



माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता विश्वविद्यालय
भोपाल, के नई परीक्षा प्रणाली के अनुसार

DCA -1
IDCA2

Narendra
Publication's
**Best
Question
Bank**

एम. एस. एक्सेस



Created by Universal Document Converter

Unit-1

2. एम एस एक्सेस क्या है?

What is ms-access (June 15)

या

एमएस एक्सेस क्या हैं? एमएस एक्सेस में कौन-कौन से ऑब्जेक्ट बनाये जा सकते हैं? विस्तारपूर्वक समझाइये।

What is Ms-Access? Explain in detail the different object that can be created in Ms-Access. (june 13)

उत्तर :- **MS-Access**

सभी प्रकार की जानकारीयों को व्यवस्थित रखने के लिए डाटाबेस प्रणाली का उपयोग किया जाता है। उचित प्रकार से डाटाबेस डिजाइन करने से इच्छित जानकारी सटिक तरीके से एवं तेजी से प्राप्त कि जा सकती है, उसके विपरीत यदि डाटाबेस का व्यवस्थापन सही तरीके से नहीं किया है, तब वांछित जानकारी प्राप्त करने में मुश्किलें आ सकती है। एमएस एक्सेस यह डाटाबेस को रो और कॉलम के रूप में संग्रहित करता है। एमएस एक्सेस में विविध प्रकारों के डाटा को व्यवस्थित तरीके से संग्रहित किया जा सकता है, जैसे टेक्स्ट, अंक, पिक्चर, इमेज, ध्वनी आदि। प्रत्येक प्रकार के डाटा के अलग फील्ड प्रकार निश्चित किया जाता है। एक्सेस में किसी भी प्रकार के डाटा पर कार्य करने के लिए उसे डाटाबेस फाइल में संग्रहित किया जाता है, एक डाटाबेस फाइल में टेबल, रिपोर्ट, फॉर्म आदि संग्रहित किये जाते है। सभी प्रकार के रिपोर्ट, क्यूरी, फॉर्म आदि टेबल के आधार पर बनाये जाते है। एक्सेस में RDBMS(relational database management system) की सुविधा है, अर्थात आप एक डाटाबेस का दूसरे डाटाबेस के साथ साझा

नरेन्द्र पब्लिकेशन

कर सकते हैं। एक डाटाबेस में दूसरे डाटाबेस के डाटा का प्रयोग कर सकते हैं। लेकिन डाटा साझा करने के लिए कुछ नियम हैं।

एम एस एक्सेस यह एमएस ऑफिस पैकेज का एक अनुप्रयोग (application) है। इस अनुप्रयोग में डाटाबेस बनाना, उसका प्रबंधन करना, डाटाबेस में संग्रहित इच्छित जानकारी प्राप्त करना आदि कार्य के लिए विभिन्न टूल दिये हैं। यह एक RDBMS प्रणाली है, जिसमें डाटाबेस बना कर दूसरे अप्लिकेशन से जोड़ सकते हैं। इसमें डाटाबेस को एक से अधिक टेबल से प्राप्त कर इच्छित जानकारी दर्शाने के सुविधा है। इसमें डाटाबेस फाइल बनाने के साथ ही **Form, Report, Quarries**, आदि बनाने की सुविधा है। इसमें बहुतसे मुख्य कार्य के लिए **wizard** दिये हैं, जिससे इच्छित काम तेजी से एवं सरलता से हो सकता है। इसमें बनाये गये डाटा को विभिन्न प्रोग्रामिंग भाषाओं में प्रयोग किया जा सकता है। **visual basic** में एमएस एक्सेस के टेबल को जोड़ कर उच्चस्तरीय सॉफ्टवेयर का निर्माण किया जा सकता है। वर्तमान में बहुतसे सॉफ्टवेयर में एमएस एक्सेस के डाटाबेस फाइल का उपयोग हो रहा है। वर्तमान में डाटाबेस प्रबंधन के लिए इस अनुप्रयोग का अधिक प्रयोग हो रहा है।

एक्सेस में निम्न मुख्य घटक हैं।

Tables

डाटाबेस फाइल की यह मूल इकाई है। एक डाटाबेस में डाटा को एक व्यवस्थित रूप में संग्रहित किया जाता है। एक्सेस में डाटा को **Table** में व्यवस्थित रूप में संग्रहित किया जाता है। एक डाटाबेस फाइल में एक से अधिक टेबल हो सकते हैं। यह टेबल पृथक भी कार्य कर सकते हैं, तथा एक दूसरे से जुड़ कर भी कार्य कर सकते हैं। सभी प्रकार के कार्य जैसे **form, Report** आदि सभी टेबल पर आधारित होते हैं। डाटाबेस में सबसे पहले टेबल ही बनाया जाता है। एक डाटाबेस में बनाये गये सभी टेबल को अलग-अलग नाम दिया जाता है, तथा प्रत्येक की संरचना अलग-अलग होती है।

Queries

नरेन्द्र पब्लिकेशन

डाटाबेस फाइल में बनाये गये अलग-अलग टेबल में से इच्छित रिकार्ड प्राप्त कर, उन्हे कार्य के अनुसार प्रयोग किया जाता है। इच्छित डाटा को प्राप्त करने, उनका विश्लेषण करने या डाटा को बदलने के लिए **queries** का उपयोग होता है। जहाँ पर डाटा बहुत अधिक मात्रा में है, वह पर **query** बहुत महत्वपूर्ण हो जाती है। आप क्यूरी का उपयोग फॉर्म, रिपोर्ट आदि बनाने के लिए भी कर सकते है। डाटाबेस विन्डो में बने हुए सभी **queries** को दिखाता है। एक डाटाबेस फाइल में एक से अधिक क्यूरी बनाई जा सकती है। प्रत्येक क्यूरी फाइल अलग-अलग नाम में संग्रहित कि जाती है।

Forms

फॉर्म का मुख्य उपयोग टेबल या क्यूरी में डाटा एन्ट्री करने के लिए होता है। इसे प्रयोगकर्ता के अनुसार डिजाइन किया जाता है। एक फॉर्म एक या एक से अधिक टेबल से जुडा हो सकता है। जो डाटा फॉर्म के द्वारा डाला जाता है, वह उससे जुडे हुए टेबल में सही जगह पहुंच जाता है। आप एक फॉर्म के अंदर दूसरा फॉर्म भी बना सकते है। एक्सेस में एक डाटाबेस फाइल में बहुत से फॉर्म हो सकते है, प्रत्येक फॉर्म अलग-अलग नाम से संग्रहित किया जाता है। एक्सेस में फॉर्म डिजाइन के लिए बहुतसे कंट्रोल दिये है, जिनके सहायता से, जटिल एवं बडे फॉर्म भी डिजाइन किये जा सकते है।

