

## РАБОТА С БАЗИ ДАННИ

Описаните по-надолу операции са идентични на представените досега модули и важат за всички програми.

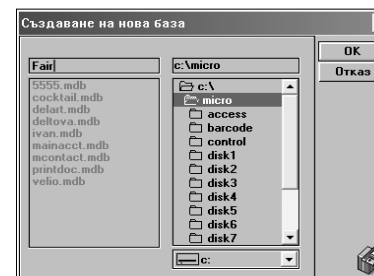
### Създаване на нова база

Тази възможност на системата осигурява работа с няколко различни бази от данни. Всъщност данните се съхраняват във файл с разширение **.MDB**. Създаването на нова база дава възможност за работа с напълно независими данни на фирми.

За създаване на нова база е необходимо да изберете:

○ Менюто на програмата **Файл** ⇨ **Нова база**

○ Клавишите **Ctrl + N**



Ново Създаване	Ctrl+N
Нова база с нomenclатури...	Ctrl+N
Отваряне на база...	Ctrl+O
Търсене на файлове...	
Оптимизация...	Ctrl+Y
Активна база...	Ctrl+A
Информация...	Ctrl+I
Поправка на базата...	
Архивиране	F11
Възстановяване	Ctrl+F11
Автоматична защита	
Изход	Alt+F4

Появява се стандартен прозорец, в който можете да напишете име на файл.

Напишете име на новата база и потвърдете с **OK**.

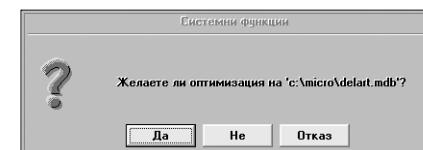
### Оптимизация на базата

Когато работите продължително време с една база от данни, информацията увеличава обема си. Това води до забавяне на операциите. Добра идея е веднъж на месец да оптимизирате базата от данни. Оптимизацията се извършва чрез:

○ Менюто на програмата **Файл** ⇨ **Оптимизация**

○ клавишите **Ctrl + Y**.

Появява се следният прозорец:



Файл	Операции	Редакция	Справки	ДП
Нова база...				Ctrl+N
Нова база с нomenclатури...				Ctrl+N
Отваряне на база...				Ctrl+O
Търсене на файлове...				
Оптимизация...				Ctrl+Y
Активна база...				Ctrl+A
Информация...				Ctrl+I
Поправка на базата...				
Архивиране				F11
Възстановяване				Ctrl+F11
Автоматична защита				
Изход				Alt+F4

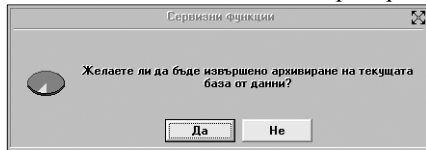
Натискате бутона **Да**, за да извършите оптимизацията.

## Архивиране

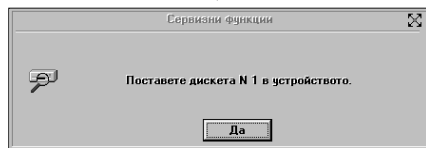
Модул “Архивиране” осигурява запазване на копие на данните, така че при евентуална повреда да могат да бъдат възстановени. По принцип е препоръчително всеки ден (*например в края на работното време*) да се извърши архивиране, което ще Ви предпази от всякакви рискове, свързани със загуба на информация. За да активирате модула, извършете едно от следните действия:

- Менюто на програмата **Файл** ◊ **Архивиране**
- Клавиша **F11**.

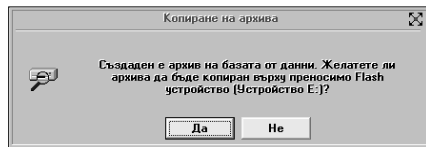
Появява се следният прозорец:



Ако желаете да копирате архива върху дискета, избирате **Да**. След като излезе съобщението:



за поставяне на дискета № 2 във флопидисковото устройство. В противен случай архивът е на дискета № 1.

