

UNITAT

EL SUPORT BÀSIC D'UNA BBDD: LES TAULES D'INFORMACIÓ

1 Crear taules

Una base de dades és un sistema dins el qual s'emmagatzema informació referent a un tema determinat. Aquesta informació està estructurada en taules que representen cadascun dels blocs de dades.

Normalment, la base de dades conté varies taules que estan relacionades entre elles. Les taules guarden tota la informació i tenen una estructura basada en camps i registres.

Els camps són les dades que representen alguna cosa semblant o informació de la mateixa mena. Per exemple, si es vol guardar informació d'una biblioteca, Títol del llibre seria un camp, Autor un altre i així fins a completar totes les dades que es volen desar de cadascun dels llibres.

D'una altra banda, totes les dades corresponents al mateix llibre formen un registre. Tots els registres formen la taula.

Camp							
NOM	COGNOMS	ADREÇA	POBLACIO	NIF	EMAIL	TELEFON	Haga clic para agregar
Joan	FERNÁNDEZ LÓPEZ	Padilla, 29	BARCELONA	22623542F	juan@hotma	(93) 34-5987	
Ferrán	OLIANA ORTEGA	Carretera C 49-	BARCELONA	43123600Ñ	ferran@hotm	(93)355-9756	
Josefa	MUÑOZ GÜELL	Enrique Granat	GIRONA	45698723S	jomuñoz@te		
Javier	MARTÍNEZ MÉNDEZ	Paseo Gracia, 4	BARCELONA	46698523J		(93)452-1369	
Cristina	PÉREZ CASTELLÓN	Paseo Marítim	TARRAGONA	46698571H	cristina@terr	(97)765-9823	Registre
Maria	SALCE GUTIERREZ	Pau Casals, 21	TARRAGONA	56987452P	maria@terra.	(97)766-4587	
Joan	ALAMO MARTÍNEZ	Gran Vía, 223	MADRID	65985623L	jalma@teleli	(91)458-9632	
Silvia	GUTIÉRREZ ALDECOA	Bailén, 45	BARCELONA	65987423O	silv@eresma	(93)325-6589	
José	VALLCORBA ARRICIV	Mallorca, 158	BARCELONA	78956423B	josé@telelin	(93)432-6897	

Es poden crear taules a partir de dues vistes diferents: vista disseny i vista full de dades.

Després de fer l'anàlisi de tot el que cal per a la base de dades i d'estructurar la informació per saber quantes taules i quines seran necessàries, s'entra en el procés de crear aquestes taules.

Cal recordar que la informació existent a la base de dades únicament es guardarà a les taules, i que qualsevol altre objecte que necessiti aquesta informació obrirà la taula corresponent per llegir-la i extreure'n les dades necessàries, basant-se per fer-ho en els criteris que s'hagin especificat, si n'hi ha.

Quan es crea una taula, cal tenir definida l'estructura que tindrà, quins tipus de dades formaran la taula i quines seran les propietats a especificar.

Ms Access 2010 permet crear taules amb varis sistemes: des de la vista disseny i des de la vista full de dades.

En el procés de creació de les taules, cal destacar que Ms Access 2010 dóna la possibilitat de definir els camps, quin tipus de dades interessa per a cadascun d'ells i quines propietats ha de tenir.

En aquesta unitat, es treballaran els següents temes:

- Crear una taula
- Crear camps a la taula
- Desar la taula
- Tancar la taula
- Tipus de camps
- Propietats dels camps
- Establir una clau principal

1.1 Crear una taula

Com ja s'ha comentat, hi ha dos sistemes per crear taules a Ms Access 2010: vista disseny i vista full de dades.

La vista disseny és la vista que mostra l'estructura de la taula, sense registres, només s'utilitza per definir els camps que la formaran i les seves propietats.



Nombre del camp	Tipo de datos
NOM	Texto
COGNOMS	Texto
ADREÇA	Texto
POBLACIO	Texto
NIF	Texto
EMAIL	Hipervínculo
TELEFON	Texto

La vista Hoja de datos ja mostra l'estructura en forma de files i columnes. S'utilitza per escriure les dades dels registres i, òbviament, es veu condicionada per la configuració feta a la vista disseny.

CLIENTS								
NOM	COGNOMS	ADREÇA	POBLACIO	NIF	EMAIL	TELEFON	Haga clic para agregar	
Joan	FERNÁNDEZ LÓPEZ	Padilla, 29	BARCELONA	22623542F	juan@hotma	(93) 34-5987		
Ferrán	OLIANA ORTEGA	Carretera C 49	BARCELONA	43123600Ñ	ferran@hotn	(93)355-9756		
Josefa	MUÑOZ GÜELL	Enrique Grana	GIRONA	45698723S	jomuñoz@te			
Javier	MARTÍNEZ MÉNDEZ	Paseo Gracia, 4	BARCELONA	46698523J		(93)452-1369		
Cristina	PÉREZ CASTELLÓN	Paseo Marítim	TARRAGONA	46698571H	cristina@terr	(97)765-9823		
Maria	SALCE GUTIÉRREZ	Pau Casals, 21	TARRAGONA	56987452P	maria@terra.	(97)766-4587		
Joan	ALAMO MARTÍNEZ	Gran Vía, 223	MADRID	65985623L	jalma@teleli	(91)458-9632		
Silvia	GUTIÉRREZ ALDECOA	Bailén, 45	BARCELONA	65987423O	silv@eresma	(93)325-6589		
José	VALLCORBA ARRICIVI	Mallorca, 158	BARCELONA	78956423B	josé@telelin	(93)432-6897		
*								

Amb l'opció de Vista Disseny, Ms Access 2010 presenta una taula totalment en blanc, a la qual s'han de crear els camps i establir-ne les propietats i els tipus de dades. Si s'ha fet una anàlisi prèvia, és l'opció més còmoda, atès que no s'hauran d'adaptar a les necessitats concretes els camps que el programa ja ha creat, sinó els que es creïn de nou.