Reports

रिपोर्ट का उपयोग विभिन्न टेबल से इच्छित रिकार्ड प्राप्त कर स्क्रीन पर दर्शाने या प्रिन्ट करने के लिए होता है। किसी भी डाटाबेस अप्लिकेशन का यह एक महत्वपूर्ण हिस्सा है। प्रयोगकर्ता के आवश्यकता के अनुसार टेबल से रिकार्ड को प्राप्त कर एक समझने योग्य फारमेट में दर्शाने का कार्य रिपोर्ट करता है। रिपोर्ट विकल्प टेबल से जुडा होता है, तथा जानकारी भी उससे जुडे टेबल से ही प्राप्त करता है। एक डाटाबेस फाइल में बहुत से रिपोर्ट हो सकती है। प्रत्येक रिपोर्ट अलग नाम से संग्रहित कि जाती है।

Data Access Page

नरेन्द्र पब्लिकेशन

इस घटक का मुख्य प्रयोग वेब पेज या इंटरनेट पर डाटा पेज बनाने के लिए होता है। यह एक प्रकार का टेबल से जुड़ा वेब पेज होता है, जो इंटरनेट या इंटरनेट के माध्यम से देखा जा सकता है। इस पेज में विभिन्न **data source** से डाटा भेजा जाता है। इसका प्रयोग इंटरनेट पर एक फॉर्म के तरह भी किया जा सकता है, जिसमें डाटा डालना, देखना एवं उसमें बदलाव करना आदि कार्य किये जा सकते हैं। इस प्रकार के घटक का उपयोग **Ms-Access** के बगैर भी कर सकते हैं। इसे **html** फारमेट में सेव किया जाता है।

Macros

मायक्रो का मुख्य कार्य बार बार प्रयोग होने वाले कार्य को एक साथ संग्रहित करने एवं उन सभी कार्य को एक क्लिक द्वारा पूर्ण करना है। मायक्रो एक **action** का समूह है, जो क्रमवार तरीके से कार्य कर एक से अधिक **task** को पुरा करता है। इसमें संग्रहित किये **action** अलग-अलग कार्य के लिए हो सकते हैं, लेकिन सब मिल कर कोई बड़ा कार्य पूर्ण करते हैं।

Modules

माड्यूल यह किसी कार्य को पूर्ण करने के लिए दिये गये निदेशों का समूह है, जो उसमें दि गई कंडिशन के अनुसार कार्य करते हैं। इसे **Visual Basic** भाषा के फारमेट में बनाया जाता है। जटिल डाटाबेस मैनेजमेंट प्रणाली में इस घटक का बहुत महत्व है। इसमें वह कार्य किये जाते हैं, जो एक्सेस के फॉर्म, रिपोर्ट या मायक्रो से नहीं किये जा सकते हैं। माड्यूल एक्सेस से डाटाबेस प्राप्त कर विजुअल बेसीक के प्रोग्रामींग क्षमताओं का प्रयोग कर इच्छित कार्य पूर्ण करता है।

5. “की” को परिभाषित कीजिए। **Ms-access** में प्रयोग होने वाली विभिन्न “**Key**” की परिभाषा तथा महत्व बताइए

Define a key . Define different types of keys used in ms-access with their importance (Jan 16)

या

निम्नलिखित तथ्यों का वर्णन उपयुक्त उदाहरण सहित कीजिए।

Explain the following with suitable example.(June 19)

1. Primary Key
2. Foreign Key
3. Integrity Rules.

उत्तर :-

Primary key :-

एक्सेस में बनी डाटाबेस फाइल में **primary key** का बहुत महत्व है। टेबल को उस **key** के आधार पर दूसरे टेबल के साथ जोड़ा जा सकता है। प्रत्येक टेबल में एक **primary key** सेट की जाती है। **primary key** ऐसे फील्ड पर लगाई जाती है, जिसका प्रत्येक रिकार्ड में अलग-अलग मान हो। उदाहरण के लिए हमने बैंक के ग्राहकों का डाटाबेस फाइल बनानी है, तब एकाउंट नंबर को प्रायमरी **key** बना सकते हैं। किसी दो ग्राहक के नाम एक समान हो सकते हैं, या एक ग्राहक के एक से अधिक प्रकार के एकाउंट हो सकते हैं, लेकिन प्रत्येक ग्राहक का अलग एकाउंट नंबर होता है। यदि नई डाटाबेस प्रणाली बना रहे हैं, तब हम एक ऐसी फील्ड बनाते हैं, जिसमें प्रत्येक फील्ड में अलग-अलग मान के रिकार्ड हो। यदि आपने किसी टेबल में ऐसी फील्ड नहीं बनाई है, तब एक्सेस स्वयं ही **primary key** फील्ड बना लेता है। साधारणतः **primary key** का डाटा टाइप **numeric** रखा जाता है, एवं इसके लिए **Autonumber** डाटा टाइप अधिक उचित है।

जिस फील्ड पर **primary key** लगाई जाती है, वह हमेशा **index** रहती है। इसका उपयोग क्यूरी, रिपोर्ट में इच्छित डाटा अधिक तेजी से प्राप्त करने के लिए होता है। जब टेबल में नये रिकार्ड जोड़ते हैं, तब एक्सेस

primary key फील्ड में उसी के समान रिकार्ड को खोजता है, यदि उसे **duplicate** रिकार्ड प्राप्त होते हैं, तब उस डाटा को लेने से मना करता है। उदाहरण के लिए आपने बैंक के टेबल में एक समान दो एकांउट नंबर डालने का प्रयास किया है, तब एक्सेस चेतावनी संदेश देता है, तथा उस डाटा लेने से इन्कार करता है। साधारणतः एक्सेस टेबल को **primary key** के आधार पर प्रदर्शित करता है। कोई टेबल की डिजाइन बनाने से पहले कौन से फील्ड पर **primary key** लगाना है, वह निश्चित करना आवश्यक है। प्रायमरी निश्चित करने से पहले निम्न बिंदुओं का ध्यान रखना आवश्यक है।

