

## روش کپی کردن اطلاعات از برنامه Access به برنامه Excel :

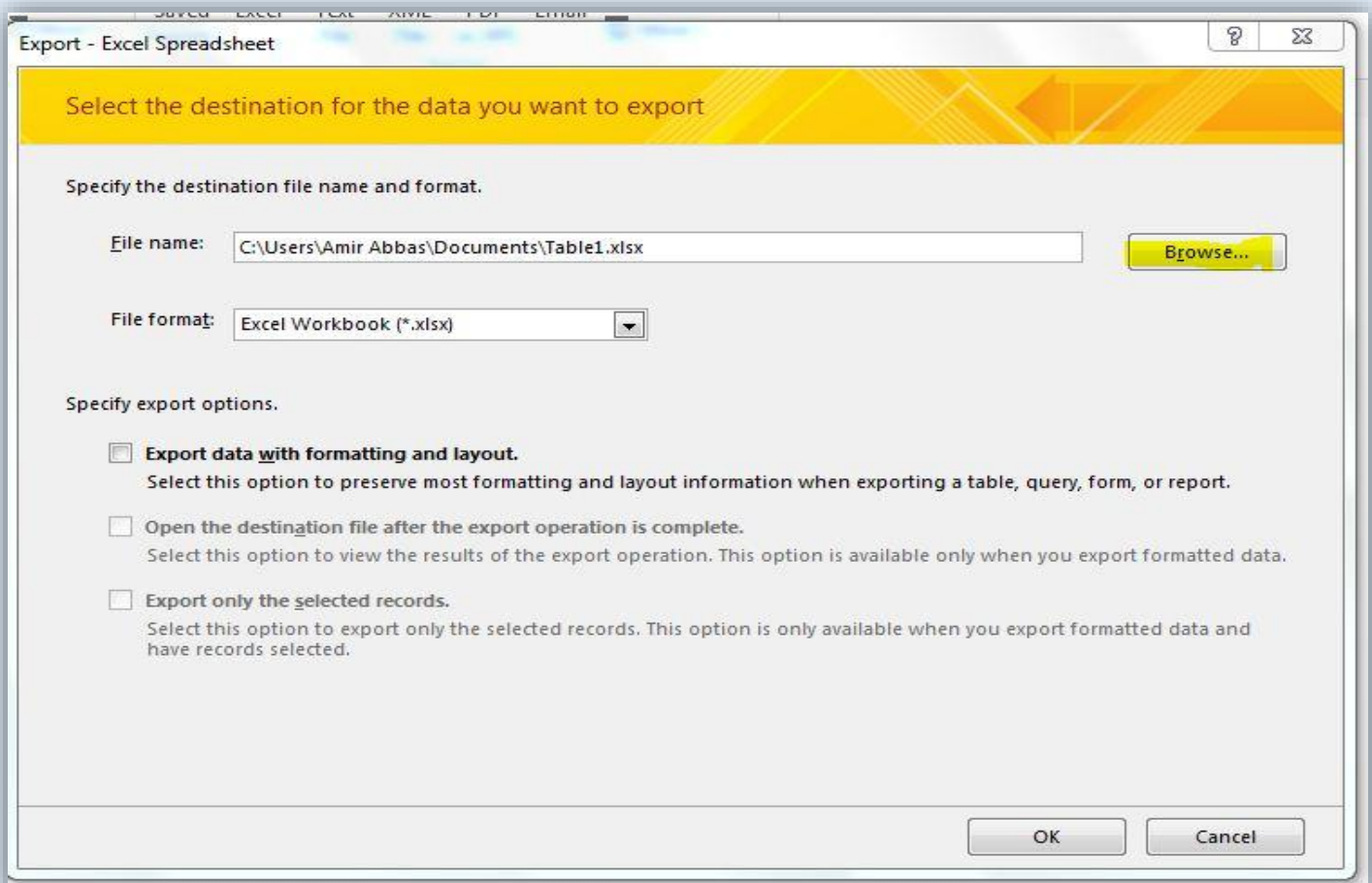
در صورتی که بخواهیم اطلاعات یک جدول در برنامه Access را به برنامه Excel کپی کنیم

در برنامه Access ابتدا روی نام جدول مورد نظر کلیک می کنیم و از منو EXTERNAL DATA کادر Export گزینه Excel را انتخاب می کنیم.