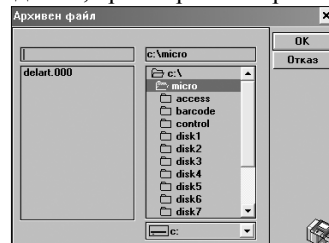


## Възстановяване

Този модул осигурява възстановяване на данни, архивирани по-рано. Модулът се активира чрез:

- Менюто на програмата **Файл** ◊ **Възстановяване** или клавиша **F12**.

Правите избор на даден файл, натискате **ОК**, след което се възстановява последния създаден архив.

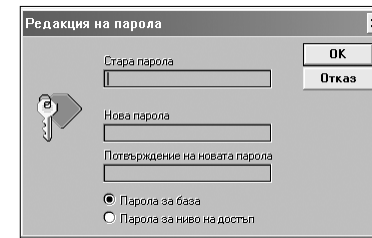


## Въвеждане на парола

Този модул осигурява защитата на Вашата база с парола за достъп до данните. Модулът се активира чрез:

- менюто на програмата **Други** ◊ **Парола**

Появява се следният прозорец:



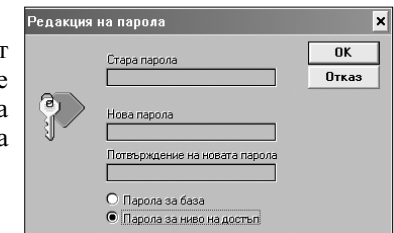
**Парола за база:** Избира се първо парола за база в долния край на прозореца. След това в полето **Нова парола**, се въвежда буквена, цифрова или буквено-цифрова парола до 12 знака, с която ще можете да влизате в базата данни.

Тази парола е индивидуална за конкретна база. Ако работите с няколко бази и искате всички да са с пароли, то трябва поотделно да им зададете парола за достъп. Полето **Потвърждение на новата парола** се попълва с информацията на полето **Нова парола**. За запис на зададената нова парола се използва бутон **ОК**, а за отказ без запис - **Отказ**.

Полето **Стара парола** първоначално не се попълва. Това поле се използва единствено когато искате да смените вече съществуваща парола. Това става по следния начин: записвате паролата, която искате да смените в полето **Стара парола**, а новата парола - в полето **Нова парола** по описания вече начин. Когато искате да премахнете изобщо паролата, то е необходимо в полето **Стара парола** да напишете действащата парола, а в останалите две полета **Нова парола** и **Потвърждение на новата парола** - да не попълвате нищо, т.е. да останат празни. За запис се използва бутон **ОК**, а за отказ без запис - **Отказ**.

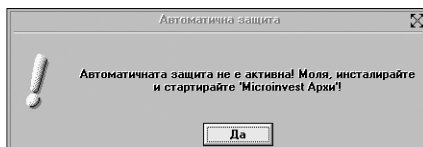
**Парола за ниво на достъп:** Създава се аналогично на паролата за база, като първо се избира парола за ниво на достъп в долния край на прозореца.

По този начин базата е защитена от корекции в количества и цени, анулиране на документи или период съгласно нивата на достъп, определени за всяка програма в меню **Други** ◊ **Ниво на достъп**.



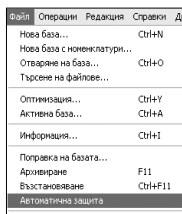
### Автоматична защита

Този модул служи за автоматично архивиране на работните бази през определен период от време. Защитата е активна при инсталиран продукт **Microinvest Архи**. В противен случай излиза съобщението:



Стартира се от меню **Файл** ⇨ **Автоматична защита**

За приложението на **Microinvest Архи** можете да научите в съответния раздел на това ръководство.



### Информация

Този модул Ви дава пълна информация за Вашата компютърна система, базата данни с която работите в момента, както и дали използвания от Вас продукт е регистриран.