1. प्रत्येक रिकार्ड में उस फील्ड में अलग मान होना चाहिए।
2. प्रायमरी की में **null** मान नहीं होना चाहिए, अर्थात् उसमें कुछ मान होना आवश्यक है।
3. जब भी को नया रिकार्ड बनाते हैं, तब या तो एक्सेस द्वारा उसमें डाटा डालना चाहिए या प्रयोगकर्ता द्वारा डाटा डाला जाना चाहिए।
4. प्रायमरी की का डाटा बहुत बड़ा नहीं होना चाहिए, इससे गलती होने की संभावना अधिक होती है।
5. एक बार प्रायमरी की में डाटा डालने के बाद उसमें बदलाव करने की आवश्यकता नहीं होनी चाहिए।

Primary key बनाना

एमएस एक्सेस में प्रायमरी की बनाने के निम्न तरीके हैं,

1. जिस फील्ड को प्रायमरी की लगाना है, उसे सिलेक्ट करें, ऊपर की ओर **Primary key** बटन को क्लिक करें। यह बटन एक चाबी के आकार की होती है।
2. जिस फील्ड पर प्रायमरी की लगाना है, उसका **right** क्लिक करें, तथा उसमें **primary key** विकल्प को क्लिक करें।
3. टेबल को प्रायमरी की बनाये बगैर **save** किया है, तब एक्सेस स्वयं ही एक **primary key** बना लेगा।

जिस फील्ड को प्रायमरी की लगाया जाता है, उसके आगे चाबी के आकार का आयकान दर्शाया जाता है।

Composite primary key

कुछ जटिल डाटाबेस में एक से अधिक फील्ड को **primary key** लगाने की आवश्यकता होती है, इस प्रकार के **Primary key** को **Composite Primary key** कहा जाता है। एक से अधिक फील्ड को प्रायमरी की लगाने के लिए उन सभी को **shift** एवं **ऐरो** से सिलेक्ट करें, तथा **primary key** बटन को क्लिक करें।

इस प्रकार के प्रायमरी की आवश्यकता इसलिए भी हो सकती है, की भविष्य में यदि एक फील्ड का प्रयोग कम होता गया, तब दूसरे फील्ड से डाटा को व्यवस्थित किया जा सके। लेकिन एक से अधिक **Primary key** बनाने से दूसरे टेबल के साथ रिलेशन बनाने में कठनाई हो सकती है। इसलिए यदि बहुत ही आवश्यक हो तब एक से अधिक फील्ड पर प्रायमरी की बनाए। या बहुत जटिल डाटाबेस में किया जाता है।

Foreign key .

यह टेबल की फिल्ड होती है, जिसमें दूसरे टेबल के मान दर्शाये जाते हैं, इसका प्रयोग दो टेबल के बीच सम्बन्ध स्थापित करने के लिए होता है। जिस टेबल में **Foreign key** फिल्ड होती है, उसे **referenceing** टेबल कहा जाता है, तथा जिसमें **candidate key** होती है, वह **referenced** टेबल कहा जाता है। इस **key** का मुख्य उद्देश्य **reference** टेबल के अपेक्षित रो या रिकार्ड को पहचानना है। साधारणतः **foreign key** का मान **candidate key** के समान होना चाहिए। निम्न उदाहरण में दो टेबल हैं। पहला टेबल "Course code" में **C_code** फिल्ड यह **Candidate key** है, तथा दूसरे टेबल "student database" में "C_code" यह **Foreign key** है।

Course code		Student Database		
C_code	course	roll no	Name	C_code
DCA1	diploma sem 1	3	राजेश	DCA2
DCA2	Dipoma sem2	5	संजय	PGDCA1
PGDCA1	post Graduate diplom sem1	7	नरेन्द्र	BCA1

PGDCA2	Post Graduate diploma sem2	11	आकाश	BCA1
BCA1	Bachole sem 1	17	विशाल	DCA1

डाटाबेस डिजाइन में **foreign key** की भूमिका बहुत महत्वपूर्ण है। दो टेबल के बीच में जब **relationship** होती है, तब सही रिकार्ड प्राप्त करने में **foreign key** उपयोगी होती है।

Candidate key

एक **entity set** में दो **entities** के लिए दो एट्रीब्युट के मान समान नहीं होना चाहिए। **key** हमें एट्रीब्युट के एक **set** को पहचानने कि स्वीकृति देती है, जो प्रत्येक **entity** को एक दूसरे से पृथक करने के लिए पर्याप्त है। **keys relationship** को अलग-अलग पहचानने में भी मदद करती है। अतः इस कारण हम **relationship** को एक दूसरे से पृथक कर सकते हैं।

entity set ग्राहक का **customer-id** एट्रीब्युट **customer entity** को अन्य से पृथक करने के लिये पर्याप्त है। अतः **customer-id** एक सुपर **key** है। इसी प्रकार **Customer_name** एवं **customer_id** का योग **entity set customer** के लिए एक **supper key** है। **super key** बाह्य एट्रीब्युट को रखता है। यदि **K** एक **superkey** है, तो **S₀** उसका **super set** है। हम उन **supper key** के प्रति लगाव रखते हैं, जिनके लिए कोई भी **paper subset, superkey** ना हो। यह न्यूनतम **superkey** को **candidate key** कहते हैं। केवल एक एट्रीब्युट ही **candidate key** हो सकता है। हम प्रायमरी **key** का प्रयोग **candidate key** को अंकित करने के लिए करते हैं। हमें ऐसे **primary key** चुनना चाहिये जिसमें कि इसके एट्रीब्युट में कभी भी परिवर्तन ना हो या बहुत कम परिवर्तन हो। **candidate key** की निम्न विशेषताएं होती हैं,

1. **Candidate key** का मान **non-null** होना चाहिए, अर्थात् उसमें कुछ मान होना चाहिए।
2. प्रत्येक **candidate key** का मान उस **tuple** में अलग-अलग होना चाहिए।

3. एक relation में एक से अधिक candidate key होती है।
4. candidate key यह simple (जिसमें एक ही attribute हो) या composite भी हो सकती है।



BCST **कनक**
कंप्यूटर ऐजुकेशन
मखनलाल चतुर्वेदी विश्वविद्यालय भोपाल से सम्बद्ध
प्रवेश प्रारंभ प्रवेश सूचना 2020-21
DCA PGDCA
कृष्णा टाकीज के पीछे बाजार वाली गली मुलताई मोब 9589995353

KANAK Computer Education, Multai

Admission Open (DCA/PGDCA)

Mob 9589995353

Website www.bcstkanak.in

UNIT-2

1. एम एस एक्सेस के डाटा टाइप समझाइए
Explain the data types of ms-access (June 15, June 14)

या

एक्सेस टेबल में प्रत्येक फील्ड के लिये कौन-से डाटा प्रकार उपलब्ध हैं? प्रत्येक डाटा प्रकार के उद्देश्य तथा सीमा बताइये।

