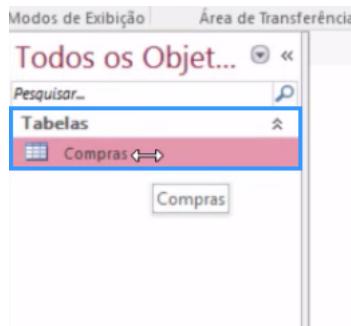
Formato:

Máscara de entrada:

Legenda:

Valor padrão:

E, assim, é criada a primeira tabela do **Access**. Nós podemos salvar isso e fechar. A tabela ficará na coluna que se encontra no canto esquerdo da tela:



Se dermos dois cliques em cima desse arquivo, poderemos incluir uma nova informação nela:

Código	Valor_Comp	Data_Comp	Obsevacao	Clique para Adicionar
	R\$ 0,00			

Se clicarmos com o botão direito em cima dela podemos optar por visualizar a tabela no "Modo Design", isto é, no formato que estávamos observando anteriormente. Nesse modo é possível visualizar a estrutura da Tabela. Ainda, se você quiser alterar algum desses itens, basta clicar duas vezes em cima dele e modifica-lo.