En funció de si s'ha fet o no l'anàlisi esmentada, es seleccionarà una opció o una altra. En el cas que s'hagi fet, es selecciona la Vista Disseny.

El nom d'un camp pot tenir, com a màxim, 64 caràcters sense contenir punts, claudàtors, ni signes d'admiració.

Tot seguit, es veurà com crear una taula des d'aquesta vista.

1. A la finestra de la base de dades, obrir la pestanya Crear.
2. Fer clic a Disseny de Taula.
3. S'obre la taula en Vista Disseny.
4. S'obre una taula per tal que l'usuari introdueixi els camps que definiran la nova taula.

A la finestra actual, s'observa que hi ha tres columnes. La primera és per al nom que es donarà al camp. La segona, per al tipus de dades que se li assignarà. La tercera, per escriure-hi una petita descripció o explicació sobre aquest camp. La descripció apareixerà més tard, a la barra d'estat, cada vegada que el cursor se situï en aquest camp. Així doncs, servirà tant per al creador de la base de dades com per al futur usuari.

1.2 Crear camps a la taula

Una vegada s'ha creat una taula en Vista Disseny, aquesta es mostra completament buida, ja que no conté cap camp. Per poder començar a emmagatzemar informació haurem de crear els camps. Per crear-los, cal seguir els següents passos:

1. Amb la taula oberta en Vista Disseny, situar el cursor a la columna Nombre del campo, a la primera fila buida.

2. Escriure el nom del camp que es vol crear.
3. Observar com, en canviar el cursor de lloc, per defecte assigna un Tipo de datos automàticament. Posteriorment, veurem què és i com es defineix.
4. Repetir l'operació tantes vegades com camps es vulguin crear a la taula, situant-se sempre a la següent fila buida.

Nombre del campo	Tipo de datos
NUM_CLIENT	Autonumeración
NOM	Texto
COGNOM	Texto
ADREÇA	Texto
CODIPOSTAL	Texto
POBLACIO	Texto
NIF	Texto

1.3 Tipus de camps

Un cop s'han creat els camps que formaran la taula a la vista disseny, el següent pas és assignar els tipus de dades. Cal destacar que, per defecte, se'ls assigna el tipus de dades text, però es pot modificar, ja que no tots els camps emmagatzemaran el mateix model de dades.

Els tipus de dades disponibles es mostren fent un clic al desplegable de la llista que es mostra a cada camp.

Nombre del campo	Tipo de datos
NOM	Texto
COGNOMS	Texto
ADREÇA	Texto
POBLACIO	Texto

1.3.1 Els tipus de valors

Les següents són les principals característiques de cada un dels tipus de dades:

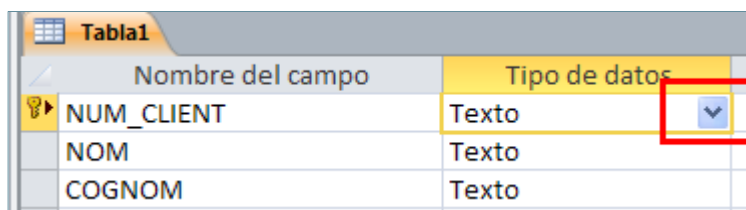
Valor	Tipus de dades	Mida
Texto	Text o combinacions de text i nombres, o nombres que no requereixin càlculs, com els telèfons.	Fins a 255 caràcters.
Memo	Text extens o combinació extensa de text i nombres.	Fins a 65.535 caràcters.
Número	Dades numèriques utilitzades en càlculs matemàtics.	Entero largo.
Fecha/Hora	Valors de data i hora per a anys, del 100 al 9999.	8 bits.
Moneda	Valors de moneda i dades numèriques utilitzades en càlculs matemàtics en els quals estiguin implicades dades que continguin des d'un a quatre decimals.	8 bits.
Autonumeración	Nombre seqüencial (increment d'un a un) únic o nombre aleatori que Ms Access 2010 designa cada vegada que s'afegeix un nou registre a una taula. Els camps autonumèrics no es poden actualitzar.	4 bits.
Sí/No	Valors Sí i NO o camps que continguin un d'entre dos valors (Sí/No, Verdader/Fals o Actiu/Desactiu).	1 bit.
Objeto OLE	Objecte (full de càlcul de Ms Excel, document de Ms Word, gràfics, sons), vinculat o incrustat a una taula.	Fins a 1 gigabit (limitat per l'espai disponible al disc).
Hipervínculo	Camp que permet establir un enllaç amb una adreça de correu electrònic, per exemple, o amb una pàgina Web.	Fins a 255 caràcters.
Datos adjuntos	Camp que permet emmagatzemar tots els tipus de documents i arxius adjunts que siguin necessaris a la base de dades sense augmentar la mida d'aquesta. En aquest tipus de dades les dades adjuntes no s'incrusten a la base de dades sinó que queden vinculades, a més es comprimeixen automàticament quan és necessari optimitzar l'ús de l'espai.	Fins a 1 gigabit (limitat per l'espai disponible al disc).