What are data types available for each field in a Access table? Explain the purpose and limit of each data type.(JAN 20)

उत्तर :- **Text Data Type** :- जिन फील्ड में कैरेक्टर का उपयोग हो रहा है, या जिन फील्ड के डाटा में गणितीय गणनाएँ नहीं करना है, उनमें इस डाटा टाइप का प्रयोग किया जाता है। उदाहरण के लिए **studname** इस फील्ड में छात्रों के नाम डाले जाने हैं, इसलिए इसमें टेक्स्ट डाटा टाइप का उपयोग किया जाता है। इसके अतिरिक्त ऐसे कुछ फील्ड हो सकते हैं, जिनमें अंक डाले जाते हैं, लेकिन उनका कभी भी गणितीय गणनाओं के लिये प्रयोग नहीं होना है, जैसे फोन नंबर, पिन कोड नंबर आदि इनमें भी इसी डाटा टाइप का उपयोग किया जाता है। इस प्रकार के डाटा टाइप अधिक सरल होते हैं, तथा इनमें सभी कैरेक्टर, अंक, स्पेशल कैरेक्टर आदि डाटा डाला जा सकता है। किसी भी टेक्स्ट डाटा टाइप के फील्ड में अधिकतम 256 कैरेक्टर का ही डाटा डाला जाता है। इस रो और कॉलम की संरचना के नीचे फील्ड प्रॉपर्टी का डायलॉग बॉक्स दिखाई देता है। उसमें **field size** में आप फील्ड में डाले जाने वाले अधिकतम कैरेक्टर की संख्या निश्चित कर सकते हैं। यह संख्या डाटा के अनुसार सेट करें। उदाहरण के लिए आपको छात्रों के नाम के लिए फील्ड बनाना है, तब उसे आप 50 रख सकते हैं, क्योंकि

नरेन्द्र पब्लिकेशन

किसी छात्र का सिर्फ नाम 50 से अधिक कैरेक्टर के होने कि संभावना बहुत की कम है। यदि फील्ड का आकार अधिक रखा है, तब अनावश्यक रूप से मेमोरी प्रयोग होती है। किसी भी फील्ड का आकार बहुत अधिक या बहुत कम नहीं रखना चाहिए। यद्यपी आप किसी फील्ड का आकार बाद में बदल सकते है। लेकिन यदि आपने किसी फील्ड का आकार डाटा डालने के बाद कम किया है, तब किसी रिकार्ड में जहाँ फील्ड का संपूर्ण आकार तक डाटा डाला है, वहाँ पर कुछ डाटा मिट सकते है।

Memo Data type :- मेमो फील्ड का प्रयोग जब किसी फील्ड में अधिक मात्रा में टेक्स्ट डाटा डालना है, तब होता है। उदाहरण के लिए हमने बैंक के ग्राहकों की डाटाबेस फाइल बनाई है। उस फाइल में प्रत्येक ग्राहक का नाम, एकाउंट नंबर, फोन नंबर आदि डालने के लिए फील्ड है, इन सभी प्रकार के फील्ड के लिए अलग-अलग **Field Type** है। लेकिन हमें प्रत्येक ग्राहक के बारे में कुछ महत्वपूर्ण सूचना भी रखना है, जो एक पेज या उससे अधिक भी हो सकती है। उस दशा में **Memo** फील्ड का प्रयोग किया जाता है। एक मेमो फील्ड के रिकार्ड में अधिकतम 65,536 कैरेक्टर डाले जा सकते है। इस प्रकार के डाटा प्रकार में **field size** डालने की आवश्यकता नहीं होती है।

Number Data type :- जहाँ पर अंक डालना है, तथा उन अंको की गणीतीय गणनाएँ करने के आवश्यकता हो सकती है, उस प्रकार के फील्ड में इस प्रकार का डाटा टाइप डाला जाता है। उदाहरण के लिए हमें **phy, chem., math** इन विषयों के मार्क डालना है, तब इन फील्ड में इस प्रकार का डाटा टाइप रखा जाता है। **field size** अधिकतम अंक से कुछ ज्यादा रखी जाती है। उदाहरण के लिये हमें पता है, की विषयो के अधिकतम मार्क 100 है, इस स्थिती में हम उस फील्ड का आकार **byte** रखते है, अर्थात उसमे अधिकतम 255 तक संख्या डाली जा सकती है। इस प्रकार के फील्ड निम्न प्रकार के डाटा टाइप है, उसे आप **field size** विकल्प में सेट कर सकते है।

प्रकार	range	decimal संख्या	storage size
--------	-------	----------------	--------------

byte	0 से 255	नहीं	1 byte
integer	-32768 से 32767	नहीं	2 byte
long integer	-2147483648 से 2147483647	नहीं	4 byte
double	-1.797×10^{308} से 1.797×10^{308}	15	8 byte
single	-3.4×10^{38} से 3.4×10^{38}	7	4 byte
Replication ID	-	.	16 byte
Decimal	1- 28 precision	15	8 byte

डाटाबेस प्रोग्राम का उपयोग बहुत लंबे समय तक होता है, इसलिए भविष्य कि संभावनाओं को देखते हुए फील्ड का आकार निश्चित करे। लेकिन बड़े मान के आकार के लिए **double** रखा जाता है, तब डाटाबेस में गणीतीय गणनाओं की गति कम हो सकती है, तथा मेमोरी की अधिक आवश्यकता होती है।

Date /Time data type :- इस प्रकार के डाटा टाइप का उपयोग तारीख एवं समय के मान संग्रहित करने के लिए होता है। इसमें डाले गये मानों की गणीतीय गणनाएँ कि जा सकती है। यदि किसी फील्ड में तारीख डाली है, तब उसमें दिन, माह या साल की गणनाएँ कि जा सकती है। आप दो तारीख के बीच के दिन आदि कि गणना कर सकते है। आप तारीख के अनुसार किसी डाटा को क्रमबद्ध कर सकते है।

Currency :- यह एक प्रकार की **number** प्रकार का डाटा टाइप है, लेकिन इस गणीतिय गणनाओ के समय **round off** नहीं किया जाता है। इसमें डेसिमल संख्या के बाद 15 अंक रह सकते है। इस प्रकार के डाटा टाइप की गणना अधिक तेजी से होती है।

Auto Number :- यह भी एक **number** प्रकार का डाटा टाइप है, जब किसी फील्ड में इस प्रकार का डाटा टाइप डाला जाता है, तब अगले रिकार्ड में एक्सेस स्वयं ही रिकार्ड का मान एक निश्चित अंतराल में बढ़ा