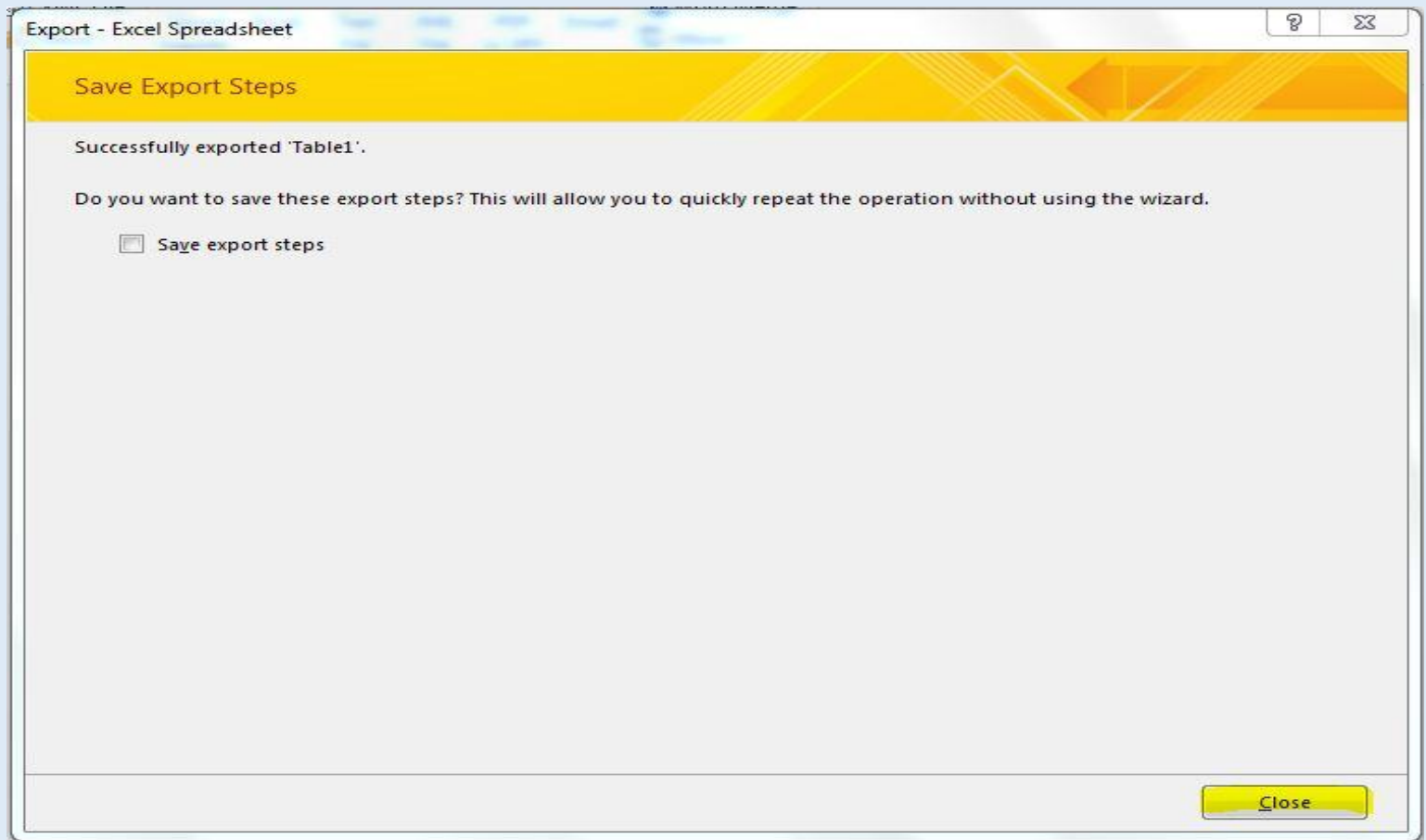


در پنجره باز شده فرمان Browse را انتخاب می کنیم و محل ذخیره شدن فایل Excel را انتخاب کرده و فرمان Save را کلیک می کنیم.

سپس گزینه Ok



در پنجره باز شده بعدی فرمان Close را کلیک می کنیم

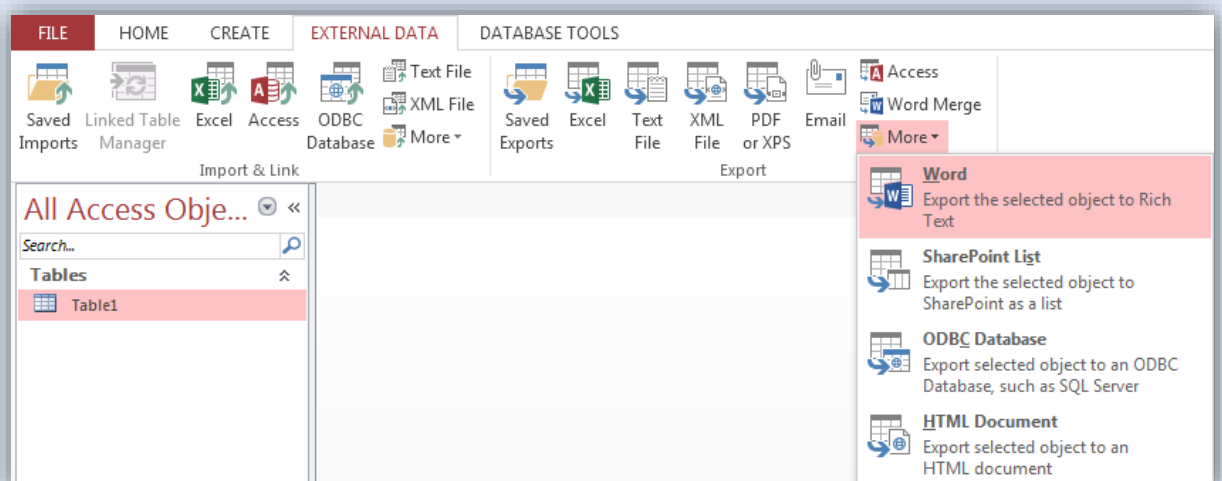


در پایان فایل Excel ذخیره شده را باز می کنیم و در صورت نیاز تنظیمات روی آن انجام می دهیم.

## روش کپی کردن اطلاعات از برنامه Access به برنامه Word:

در صورتی که بخواهیم از برنامه Access اطلاعات یک جدول را به برنامه Word کپی کنیم.