Valor	Tipus de dades	Mida
Calculado	Resultat d'un càlcul. El càlcul ha de fer referència a altres camps de la mateixa taula. Per a crear el càlcul s'utilitza el generador d'expressions.	Igual que el número.
Asistente para búsquedas	Creua un camp que permet triar un valor d'una altra taula o d'una llista de valors mitjançant un quadre de llista o un quadre combinat.	Mida igual al del camp clau principal utilitzat per fer la recerca (4 bits).

1.3.2 Establir els tipus de dada d'un camp

Cada vegada que es crea un camp nou, aquest es genera amb tipus de dada text. Depenent de la informació que inclogui el camp, s'haurà de canviar aquest tipus de dada. Tot seguit es veurà com modificar el tipus de dada d'un camp.

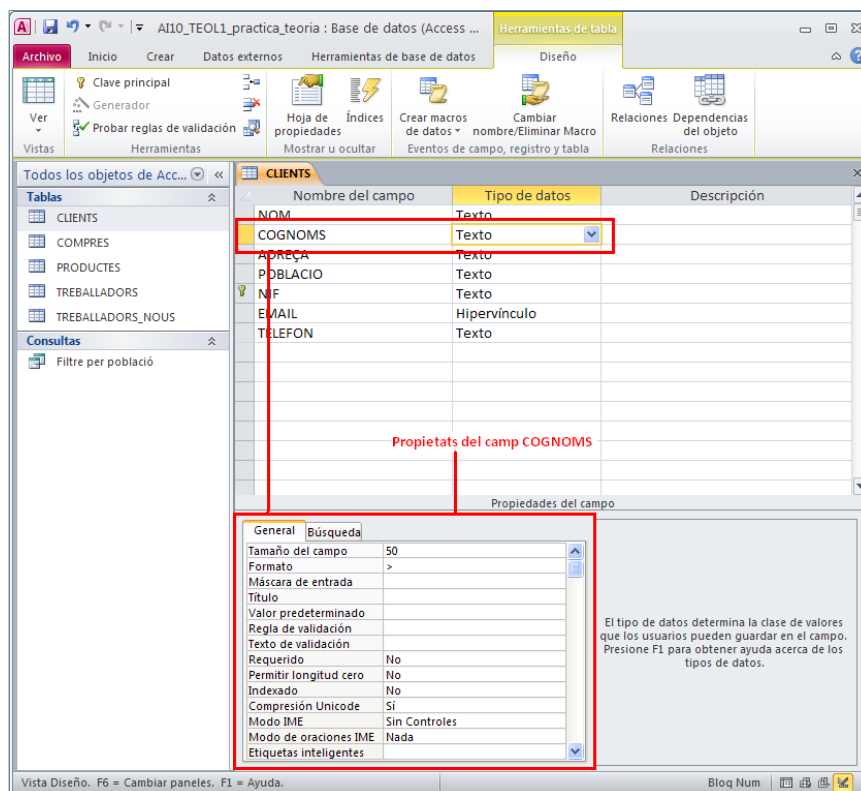
1. Situar-se a la Vista Diseño de la taula a la qual es vol afegir el nou camp i modificar-ne el tipus de dada.
2. Obrir el desplegable Tipo de datos del camp que es vulgui modificar.



3. Seleccionar el nou tipus de dada.

1.4 Propietats dels camps

A més a més de definir el tipus de dades de cada un dels camps, a la part inferior de la vista disseny se'n mostren les propietats. Cal tenir present que les propietats són independents de cadascun dels camps i que varien en funció del tipus de dades que s'ha definit prèviament.

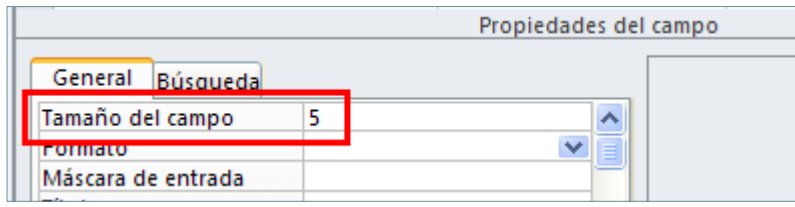


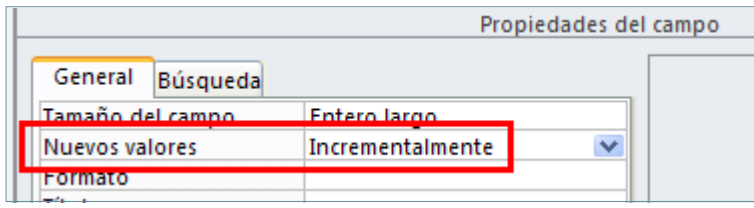
Cal tenir present que en el moment de dissenyar la taula és molt important treballar per cada camp aquelles propietats que es considerin adients, ja que de la definició d'aquestes dependrà el tipus d'inserció de dades que es pugui fer després. Per exemple, si interessa delimitar el nombre de caràcters que es podrà inserir a un camp, s'ha de definir aquesta característica a les seves propietats.