नरेन्द्र पब्लिकेशन

देता है। लेकिन एक टेबल में एक ही फील्ड को इस प्रकार का डाटा टाइप दिया जा सकता है। इसमें **long integer** के समान अधिकतम सीमा होती है, तथा प्रत्येक रिकार्ड **4 byte** मेमोरी का प्रयोग करता है। लेकिन यह सिर्फ घनात्मक संख्या ही प्रदर्शित एवं संग्रहित करता है।

Yes/No :- इस प्रकार के डाटा टाइप में सिर्फ दो ही मान हो सकते हैं। इसमें **yes** के लिए "1" और **no** के "0" संग्रहित किया जाता है। इसे "True/False", "Yes/No" आदि मान डाल सकते हैं। इस प्रकार के फील्ड के लिए **1 byte** का प्रयोग किया जाता है।

OLE object :- इस प्रकार के डाटा टाइप के उपयोग से फील्ड में अन्य प्रोग्राम के आब्जेक्ट को संग्रहित किया जा सकता है। इसमें एमएस वर्ड की फाइल, एमएस एक्सल कि वर्कशीट, विडियो आदि भी संग्रहित किये जा सकते हैं। इस प्रकार के फील्ड में वास्तविक आब्जेक्ट को नहीं दर्शाया जाता है, अपितु उसका आयकॉन दर्शाया जाता है। इस प्रकार के फील्ड को **index** नहीं किया जा सकता है।

7. डाटा वेलीडेशन क्या है? फील्ड लेवल वेलीडेशन में प्रयोग होने वाले विभिन्न वेलीडेशन सिद्धांतों को समझाइये।

What does data validation mean? Explain the different validation techniques used in field level validation. (June 13, Jan 20)

उत्तर :- एक टेबल में बहुत से रिकार्ड होते हैं, साधारणतः सभी रिकार्ड किबोर्ड के माध्यम से डाले जाते हैं। इसलिए गलती होने की संभावनायें बनी रहती हैं। कोई भी संस्था उस डाटा से प्राप्त रिपोर्ट पर बहुत महत्वपूर्ण निर्णय लेती है। यदि डाटा ही गलत डाला गया हो, तब रिपोर्ट भी गलत होती है। इसलिए जहाँ संभव हो वहाँ पर **validation** नियम लगाना चाहिए। उदाहरण के लिए हमने छात्रों के मार्कशीट का एक टेबल बनाया है। तथा उसमें हमें बहुत सारे छात्रों के नंबरों को डालने का कार्य करना है। प्रत्येक नंबर **100** में से दिये गये हैं। जहाँ बहुत बड़ा डाटा डालना होता है वहाँ गलती की संभावनायें ज्यादा रहती हैं। यह

नरेन्द्र पब्लिकेशन

संभव है की गलती से 132 या 0.75 आंकड़े डाल दें। और यह बहुत गंभीर गलती हो सकती है। गलतियों को कम करने के लिए एम एस एक्सेस में बहुती सुविधायें दि है। टेबल डिजाइन करते समय, रिकार्ड की प्रापर्टि का बाक्स निचे दर्शाया जाता हैं उसमे निम्न कुछ प्रापर्टि का प्रयोग कर **validation** लगा सकते है।

Default value :- किसी फील्ड में डाटा डालने के पहल एक्सेस द्वारा एक मान दर्शाया जाता है, उस मान को **default value** कहा जाता हैं। इस **default value** को आप इस प्रापर्टी द्वारा सेट कर सकते है। यदि इसमे कुछ में नही डाला है, तब उस डाटा डालते समय फील्ड के समान खाली बॉक्स दर्शाया जाता हैं। **numeric** प्रकार के फील्ड में "0" यह एक्सेस के तरफ से **default value** रहती है। आप इसे कार्य के अनुसार बदल सकते है। उदाहरण के लिए आपको किसी **date** प्रकार के फील्ड में वर्तमान दिन की तारीख यह **default value** चाहिए, तब वह कार्य इस प्रापर्टी मे **data()** फंक्शन द्वारा डाल सकते है। जब भी उस टेबल में डाटा डालेंग तब उस फील्ड में उस दिन की तारीख स्वयं ही आ जायेगी। यद्यपी फील्ड का मान आप कभी भी बदल सकते है।

validation rule :- यदि आप चाहते है, कि किसी फील्ड में कुछ निश्चित मान ही डाले जाये। उदाहरण लिए आपने एक **phy** फील्ड बनाई है, जिसमे फिजीक्स विषय के मार्क डाले जाने है। तथा उस विषय के अधिकतम मार्क 100 है। उस दशा में आप इस प्रापर्टी द्वारा यह सेट कर सकते है, कि उस फील्ड में 0 से 100 तक पूर्ण संख्या की ही एन्ट्री हो। उसके अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रकार का डाटा जैसे 120 या 10.2 आदि उस फील्ड के रिकार्ड में ना जाये। इस प्रकार के **validation rule** लागू करने से डाटा एन्ट्री में होने वाली गलतियों को कम किया जा सकता है।

Validation text :- यदि आपने फील्ड पर **validation rule** लगाया है, एवं किसी ने उसमे गलत एन्ट्री कि है, तब किस प्रकार का चेतावनी संदेश दर्शाना चाहिए यह इस प्रापर्टी में सेट किया जा सकता है।

नरेन्द्र पब्लिकेशन

Required :- टेबल में डाटा एन्ट्री करते समय यदि आप चाहते हैं, वांछित फील्ड को खाली रखना है, तब इस प्रापर्टी से यह कार्य किया जा सकता है।

Input Mask : यदि कोई डाटा किसी एक निश्चित श्रंखला में डालना है, उदाहरण के लिए हमें फोन नंबर में **std** कोड के बाद "-" डालना है, तथा उसके बाद फोन नंबर डालना है, जैसे **0712-2705674** तब इस प्रापर्टी का उपयोग किया जाता है। इसका उपयोग साधारणतः फोन नंबर, कोड नंबर, पिनकोड नंबर आदि डाटा डालने के लिए होता है। यद्यपी यह डालना आवश्यक नहीं है, लेकिन इस सेट करने से रिकार्ड टाइप करने में आसानी होती है।

Decimal Places :- किसी **numeric** फील्ड में दशांस (**decimal**) के बाद कितने बिंदु आना है, वह इस प्रापर्टी से सेट किया जाता है।