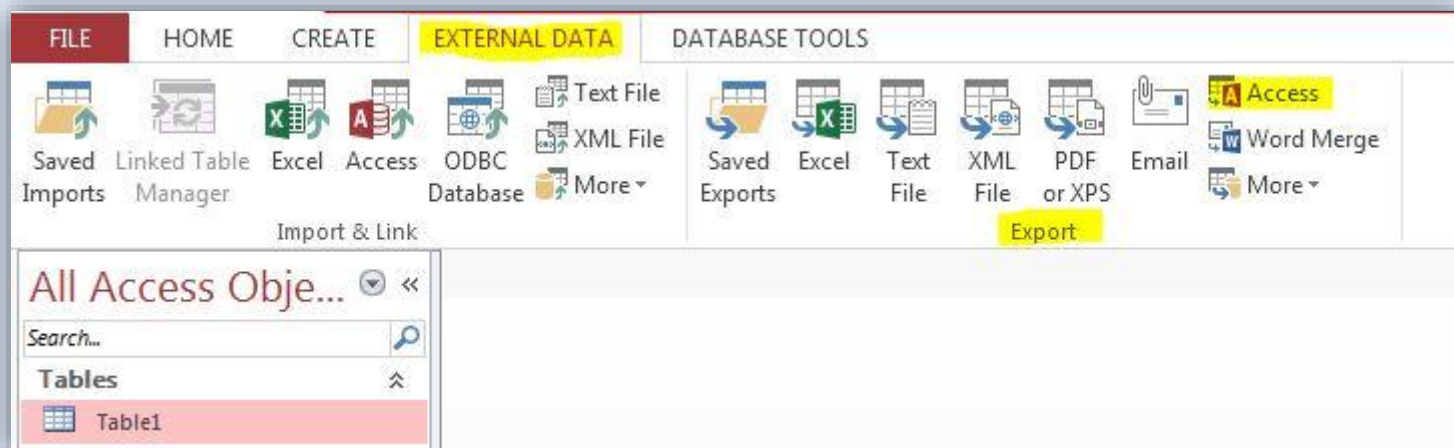
در برنامه Access ابتدا روی نام جدول مورد نظر کلیک می کنیم سپس از منوEXTERNAL DATA از کادر Export فرمان More گزینه Word را انتخاب می کنیم. سپس مانند روش بالا فرمان Browse و محل ذخیره شدن فایل را انتخاب می کنیم و فرمان Save و فرمان Ok و فرمان Close در پایان فایل word را باز کرده و تنظیمات روی آن انجام می دهیم.



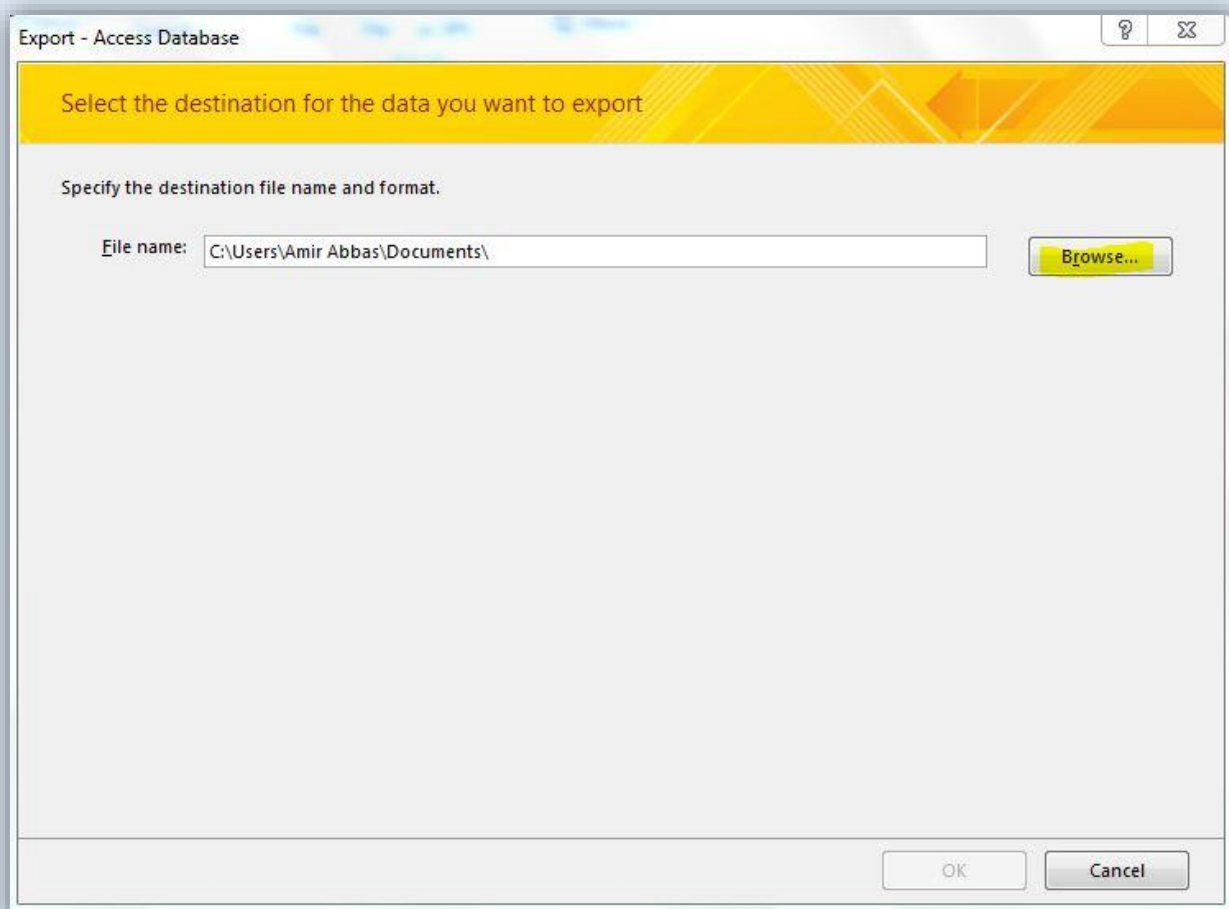
روش کپی کردن اطلاعات از یک فایل Access به فایل Access دیگر:

در صورتی که دو فایل Access داشته باشیم و بخواهیم یک جدول از فایل اول به فایل دوم کپی کنیم

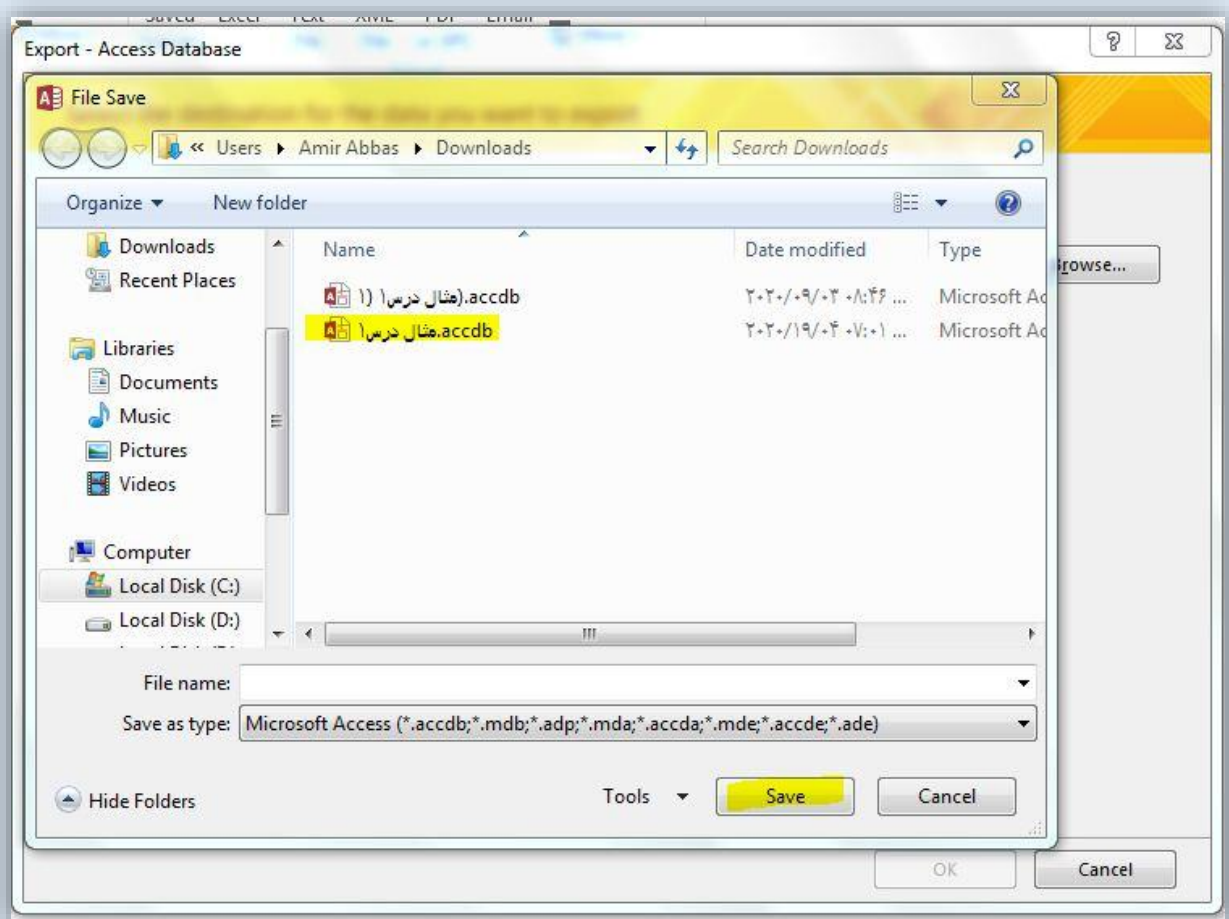
ابتداء فایل اول را باز می کنیم و روی نام جدول مورد نظر کلیک می کنیم سپس از منو EXTERNAL DATA کادر Export گزینه Access را انتخاب می کنیم