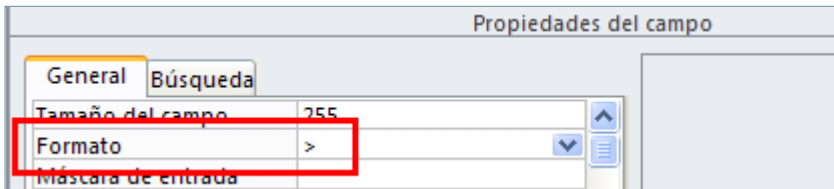
Les propietats són independents per cadascun dels camps de la taula i varien en funció del tipus de dades que s'ha definit al crear la taula.

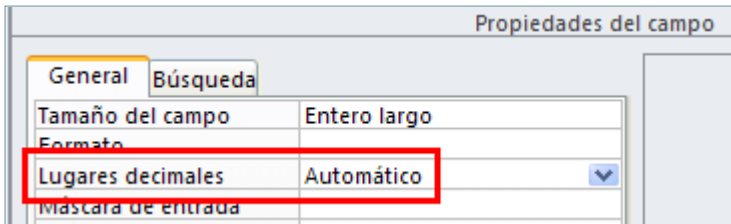
1.4.1 Les propietats generals

Depenent del tipus de camp que s'ha definit, les propietats poden ser diferents i/o tenir més o menys sentit. A la següent taula veurem les diferents propietats que es poden modificar per cada tipus de camp i les seves característiques.

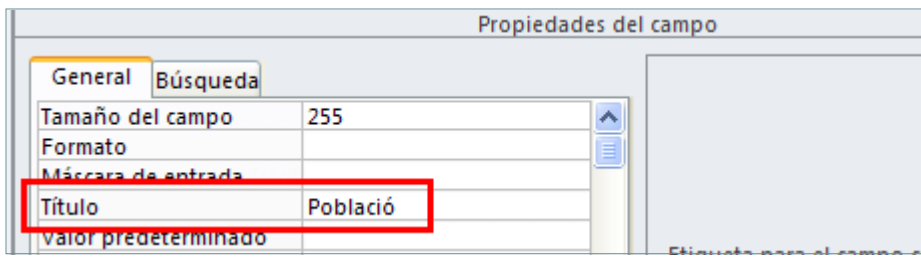
Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Tamaño del campo	Estableix la mida màxima de les dades emmagatzemades, segons el tipus de dades (especificades a la columna Campos).	Autonumeración Texto Número Asistente para búsquedas
<p>Exemple: En un camp de tipus text que sigui codi postal, podem establir que la seva mida màxima sigui de 5 caràcters.</p> 		

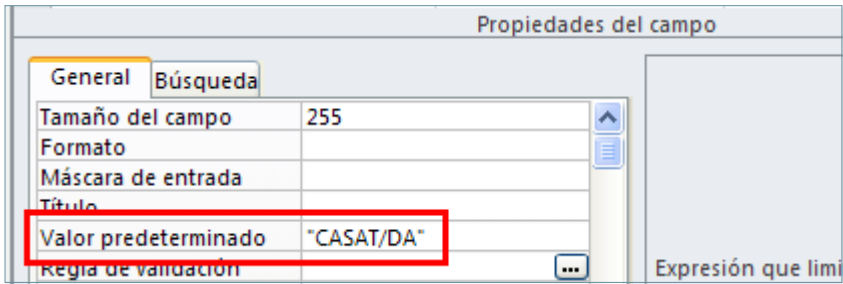
Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Nuevos valores	Es fa servir per especificar la forma com s'incrementen els camps de tipus autonumèric en afegir-hi nous registres.	Autonumeración
<p>Exemple: Aquest camp es numera automàticament en iniciar un nou registre.</p> 		

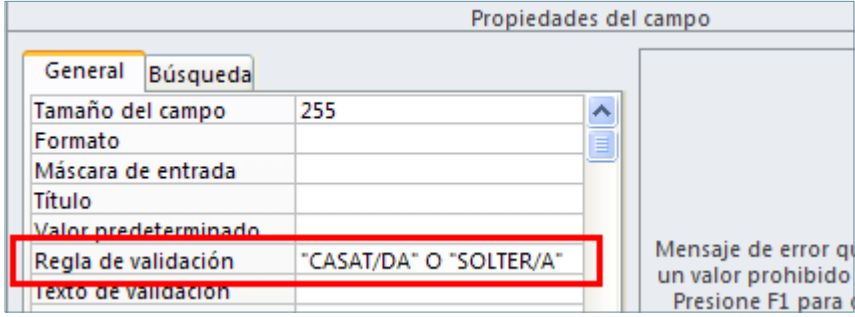
Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Formato	Es poden crear formats personalitzats o bé seleccionar els presentats per Ms Access 2010.	Autonumeración Sí/No Hipervínculo Fecha/Hora Moneda Texto Memo Número
<p>Exemple:</p> <p>Text:</p> <p>En teclejar ">", les dades introduïdes es converteixen en majúscules. En teclejar "<", les dades introduïdes es converteixen en minúscules. En teclejar "@@-@@@@-@" dins el camp, es visualitza BU-4525-AA. En teclejar (@@@@@) dins el camp, es visualitza (08011).</p> <p>Numèric:</p> <p>En teclejar #.### "Euros" dins el camp, es visualitza 1.000 Euros. En teclejar "Conta " 0000 dins el camp, es visualitza Conta 0231.</p> <p>Data/Hora:</p> <p>En teclejar dddd/mm dins el camp, es visualitza Dilluns/05. En teclejar hh:mm "hores" dins el camp, es visualitza 16:00 hores. En teclejar dddd dins el camp, es visualitza Dilluns.</p>		
		

