

Поиск записей можно выполнять, просматривая всю базу данных или задаваясь критериями поиска. В обоих случаях необходимо установить табличный курсор в любое поле таблицы базы данных и выполнить команду Форма... (Данные). В результате этого появится заполненное диалоговое окно формы данных, в правом верхнем углу которого будет находиться информация об общем количестве записей в базе данных, например, 1 из 8. Для перемещения по базе данных с целью поиска требуемой записи (или же для просмотра всех записей) можно использовать и клавиатуру, и мышь. Способы перемещения по базе данных с помощью клавиатуры представлены в табл.

23.5. Щелкая по кнопкам полосы прокрутки, можно просматривать записи одну за другой. Щелкая между бегунком и кнопкой прокрутки, можно просматривать записи через десяток, а перетаскивая бегунок, можно переходить в любую часть базы данных. Кроме этого, для перемещения можно нажимать кнопки Далее и Назад. Ускорить поиск требуемой записи в большой базе данных можно, используя критерии (правила) поиска. Для этого необходимо в окне формы данных нажать кнопку Критерии. В результате окно формы приобретет практически такой же вид, как и при вводе новой записи, за некоторыми исключениями. Во-первых, в правом верхнем углу окна появится надпись Критерии, а во-вторых, пустые поля ввода появятся напротив названия всех полей, в том числе и тех, которые содержат формулы (в примере, это поле Возраст). В эти поля следует ввести критерии поиска. Например, если требуется найти запись по сотруднику с фамилией Козлов, который родился в городе Тула, то в поля Фамилия и Место рождения необходимо ввести Козлов и Тула, соответственно, и нажать кнопку Далее. При таком поиске регистр букв роли не играет, т. е. можно набрать козлов и тула. Если в результате поиска будет найдено несколько записей, отвечающих критериям поиска, то просматривать их можно только кнопками Далее и Назад (не клавиатурой и не полосой прокрутки). При поиске числовых значений могут использоваться знаки сравнения: = (равно), > (больше), < (меньше), <> (не равно), >= (больше или равно). Если, например, требуется найти записи по всем сотрудникам не старше 30 лет, то в поле Возраст следует ввести критерий