

## OBJETO TABELA

### O QUE É UMA TABELA

Uma tabela é uma matriz bidimensional onde as colunas são os campos e as linhas são os registros. Os *Campos* (Colunas) representam o nome e as especificações do dado que vai ser armazenado, não podendo existir mais de um campo com o mesmo nome. O total máximo permitido de campos é 255. Cada um dos *Registros* (Linhas), armazena um conjunto de informações exclusivo, evitando repetições desnecessárias.

Antes da criação das estruturas das tabelas, devemos deixar bem claro alguns conceitos.

### NOME DOS CAMPOS

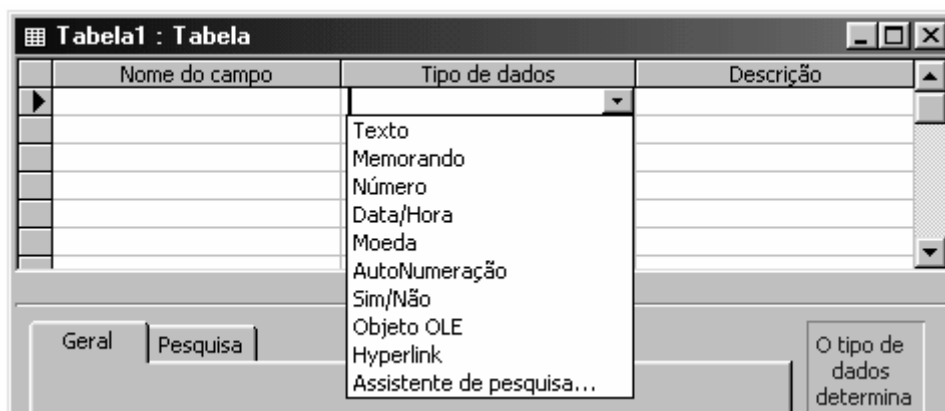
O nome de um Campo deve começar por uma letra e ter no máximo 64 caracteres, incluindo números, espaços e caracteres especiais, exceto o ponto (.), a exclamação (!), o acento agudo (´) e os colchetes ([ ]).

**Observações:** Por motivo de compatibilidade com outras linguagens, devemos evitar usar espaços em branco, palavras acentuadas e a cedilha (Ç). Dos caracteres especiais, devemos utilizar apenas o símbolo sublinhado (\_). Exemplo: End\_Cliente.

### TIPOS DE CAMPOS

Como vamos armazenar dados com diferentes características, os campos de uma tabela também terão que ser de diferentes tipos. Por exemplo, para guardar nomes, datas e valores monetários, devemos ter campos compatíveis com o tipo do dado que será armazenado.

### TIPOS DE CAMPOS PERMITIDOS PELO ACCESS



### TEXTO

O tipo de campo Texto é o padrão sugerido pelo Access, permitindo armazenar informações alfanuméricas (combinação de texto e números) ou simplesmente texto, até um máximo de 255 caracteres e que não sejam utilizadas para efetuar cálculos.

**MEMORANDO**

Armazena Caracteres, diferente do tipo Texto, pode conter grandes blocos de textos, maiores do que 255 caracteres até 64.000, que são divididos em parágrafos.

**NÚMERO**

Serve para armazenar qualquer tipo de dados numéricos, inteiros ou fracionários. Deve ser o tipo escolhido, quando desejamos efetuar cálculos com os valores dos campos.

**DATA/HORA**

O Banco de dados trata os caracteres inseridos como datas ou horas, dependendo da forma como foram digitados, para os anos de 100 até 9999.

**MOEDA**

Possui as mesmas características do tipo Número, porém coloca o símbolo monetário junto com o valor. Pode ser usado para cálculos matemáticos com uma ou mais casas decimais, tendo uma precisão de 15 dígitos na esquerda do separador decimal. Próprio para armazenar valores monetários.

**AUTONUMERAÇÃO**

Este tipo de campo tem preenchimento automático pelo Access com valores exclusivos (incrementado em 1), sempre que inserirmos um novo registro. Este tipo de campo não pode se editado. Se excluirmos um registro o número dele é eliminado, não sendo reaproveitado. É utilizado geralmente para campos que serão chaves primárias.

**SIM/NÃO**

Armazena valores lógicos (booleanos), verdadeiros (sim), falsos (não). Por padrão, este campo vem com uma caixa de seleção. Podemos mudar para uma caixa de texto ou caixa de combinação. Caso digitarmos na caixa de texto ou na caixa de combinação, qualquer outro valor causará erro, a não ser que seja alterada a propriedade Formato, também temos que cuidar, ao digitar, que o valor não que tem que ser com o til.

**OBJETO OLE**

Permite incorporar ou vincular objetos externos a uma Tabela do Access, tais como Planilhas do Excel, Documentos do Word, Fotos, Clip-Arts, Gráficos.

---

**Observação:** OLE é a sigla de Object Linking and Embedding.

---

**HYPERLINK**

Armazena texto ou combinação de texto, números de forma colorida e sublinhada ou elementos gráficos, utilizados como endereços de páginas da web, E-Mails, páginas HTML, etc. No modo Folha de Dados de uma tabela, ao <clique> no campo Hyperlink, acessa o endereço correspondente.

**ASSISTENTE DE PESQUISA**

Ao definir um campo com este tipo, é acionado o assistente de pesquisa no qual podemos optar entre digitar uma lista de opções ou escolher essa lista de uma outra tabela.