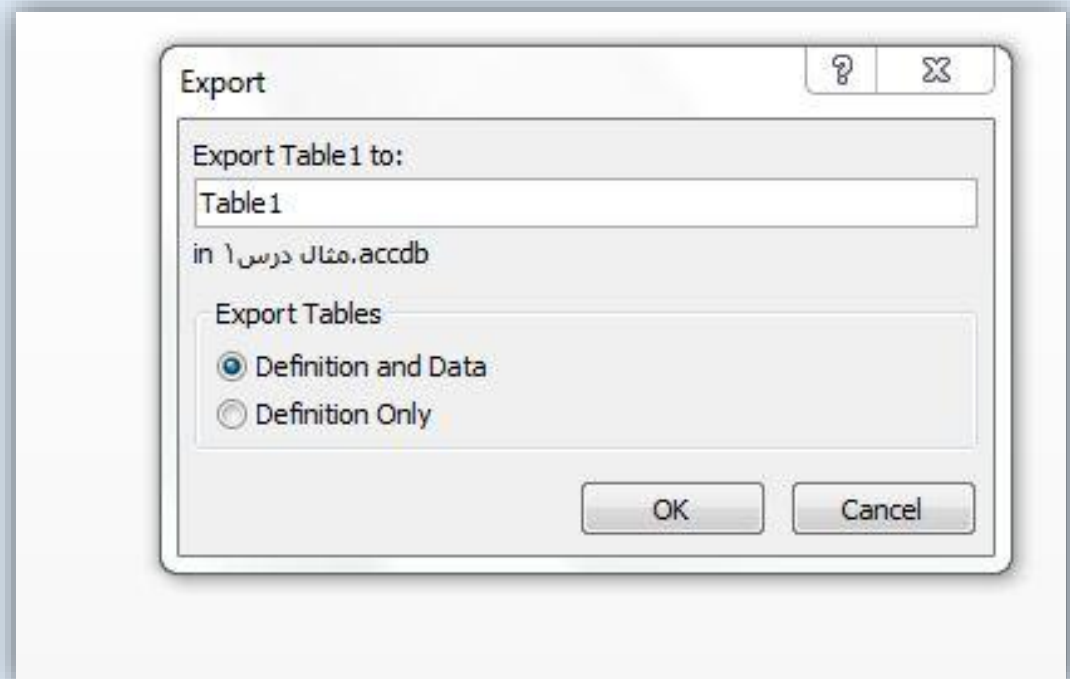
در پنجره باز شده فرمان Browse را انتخاب می کنیم



از صفحه باز شده فایل دوم Access را انتخاب می کنیم و سپس فرمان Save را کلیک می کنیم. و سپس گزینه Ok



در صفحه باز شده در کادر Export Table to: نام دلخواه برای جدولی که داریم کپی می کنیم تایپ می کنیم



سپس یکی از گزینه های زیر را انتخاب می کنیم و Ok

۱- Definition and Data: به معنی ساختار جدول و داده ها

با انتخاب این گزینه جدول بصورت کامل شامل ساختار و ویژگیها به همراه همه اطلاعات داخل آن کپی می شود.

۲- Definition Only: به معنی فقط ساختار

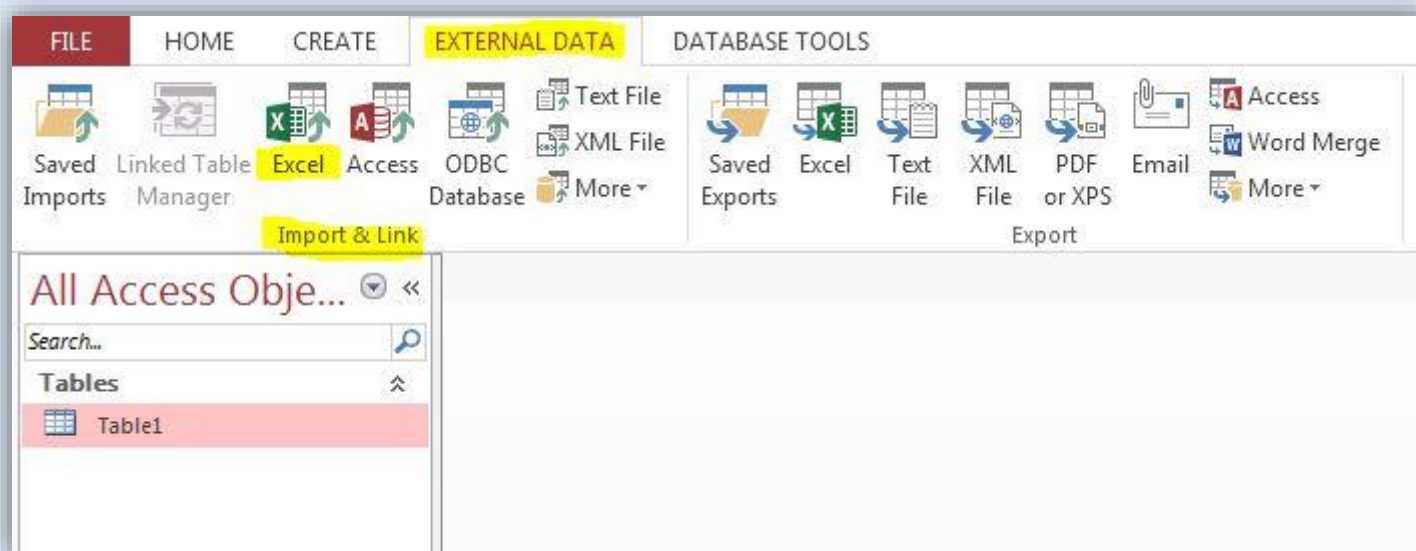
با انتخاب این گزینه فقط ساختار و ویژگیهای جدول بدون اطلاعات داخل آن کپی می شود.