BCST कर्नल
कंप्युटर ऐजुकेशन
मखनलाल चतुर्वेदी विश्वविद्यालय भोपाल से सम्बद्ध
प्रवेश प्रारंभ प्रवेश सूचना 2020-21
DCA PGDCA
कृष्णा टाकीज के पीछे बाजार वाली गली मुलताई मोब 9589995353

Narendra Publication's Best Question Bank

Created by Universal Document Converter

UNIT -3

2. एमएस एक्सेस में क्वेरी लिखने की कार्यविधि उचित उदाहरण सहित समझाइये।

Write the procedure for preparing a query with suitable example in Ms-Access. (June 2014)

उत्तर :- **Query बनाना**

कोई भी क्यूरी ये टेबल पर आधारित होती है, क्यूरी बनाने से पहले टेबल को बनाना आवश्यक है। नई क्यूरी बनाने के लिए

- डाटाबेस विंडो के **pane** में **queries** ऑयकॉन क्लिक करे।
- बाये ओर दो आयकॉन दिखाई देते है **"Create Query by using wizard"** एवं **"Create Query in design view"**

Create Query by using wizard

क्यूरी को विजार्ड की सहायता से बनाने के लिए **"Create query by using wizard"** आयकॉन को क्लिक करें।

विजार्ड की पहली विंडो दिखाई देती है। जिसमे ऊपर की ओर **"tables/Queries"** लिस्ट बॉक्स में से इच्छित टेबल सिलेक्ट करें। वर्तमान के सभी टेबल की सूची दर्शाई जाती है। उनमे इच्छित टेबलों में से इच्छित फील्ड सिलेक्ट करे। पहले एक टेबल की फील्ड का चुनाव कर, **">"** से क्यूरी में जोड़ें फिर दूसरे टेबल के फील्ड इस तरह इच्छित फील्ड का चुनाव करें।

सभी फील्ड चुनने के बाद **"Next"** बटन को क्लिक करे।

विजार्ड की दूसरी विंडो दिखाई देती है। इस विंडो में क्यूरी में सभी रिकार्ड को रखना है, या सिर्फ उनकी **"Summary"** रखना है, उसे सेट करे।

- **Next** बटन को क्लिक करे।
- कसुरी का नाम निश्चित करे। तथा **finish** बटन को क्लिक करे।

Create Query in design view

विजार्ड के द्वारा सरल क्यूरी बनाई जा सकती है, लेकिन अधिक बडी या जटिल क्यूरी बनाने के लिए इस विकल्प का उपयोग किया जाता है।

इसके लिए

- ⊙ insert मेनु को क्लिक करें, query विकल्प को क्लिक करें
- ⊙ New query का डायलॉग बॉक्स दिखाई देगा। उसमें design view को क्लिक करे।
- ⊙ Ok बटन को क्लिक करे।

या

- ⊙ मुख्य विंडो में "Create query in design view" को दो बार क्लिक करे।
- ⊙ उसमें से "Table" टेब को क्लिक करे।
- ⊙ वर्तमान डाटाबेस फाइल में उपलब्ध टेबल की सूची दिखाई देती है।
- ⊙ जिन टेबल से डाटा लेना है, उनके नाम को क्लिक करे।
- ⊙ "Add" बटन को क्लिक करे।
- ⊙ अब उस टेबल की संरचना ऊपर एक विंडो में दिखाई देती है।
- ⊙ इसी तरह से अन्य टेबलों को जोडते जाए।
- ⊙ इच्छित टेबलों का चुनाव होने के बाद "Close" बटन को क्लिक करे।

अब आपको निम्न प्रकार की संरचना दिखाई देगी।

इसमें ऊपर की ओर टेबल की संरचना, तथा उनके बीच का रिलेशन दर्शाया जाता है। किसी टेबल को हटाने के लिए उस टेबल पर right click करें। एक shortcut मेनु दिखाई देता है, उस में remove table विकल्प को क्लिक करे।

नीचे की ओर फील्ड, टेबल, sort, show आदि विकल्प दर्शाये जाते है। जिस रिकार्ड को क्यूरी में शामिल करते है, उसके टेबल का नाम, फील्ड का नाम, उसे sort करना है या नही, तथा उसे प्रदर्शित करना है या नही यह नीचे के हिस्से में सेट किया जाता है।

नरेन्द्र पब्लिकेशन

- जिस फील्ड को क्यूरी में जोड़ना है, उस पर **double click** करें
- वह फील्ड पहले कॉलम में दर्शाई जाती है।
- या फील्ड को **drag** कर इच्छित कॉलम में रखे।
- सभी फील्ड को रखने एवं इच्छित विकल्प सेट करने के बाद क्यूरी को "Close" बटन से बंद करें
- एक्सेस आपको क्यूरी को सेव करने के बारे में पूछता है। क्यूरी को इच्छित नाम दे। भविष्य में इच्छित रिकार्ड प्राप्त करने के लिए क्यूरी का प्रयोग अधिक होता है, इसलिए क्यूरी का नाम सावधानीपूर्वक देना चाहिए। नाम देने के **ok** बटन को क्लिक करे।

4. क्वेरी और फिल्टर में अंतर बताइये।

Explain the difference between query and filter.

(Jan 14)

उत्तर :- Filter एवं Queries के बीच का अंतर

Filter	Queries
Filter को सेव नहीं किया जा सकता है	क्यूरी को अलग फाइल में संग्रहित किया जाता है।
Filter को अस्थायी रूप से डाटा प्राप्त करने के लिए प्रयोग होता है। एक बार filter बंद करने के बाद, उस डाटा को प्राप्त करने के लिए फिर से नये filter बनाना पड़ता है।	Queries में इच्छित डाटा स्थायी रूप में रखा जाता है। प्रयोगकर्ता कार्य के अनुसार उन्हे बारबार प्रयोग कर सकता है।
फॉर्म, रिपोर्ट आदि में filter का प्रयोग नहीं किया जा सकता है।	फॉर्म, रिपोर्ट आदि में क्यूरी से प्राप्त डाटा का प्रयोग किया जा सकता है।
फिल्टर में एक ही टेबल से डाटा प्राप्त किया जा सकता है।	क्यूरी में एक से अधिक टेबल से इच्छित डाटा प्राप्त किया जा सकता है।

नरेन्द्र पब्लिकेशन

जटिल डाटा प्रकार या बडे डाटाबेस के लिए filter का उपयोग कम किया जाता है।

बडे एवं जटिल डाटा प्रकारों के क्यूरी अधिक उपयोगी है।



BCST **कनक**
कंप्युटर ऐजुकेशन
मखनलाल चतुर्वेदी विश्वविद्यालय भोपाल से सम्बद्ध
प्रवेश प्रारंभ प्रवेश सूचना 2020-21
DCA PGDCA
कृष्णा टाकीज के पीछे बाजार वाली गली मुलताई मोब 9589995353

