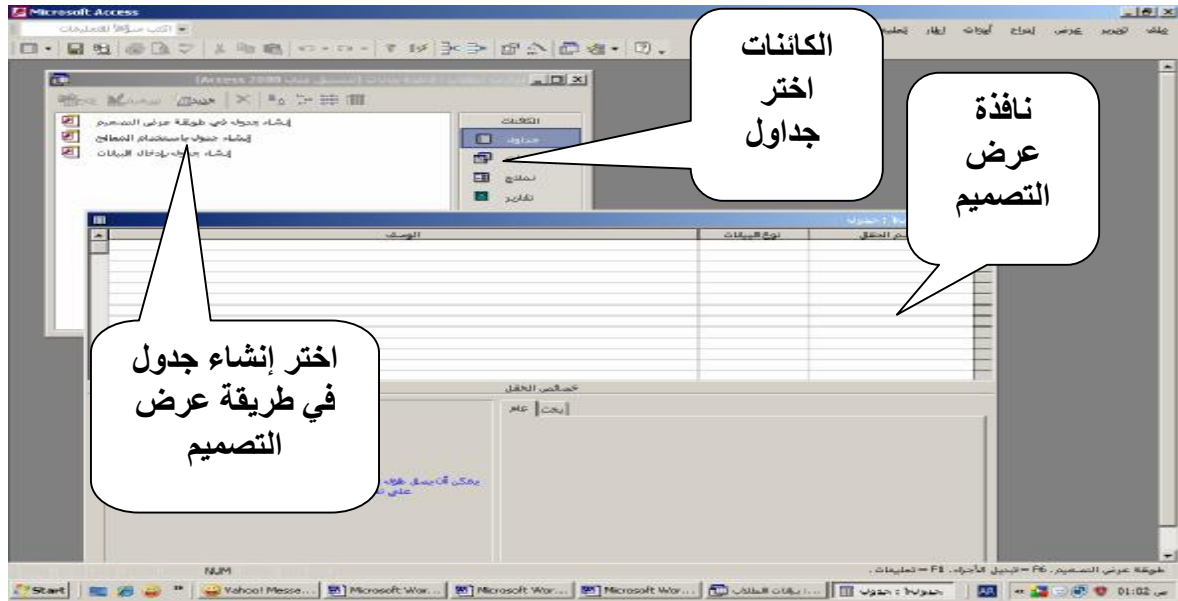


٨- ادخل البيانات في كل حقل .



تدريب عملي لعمل جدول بيانات الطلاب:

في اسم الحقل اكتب رقم الطالب، و في خانة نوع البيانات اختر ترقيم تلقائي و هذا الرقم سوف لا يتكرر أبدا لاي طالب آخر و سوف نجعله مفتاح أساسي PK و ذلك بوضع المؤشر أمام الحق المطلوب فيتحول لسهام اسود صغير و من شريط الأدوات اضغط رمز المفتاح ثم إغلاق لفظ التغيرات . (أو كلك يمين ثم اختر مفتاح أساسي)
قم بملئ جميع الحقول المطلوبة مثل:
اسم الطالب- تاريخ الميلاد- الديانة- النوع- اسم ولي الامر- المجموع -العنوان -التليفون
تاريخ الالتحاق- ملاحظات