

4. Một số thao tác cơ bản

a) Khởi động Access

- Cách 1: chọn **Start/All Programs/Microsoft Access**
Danh sách các file mới mở gần đây.

- Cách 2: Nháy đúp vào biểu tượng Access trên màn hình nền.

□ Lưu ý: Khi khởi động Access, trong cửa sổ khởi động, mặc định **tab File** và lệnh **New** trong **tab File** được chọn, cửa sổ được chia thành 2 khung như hình sau:



Các
file
mở
gần
đây

Các
mẫu
file
có
thể
tạo

Tạo
file
trống

Nhấp đây để thay đổi nơi lưu trữ

Nút xác nhận tạo tệp CSDL mới

Nhập tên CSDL tại đây

Đường dẫn chỉ nơi lưu trữ tập tin CSDL

b) Tạo CSDL mới:

- ❖ Khi đang trong cửa sổ làm việc của Access: Chọn **FILE**
- ❖ Khi khởi động Access

Hiện thị cửa sổ như hình trên. Thực hiện ghép các bước như trên

- Tập CSDL vừa tạo chưa có đối tượng nào (CSDL trống).
- Khi CSDL đã có các bảng dữ liệu thì các bảng đó sẽ xuất hiện trên trang bảng.

c) Mở CSDL đã có

- Cách 1: Nháy chuột lên tên của CSDL (nếu có) trong thẻ **File**.
- Cách 2: Chọn lệnh **File/Open...** rồi tìm và nháy đúp vào tên CSDL cần mở.

Chú ý:

- Tại mỗi thời điểm, Access chỉ làm việc với một CSDL.
- Access tạo ra một tệp duy nhất thường có phần mở rộng là **.accdb** chứa tất cả các đối tượng liên quan đến một CSDL: bảng, biểu mẫu, mẫu hỏi, báo cáo,... Do vậy người ta cũng thường gọi **tệp CSDL** thay cho CSDL.

d) Kết thúc phiên làm việc với Access

- Cách 1: Chọn **File/Exit** hoặc nhấn tổ hợp phím **Alt+F4**.
- Cách 2: Nháy nút **X** ở góc trên bên phải màn hình làm việc của Access.