KANAK Computer Education, Multai

Admission Open (DCA/PGDCA)

Mob 9589995353

Website www.bcstkanak.in

Narendra Publication's Best Question Bank

Created by Universal Document Converter

UNIT-4

1. डेटाबेस में फॉर्म की क्या उपयोगिता हैं? एम.एस एक्सेस में फॉर्म के कौन से बेसिक टाइप्स बनाये जा सकते हैं? समझाइये।

What is the use of form in a database? Explain the basic types of forms that can be created in Ms-Access. (June 2014)

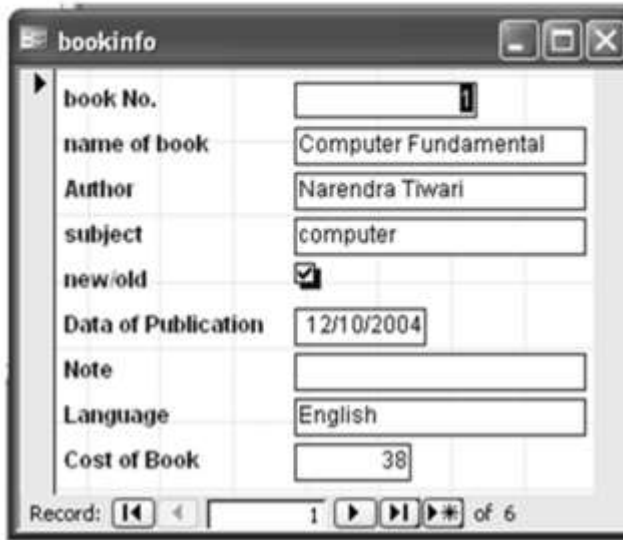
या

फॉर्म के प्रकार बताइए और मेन फॉर्म में सबफॉर्म को कैसे बनाया जाता है?

Explain the types of forms and how to create a subform in main form (June 15)

उत्तर :- एक्सेस में टेबल में डाटा डालने के लिए बहुतसे विकल्प है, परन्तु फॉर्म विकल्प से डाटा सही तरीके से, आसानी से एवं तेजी से डाला जा सकता है। फॉर्म विकल्प में ना सिर्फ डाटा डाला जा सकता है, अपितु रिकार्ड में बदलाव कर सकते है, अनावश्यक रिकार्ड हटाये जा सकते है, तथा प्रिन्ट किये जा सकते है। फॉर्म के माध्यम से डाला गया डाटा उससे संबंधित डाटाबेस में जुड जाता है। फॉर्म में कार्य करने में हमें बहुतसी सुविधाएं प्राप्त होती है।

एक्सेस में फॉर्म बनाने के लिए बहुतसे control दिये है, जिनकी सहायता से फॉर्म को कार्य के अनुसार सेट किया जा सकता है। एक्सेस में प्रत्येक फॉर्म एक अलग विंडो में खुलता है, तथा प्रत्येक फॉर्म एक अलग इकाई के रूप में कार्य करता है। लेकिन भिन्न-भिन्न फॉर्म को एक दूसरे के साथ जोडा जा सकता है। एक्सेस में फॉर्म बनाने के लिए दाये ओर की मुख्य रिबन में **Form** बटन को क्लिक करें



The screenshot shows a window titled 'bookinfo' with the following fields and values:

book No.	
name of book	Computer Fundamental
Author	Narendra Tiwari
subject	computer
new/old	<input checked="" type="checkbox"/>
Data of Publication	12/10/2004
Note	
Language	English
Cost of Book	38

Record: 1 of 6

बायी ओर दो विकल्प दिखाये देते हैं। एक्सेस में आप अपने फॉर्म को दो प्रकार से तैयार कर सकते हैं। जिसमें आपको डिजाइन एवं विजार्ड मिलता है। जिससे आप अपने फॉर्म को तैयार कर सकते हैं। डिजाइन के द्वारा आप अपने फॉर्म को डिजाइन कर उसमें सभी चीजों के बारे में आप स्वयं चुनते हैं, जबकी विजार्ड के द्वारा आप को

केवल उसके फील्ड चुनने होते हैं। उसकी सेटिंग पहले से ही कि गई होती है।

Form के प्रकार

Columnar

इस प्रकार के लेआउट में सभी फील्ड एक के नीचे दूसरी इस संरचना में दर्शाई जाती है। इसमें प्रत्येक फील्ड के सामने उसमें रिकार्ड डालने की जगह दी होती है। इस प्रकार के फॉर्म एक या एक से अधिक स्क्रीन में भी प्रदर्शित होते हैं। इसमें नीचे की ओर रिकार्ड पाईटर बदलने के लिए कंट्रोल दर्शाया जाता है। जो फील्ड आपने सिलेक्ट कि है, वह सभी उसी क्रम में दर्शाई जाती हैं, इस प्रकार का लेआउट सरल डाटा एंट्री फॉर्म के लिए प्रयोग होता है। लेकिन जहाँ कोई दो फील्ड के मान की गणना करना है, या किसी कंडीशन के आधार पर एंट्री करना है, वहाँ इस प्रकार की संरचना का प्रयोग कम किया जाता है। इस प्रकार के फॉर्म में विभिन्न कंट्रोल का प्रयोग करते हुए एक **professional** फॉर्म डिजाइन किया जा सकता है। इस प्रकार के फॉर्म लेआउट में प्रयोगकर्ता को डाटा डालने में आसानी होती है।

Tabular

नरेन्द्र पब्लिकेशन

rollno	Name	course	Duration	Fess	Paid Amt	Balance	Date of Birth
1	Anand Rahate	DCA	6	12000	10000	2000	
2	Vishal Lahare	PGDCA	12	15000	12000	3000	
3	Anita Varma	DCA	6	12000	5000	7000	
4	Shaila Rane	DCA	6	12000	7000	5000	
5	Anaji Gupta	DCA	6	12000	3000	9000	
6	Ayra Kumar	PGDCA	12	15000	5000	10000	
*	(AutoNumber)			0	0	0	