در پنجره آخر گزینه Close

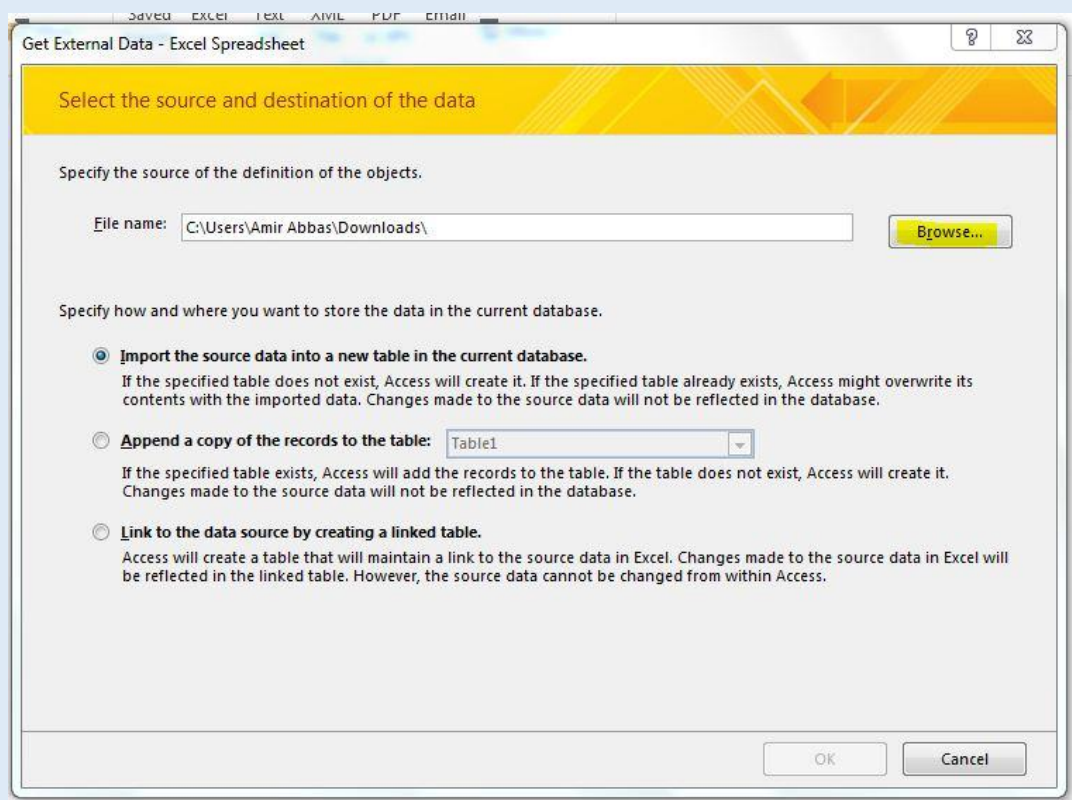
روش کپی کردن اطلاعات از برنامه Excel به برنامه Access:

در صورتی که یک فایل Excel داشته باشیم و بخواهیم اطلاعات آن را به برنامه Access کپی کنیم

می توانیم فایل Access را باز کنیم سپس از منو EXTERNAL DATA کادر Import & Link گزینه Excel را انتخاب می کنیم.

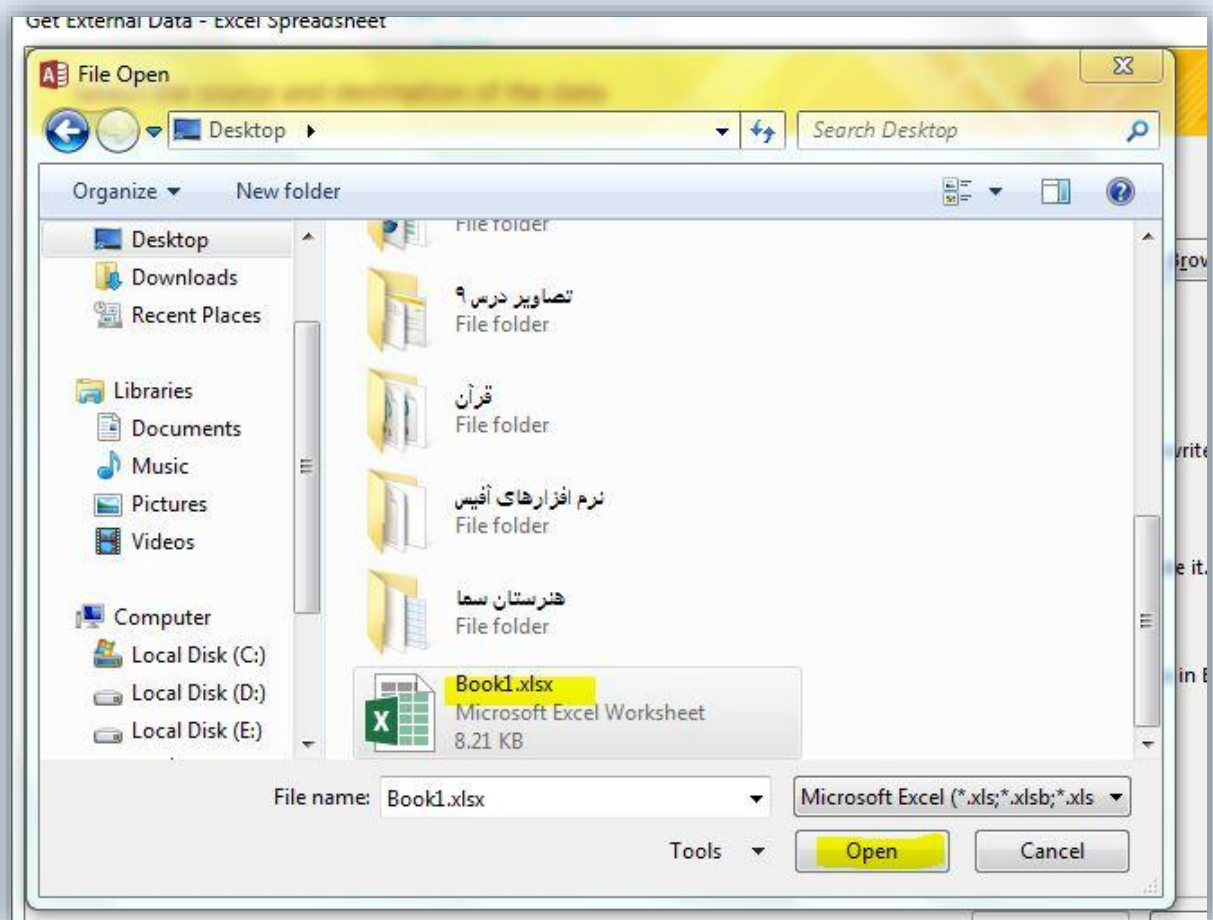


در پنجره باز شده فرمان Browse را انتخاب می کنیم





در پنجره باز شده فایل Excel مورد نظر را انتخاب می کنیم و سپس فرمان Open و سپس گزینه Ok





در پنجره بعدی روی عنوان هر فیلد کلیک می کنیم. مثلا روی نام کلیک می کنیم.