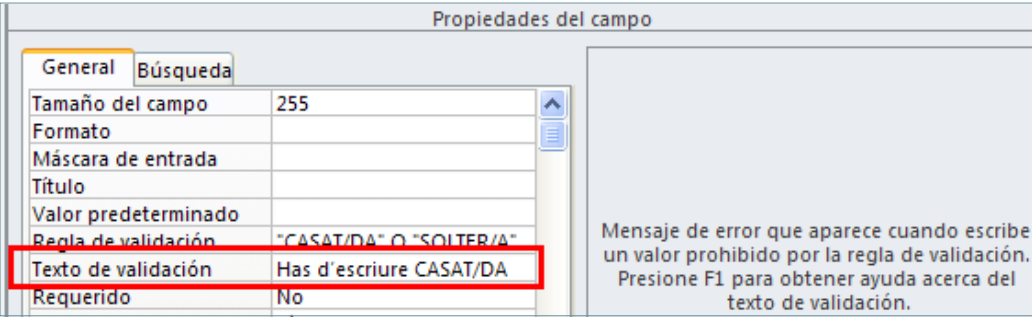
Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Lugares decimales	S'hi pot especificar el número de decimales a mostrar.	Número Moneda
<p>Exemple: Si hi especifiquem 2 decimales, el nombre es veurà: 12,25.</p>		
		

Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Màscara d'entrada	<p>Aquesta propietat facilita l'entrada de dades i permet controlar els valors que els usuaris puguin introduir-hi. La propietat màscara d'entrada té 3 seccions: la 1a, especifica la màscara pròpiament dita: (999) 999-99-99; la 2a, especifica si emmagatzema els caràcters de visualització: (____)____-__-__ amb el valor 0 s'emmagatzema i amb el valor 1 no s'emmagatzema; i la 3a, especifica el caràcter que mostra a l'espai en el qual l'usuari ha d'escriure: "@".</p>	<p>Texto Número Fecha/Hora Moneda Asistente para búsquedas</p>
<p>Exemple: Si es tecleja (999)999-99-99;"1","@", en introduir dades es visualitzarà: (@@@)@@@-@@-@@@ Si es tecleja (00000);"1","_", en introduir dades es visualitzarà: (____) Si es tecleja >L<?????, en introduir dades la primera lletra passarà a majúscules: Xavier. Es pot definir una màscara d'entrada amb els caràcters següents:</p>		
Caràcter	Descripció	
0	Dígit 0 a 9 (entrada obligatòria).	
9	Dígit o espai (entrada no obligatòria).	
#	Dígit o espai (entrada no obligatòria, els blancs es mostren en blanc).	
L	Lletra A a Z (entrada obligatòria).	
?	Lletra A a Z (entrada opcional).	
A	Lletra o dígit (entrada obligatòria).	
a	Lletra o dígit (entrada opcional).	
&	Qualsevol caràcter o un espai (entrada obligatòria).	
C	Qualsevol caràcter o un espai (entrada opcional).	
.,:;-/	Marcador de posició decimal i separadors de milers, hora i data.	
<	Fa que tots els caràcters es converteixin en minúscules.	
>	Fa que tots els caràcters es converteixin en majúscules.	
!	Fa que la màscara d'entrada es mostri de dreta a esquerra.	
\	Fa que el caràcter següent es mostri com un caràcter literal.	

Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Título	Permet donar un títol al camp per a que aparegui tant a la taula com als noms de camps en formularis i informes.	<ul style="list-style-type: none"> Texto Memo Número Fecha/Hora Moneda Autonumeración Sí/No Objeto OLE Hipervínculo Asistente para búsquedas
<p>Exemple: En teclejar "Cognoms" com a Título a un camp de text, que té el nom "Cog", es visualitzarà la paraula "Cognoms" com a nom de la columna.</p>		
		

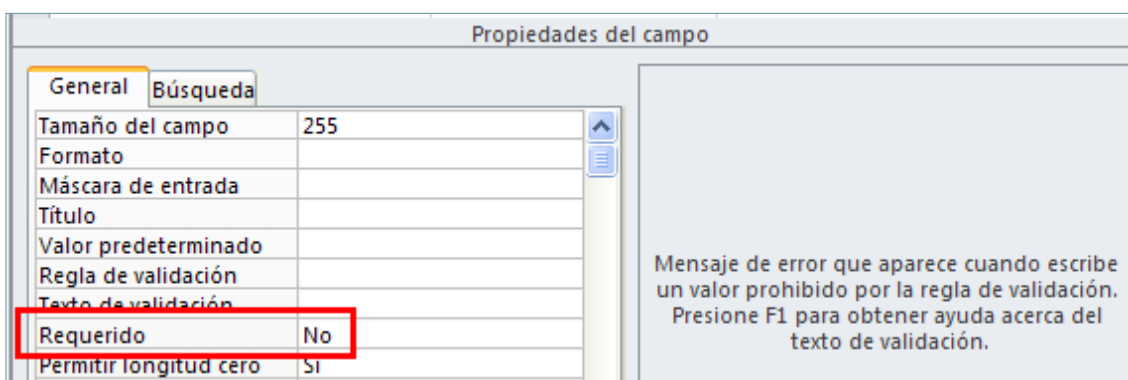
Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Valor predeterminado	Es fa servir per especificar aquest valor, que s'introdueix automàticament en un camp quan es crea un registre nou.	<ul style="list-style-type: none"> Texto Memo Número Fecha/Hora Autonumeración Sí/No Hipervínculo Asistente para búsquedas
<p>Exemple: Tecleiant CASAT/DA, en introduir un nou registre automàticament es completarà amb aquesta paraula predeterminada.</p>		
		

Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Regla de validación	Per especificar requisits per a les dades introduïdes en un registre.	Texto Memo Número Fecha/Hora Moneda Sí/No Hipervínculo Asistente para búsquedas
<p>Exemple: Si es teclaja "CASAT/DA" o "SOLTER/A", només permetem l'entrada d'aquestes dues paraules.</p> 		

Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Texto de validación	Permet especificar un missatge en pantalla en el cas que la regla de validació s'hagi infringit.	Texto Memo Número Fecha/Hora Moneda Sí/No Hipervínculo Asistente para búsquedas
<p>Exemple: Si es posa "Has d'escriure CASAT/DA" sortirà, per exemple, quan l'usuari posi "CASAT" amb la regla de validació anterior.</p> 		

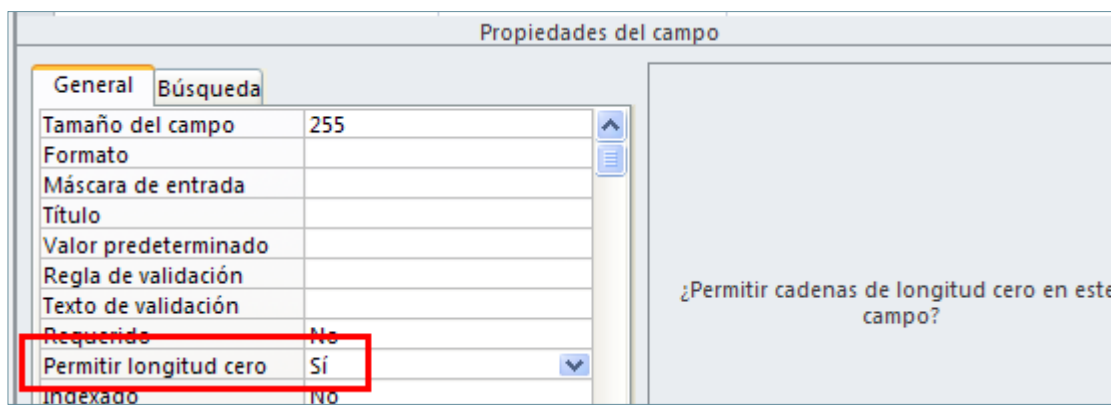
Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Requerido	Permet especificar si un valor és necessari en el camp; si Requerido està amb el valor Sí, sempre s'haurà d'emplenar aquest camp.	<ul style="list-style-type: none"> Texto Memo Número Fecha/Hora Moneda Sí/No Objeto OLE Hipervínculo Asistente para búsquedas

Exemple: Aquesta opció pot ser útil per obligar l'entrada de dades en un camp clau.



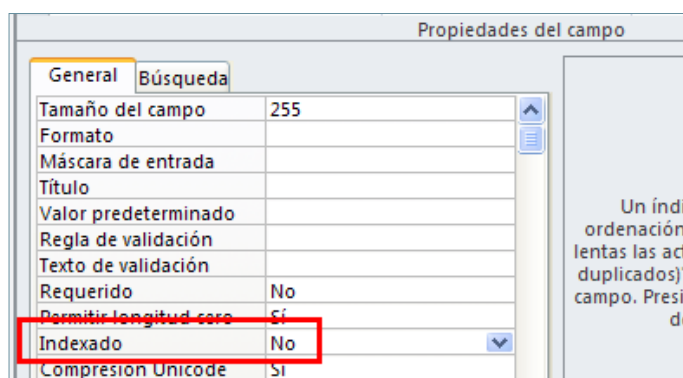
Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Permitir longitud cero	Especifica si es permet una cadena de longitud zero en comptes del valor Nul. Per a que funcioni d'aquesta forma el valor Sí ha d'estar activat.	<ul style="list-style-type: none"> Texto Memo Hipervínculo Asistente para búsquedas

Exemple: Aquest tipus de camp, en algunes expressions i consultes, pot no incloure registres amb valors nuls, i en canvi sí els que tenen longitud zero, fent servir el valor Sí.



