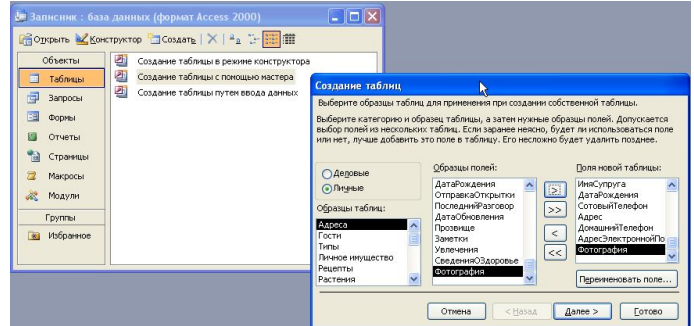


Частина 2. За допомогою Майстра створіть таблицю Записник.

Помічник.

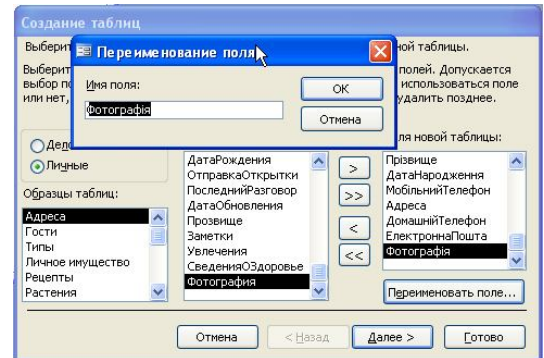
1. Виберемо Створення таблиці з допомогою мастера. У діалоговому вікні оберемо Личные, Образцы таблиц – Адреса. Перенесемо з області Образцы полей до области Поля новой таблицы наступні поля:

- 1.1. КодАдреса
- 1.2. Имя
- 1.3. Фамилия
- 1.4. ДатаРождения
- 1.5. СотовыйТелефон
- 1.6. Адрес
- 1.7. ДомашнийТелефон
- 1.8. АдресЭлектроннойПошты
- 1.9. Фотография

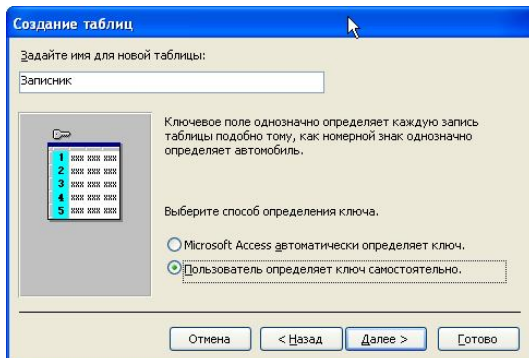


2. Використовуючи опцію Переименовать поле..., вкажемо імена полів у новій таблиці Записник:

- 2.1. КодАдреса – КодЗапису
 - 2.2. Имя – Ім'я
 - 2.3. Фамилия - Прізвище
 - 2.4. ДатаРождения – ДатаНародження
 - 2.5. СотовыйТелефон – МобільнийТелефон
 - 2.6. Адрес – Адреса
 - 2.7. ДомашнийТелефон – ДомашнійТелефон
 - 2.8. АдресЭлектроннойПошты – ЕлектроннаПошта
 - 2.9. Фотография – Фотографія
- після чого натиснемо Далее



3. Вкажемо ім'я нової таблиці – Записник та обумовимо опцію Пользователь определяет ключ самостоятельно.



4. Натиснемо кнопку Далее. Виберемо поле КодЗапису – як поле із унікальними для кожного запису даними. Вкажемо радіоточку Последовательные числа, автоматически присваиваемые каждой новой записи.