You can specify information about each of the fields you are importing. Select fields in the area below. You can then modify field information in the 'Field Options' area.

Field Options

Field Name: نام Data Type: Short Text

Indexed: No ☐ Do not import field (Skip)

نام	نام خانوادگی	معدل	سن	حقوق
1 علی	فرهادی	20	22	۲۰,۰۰۰,۰۰۰
2 احمد	طاهری	18	24	۳۰,۰۰۰,۰۰۰
3 رضا	حمیدی	15	20	۲۰,۰۰۰,۰۰۰

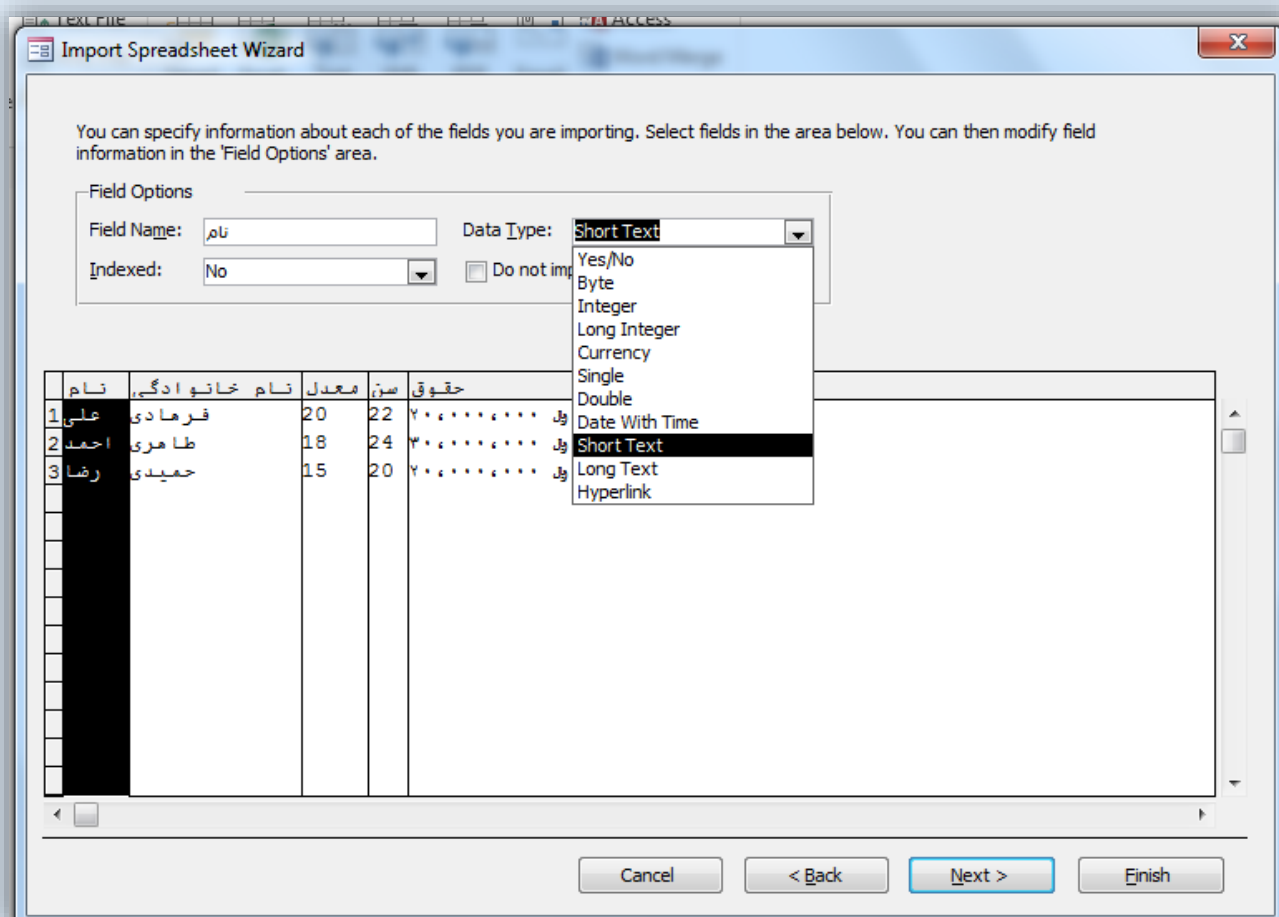
Buttons: Cancel, < Back, Next >, Finish

سپس برای هر فیلد می توان تنظیمات زیر را انجام داد:

۱- در کادر Field Name می توان نام فیلد را تغییر داد و نام دیگری تایپ کنیم تا در موقع نمایش جدول این نام نشان داده شود.