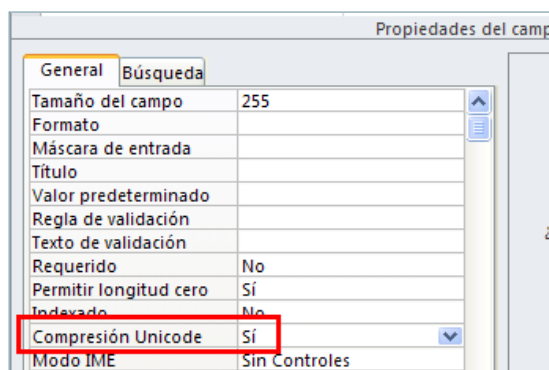
Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Indexado	Permet establir un índex al camp en qüestió. Inclou les opcions No, Sí (Con duplicados), que permet repetir dades, i Sí (Sin duplicados), que no permet repetir dades.	Texto Número Fecha/Hora Moneda Autonumeración Sí/No Asistente para búsquedas

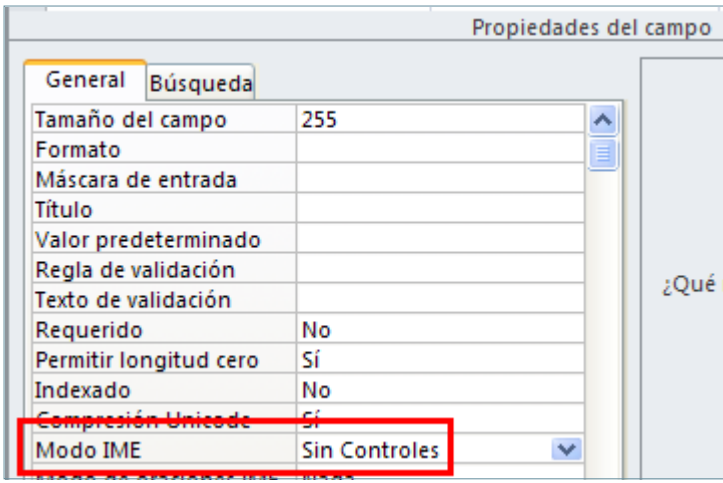
Exemple: Els camps indexats fan que les consultes s'executin més ràpides i també acceleren les operacions d'ordenació i agrupació que s'hi puguin dur a terme.



Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Compresión Unicode	Unicode és un esquema de codificació de caràcters que fa servir 2 bits per representar cada caràcter, amb independència que sigui o no caràcter ASCII. Unicode pot admetre un màxim de 65.535 caràcters.	Texto Memo Hipervínculo Asistente para búsquedas

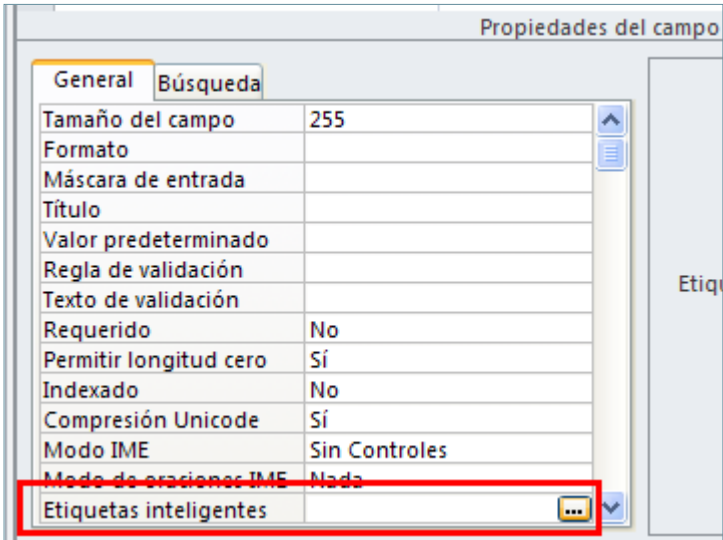
Exemple: Aquest tipus de camp permet que Ms Access 2010 mostri els documents correctament, independentment de l'idioma amb el qual estiguin escrits.



Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Modo IME	Permet establir propietats que controlin el comportament de l'Editor de mètodes d'entrada, programa que escriu text de l'est asiàtic convertint les pulsacions de tecla a caràcters complets de l'est asiàtic. L'IME es tracta com un model de disseny de teclat alternatiu.	Texto Memo Fecha/Hora Hipervínculo Asistente para búsquedas
<p>Exemple: Per escriure en el nostre alfabet normal, el Modo IME ha de posar "Sin controles"</p> 		

Propietat	Característiques	Tipus de dades on s'aplica
Etiquetes intel·ligents	Permet indicar les etiquetes intel·ligents que s'aplicaran en cada camp. Ms Access 2010 proporciona etiquetes intel·ligents de Nombre de persona, Símbolo financiero i Fecha.	Texto Memo Fecha/Hora Hipervínculo Asistente para búsquedas

Exemple: Si establim "Fecha", sortirà un calendari per a aquest camp.



1.5 Els camps numèrics

La mida dels camps de Número varien en funció de la configuració que se li dóna al camp a les propietats. Aquestes són les possibilitats que hi ha.

Mida del camp pels camps numèrics	Mida
Byte	Emmagatzema nombres, des del valor 0 fins al 255 (fraccions no). Ocupa 1 bit.
Entero	Emmagatzema nombres des del valor -32.768 fins al 32.767 (fraccions no). Ocupa 2 bits.
Entero largo	Emmagatzema nombres entre els valors - 2.147.483.648 i 2.147.483.647 (fraccions no). Ocupa 4 bits.

Mida del camp pels camps numèrics	Mida
Simple	Emmagatzema nombres entre els valors – 3,402823E38 i –1,401298E-45 per a valors negatius, i entre 1,401298E-45 i 3,402823E38 per a valors positius. Ocupa 8 bits.
Doble	Emmagatzema nombres entre els valors - 4,94065645841247E-324 i - 1,79769313486231E308 per a valors negatius, i entre 1,79769313486231E308 i 4,94065645841247E-324 per a valors positius. Ocupa 16 bits.
Decimal	Emmagatzema nombres entre els valors – 10'38-1 i –10'28-1. Ocupa 12 bits.
Id. de la réplica	Identificador global únic. Ocupa 16 bits.


1.6 Establir una clau principal

Cal recordar que, a les taules, pot resultar necessari tenir un camp (o camps) el valor del qual sigui únic per a cada un dels registres de la taula. D'aquesta forma, es pot accedir a qualsevol registre en concret i saber què és el que es necessita. Però aquest camp ha de tenir la propietat Indexado amb el valor Sí (Sin duplicados), a fi d'assegurar-se que no hi haurà valors repetits. Amb això n'hi hauria prou; però si aquest camp és realment important, per buscar informació en altres taules a través seu, es necessita alguna cosa més: s'ha de marcar com a Clau principal.

Una vegada creats tots els camps necessaris i definits tant el tipus de dades com les propietats corresponents, s'ha de marcar el camp que serà clau principal.

A continuació, s'indiquen els passos que cal seguir per fer-ho:

1. Situar-se al camp que es vol definir com a clau, a la vista disseny de la taula.
2. Obrir la pestanya Diseño, dins la pestanya Herramientas de tabla.
3. Fer clic a l'opció Clave principal.
4. Observar com, al costat del camp definit com a clau, es mostra una icona amb forma de clau.

CLIENTS	
Nombre del campo	Tipo de datos
NOM	Texto
COGNOMS	Texto
ADREÇA	Texto
POBLACIO	Texto
 NIF	Texto
EMAIL	Hipervínculo
TELEFON	Texto

En cas que es vulgui crear una clau principal de més d'un camp, cal seleccionar primer els camps que ho hagin de ser i, després, utilitzar el mètode descrit més amunt. Per seleccionar més d'un camp, prémer la tecla Ctrl i anar fent clic als camps.

1.7 Desar la taula

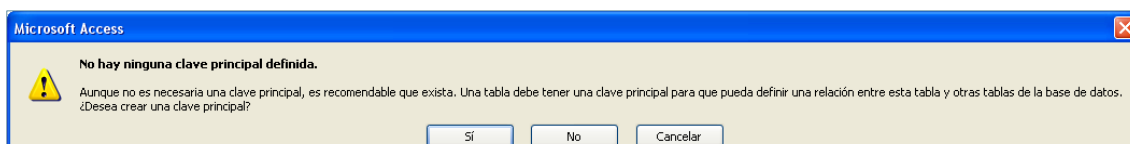
Un cop s'ha creat la taula i se n'han definit els camps, cal gravar-la. S'ha d'observar que fins ara no s'hi ha introduït cap dada, és a dir, que el que es desarà no són les dades sinó el disseny d'aquesta taula: l'estructura, els camps i les propietats. Per desar la taula, cal seguir els passos següents.

1. Amb la taula oberta, fer clic al botó Guardar de la barra d' accés ràpid.
2. Escriure el nom que es vol donar a la taula.
3. Prémer el botó Aceptar.

També es pot guardar la taula mitjançant la combinació de tecles Ctrl + G.

No es pot guardar una taula si no s'ha creat cap camp prèviament.

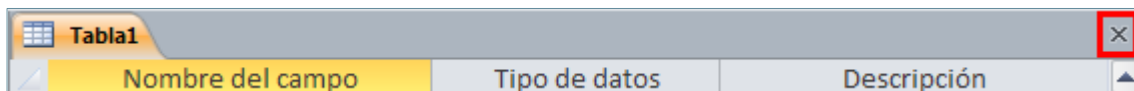
Si es desa la taula abans de crear una clau principal, Ms Access 2010 ho adverteix i dóna la possibilitat que el mateix programa la creï. Cal tenir present que, com no sap quin és el camp, en crea un de nou, que situa el primer, amb el nom ID, d'identificar, i amb el tipus de dades Autonumeración. En aquest tipus de camp, el programa incrementa en 1 el valor cada vegada que s'afegeix un nou registre. D'aquesta manera, es té la seguretat que mai no hi haurà un valor duplicat.



1.8 Tancar la taula

Quan la taula ja està creada i desada, pot interessar tancar-la. Ara es descriu quins passos cal seguir per tancar la taula oberta.

1. Amb la taula oberta, fer clic al botó Cerrar de la finestra.



En el cas que la taula no s'hagi desat abans de tancar-la, Ms Access 2010 presenta una finestra on informa que la taula no s'ha desat, i demana si es vol fer. En el cas de respondre afirmativament, es demana el nom que es vol donar a la taula i, com ja s'ha comentat, si no hi ha un camp clau principal, també es sol·licitarà si cal crear-ne un.

Ms Access 2010 no deixarà mai tancar una taula sense gravar-ne els canvis o descartar-los. El motiu és que quan hi ha canvis, el programa ha de saber si les dades a demanar hauran de ser amb les noves característiques del disseny, o amb les antigues. Per això s'han de desar o descartar.