## ۲- Data Type: با کلیک روی فلش این کادر می توان نوع مناسب برای فیلد انتخاب کرد



Yes/no: فیلدهای دو وضعیتی مانند مرد و زن

Byte: فیلدهای عددی

Integer: فیلدهای عددی صحیح کوچک

Long Integer: فیلدهای عددی صحیح بزرگ

Currency: فیلدهای دارای واحد پول مانند حقوق

Single: فیلدهای عددی اعشاری با یک رقم اعشار

Double: فیلدهای عددی اعشاری با دو رقم اعشار

Date with Time: فیلدهای تاریخ و ساعت

Short Text: فیلدهای متنی کوتاه

Long Text: فیلدهای متنی بلند

Hyperlink: فیلدهای دارای خاصیت لینک و ارتباط و پیوند مانند فیلد فیلم و تصویر

۳- از کادر Indexed می توان خاصیت اینکه فیلد مورد نظر اطلاعات تکراری قبول کند یا خیر را انتخاب می کنیم.

	نام	نام خانوادگی	معدل	سن	حقوق
1	علی	فرمادی	20	22	۲۰,۰۰۰,۰۰۰
2	احمد	طاهری	18	24	۳۰,۰۰۰,۰۰۰
3	رضا	حمیدی	15	20	۲۰,۰۰۰,۰۰۰

Yes(Duplicates Ok): فیلد اطلاعات تکراری قبول کند

Yes(No Duplicates): فیلد اطلاعات تکراری قبول نکند.

۴- اگر گزینه Do not.... برای هر فیلد تیک بزنی این فیلد حذف شده و به برنامه Access کپی نمی شود.

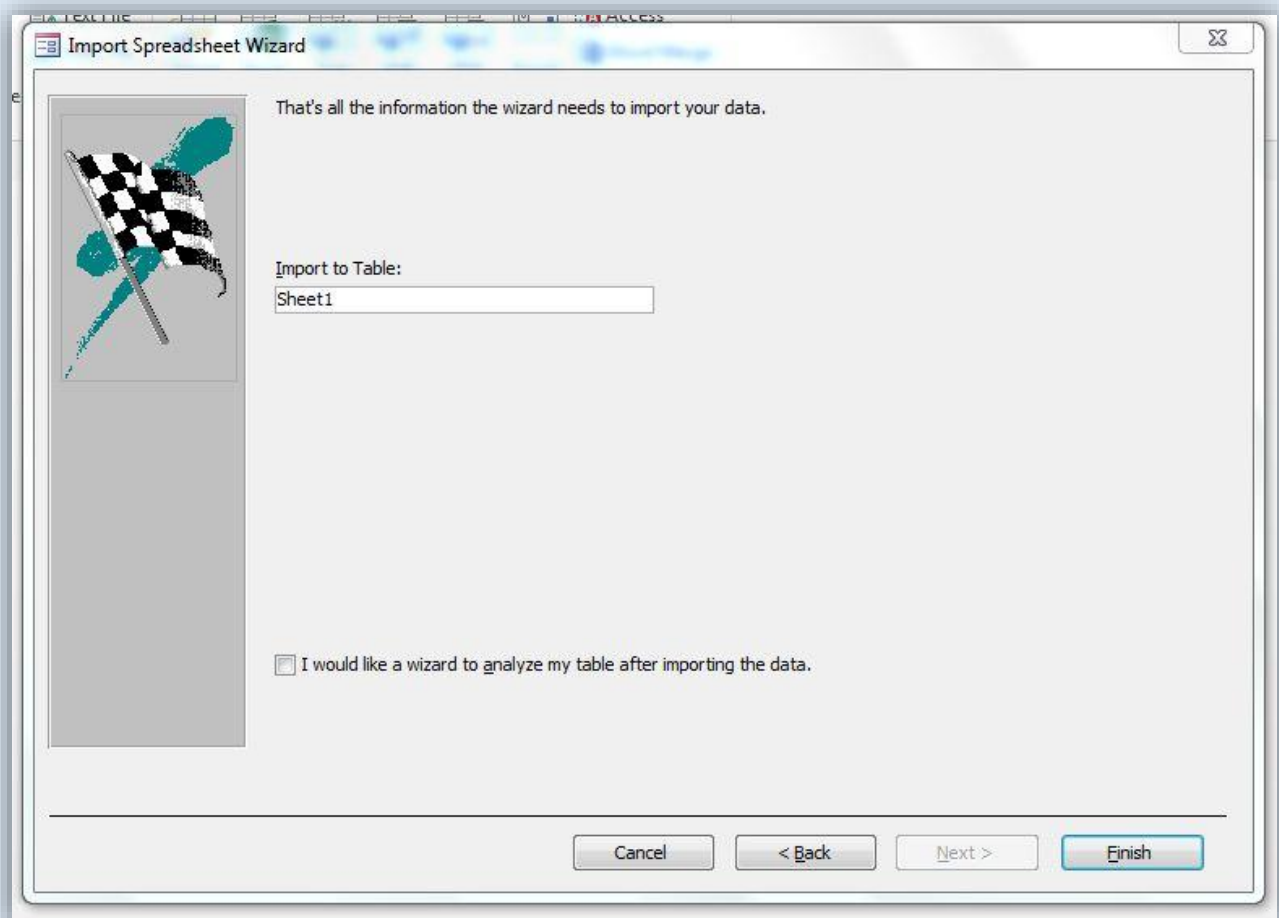
برای هر فیلد با کلیک روی نام فیلد تنظیمات بالا را انجام داده و سپس گزینه Next

تنظیمات پنجره بعد مربوط به کلید اصلی است



در پنجره آخر پس از تایپ نام دلخواه در کادر Import to Table فرمان Finish

و سپس فرمان Close



موفق باشید

قیصری نیا