इस प्रकार की संरचना में फील्ड की सूची आड़े दिशा में दर्शाई जाती है, तथा रिकार्ड को उन फील्ड के नीचे टाइप किया जाता सकता है। इस प्रकार की संरचना जहाँ एक समान डाटा की एन्ट्री करना है, उस स्थिती में किया जाता है। जैसे छात्रों के मार्क की एन्ट्री करना है, या कर्मचारीयों के वेतन की एन्ट्री करना आदि। जहाँ गणना करना है, वहाँ इस प्रकार के संरचना का प्रयोग किया जाता है। इस प्रकार की संरचना में एक स्क्रीन पर एक से अधिक रिकार्ड देखे जा सकते है, तथा उनमे एन्ट्री की जाती है। इस संरचना में आसानी से एक रिकार्ड से दूसरे रिकार्ड पर कर्सर ले जाया जा सकता है, तथा इच्छित बदलाव किये जा सकते है। यद्यपी यदि एक फील्ड में बहुत अधिक रिकार्ड है, तब इस संरचना से कुछ मुश्किलें आ सकती है। इस प्रकार का फॉर्म सूचिबद्ध डाटा डालने एवं प्रिन्ट करने के लिए अधिक प्रयोग होता है।

Datasheet

bookid	name of book	author	subject	new/old	datepub	remark	Language	selfcost
1	Computer Fundamental	Narendra Tiwari	computer	<input checked="" type="checkbox"/>	12/10/2004		English	36
2	ms-office	narendra tiwari	computer	<input type="checkbox"/>	12/10/2004		English	58
3	Desk top publication	Narendra Tiwari	computer	<input checked="" type="checkbox"/>	12/10/2004		english	60
4	tally	Narendra Tiwari	computer	<input checked="" type="checkbox"/>	18/12/2004		English	44
5	Marketing Management by Sandhya Agrawal	Managemant		<input type="checkbox"/>	22/12/2005		English	0
6	dcaa	narendra tiwari	computerd	<input checked="" type="checkbox"/>			hind	145
*	(AutoNumber)			<input type="checkbox"/>				0

इस प्रकार के संरचना में रो और कॉलम होते है। जिसमे प्रत्येक रो एक रिकार्ड को दर्शाता है, तथा प्रत्येक कॉलम एक फील्ड को दर्शाता है। जहाँ अधिक डाटा डालना है, उस स्थिती में इस संरचना का प्रयोग किया जाता है। लेकिन महत्वपूर्ण या जटिल प्रकार के डाटा के लिए इस

नरेन्द्र पब्लिकेशन

संरचना का प्रयोग नहीं किया जाता है। इस प्रकार की संरचना टेबल में डाटा एन्ट्री में भी प्रयोग की जाती है। साधारणतः फॉर्म को इस संरचना का प्रयोग नहीं किया जाता है। इस प्रकार के फॉर्म को प्रिन्ट करना कुछ मुश्किल हो सकता है।

Justified

इस संरचना में जहाँ एक फील्ड की **width** खत्म होती है, उसके बाद दूसरी फील्ड चालू होती है। तथा फॉर्म की चौड़ाई खत्म होने पर फील्ड नीचे की ओर दर्शाई जाती है। यद्यपी फॉर्म डिजाइन की यह एक आदर्श स्थिती है। बड़े फॉर्म पर जहाँ अधिक फील्ड है, उस स्थिती में इस संरचना का प्रयोग किया जाता है।

Pivot Table

जहाँ पर फील्ड के मान पर बहुतसी गणनाएँ करना है, उस स्थिती में इस संरचना का प्रयोग किया जाता है। यद्यपी इस प्रकार के संरचना का प्रयोग बहुत कम किया जाता है। इसमें फील्ड को रो और कॉलम में रखा

balance		name						Grand Total	
All		Anaji Gupta	Anand Rahate	Anita Varma	Ayra Kumar	Shaila Rane	Vishal Lahare	Grand Total	
		+	-	+	-	+	-	+	-
paid	course	course	course	course	course	course	course	No Totals	
3000	DCA								
5000			DCA	PGDCA					
7000					DCA				
10000		DCA							
12000						PGDCA			
Grand Total									

जाता है, तथा

महत्वपूर्ण फील्ड को मुख्य क्षेत्र में रखा जाता है। इस संरचना का प्रयोग जहाँ बहुत अधिक डाटा है, तथा उन्हे विश्लेषण करना है, उस स्थिती में किया जाता है। इस विकल्प को चुनने के बाद आपको फील्ड को रो और कॉलम में **drag** कर रखना पडता है। इस संरचना का उपयोग डाटा एन्ट्री के लिए नहीं किया जाता है। इस संरचना में प्रत्येक फील्ड पर **filter** का प्रयोग किया जा सकता है, जिससे इच्छित रिकार्ड प्राप्त करने में सहायता होती है।

नरेन्द्र पब्लिकेशन

Pivot Chart :- इस संरचना का उपयोग फील्ड के डाटा के अनुसार ग्राफ दर्शाने के लिए होता है। इसे सिलेक्ट करने के बाद आपको कौनसी फील्ड के डाटा के अनुसार ग्राफ बनाना है, फील्ड की axis आदि सिलेक्ट करना पडता है। साधारणतः फॉर्म के लिए इस संरचना का प्रयोग नहीं किया जाता है।

8. निम्न के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए—

Differentiate between the following (June 10)

1. Columnar and Tabular Form.

Columnar form	Tabular form
इस प्रकार के लेआउट में सभी फील्ड एक के नीचे दूसरी इस संरचना में दर्शाई जाती है।	इस प्रकार की संरचना में फील्ड की सूची आडे दिशा में दर्शाई जाती है, तथा रिकार्ड को उन फील्ड के नीचे टाइप किया जाता सकता है।
अलग अलग प्रकार के डाटा डालने के लिए यह उपयुक्त लेआउट है।	एक समान डाटा डालने के लिए यह एक उपयुक्त लेआउट है।
एक समय में एक रिकार्ड को प्रदर्शित किया जाता है।	एक समय में एक से अधिक रिकार्ड प्रदर्शित किये जाते हैं।
व्यवसाईक अप्लिकेशन में इस प्रकार के फॉर्म का प्रयोग अधिक किया जाता है।	सरल अप्लिकेशन में इस प्रकार के फॉर्म का प्रयोग किया जाता है।
जहाँ विभिन्न गणितिय या तार्किक गणनायें करना है, वहाँ पर इस प्रकार फॉर्म का प्रयोग अधिक किया जाता है।	जहाँ सिर्फ डाटा डालना है, वहाँ इस प्रकार के फॉर्म का प्रयोग किया जाता है।

Narendra Publication's Best Question Bank

Created by Universal Document Converter

UNIT-5

1. एम एस एक्सेस में रिपोर्ट से आप क्या समझते हैं?
सिंगल-टेबल रिपोर्ट एवं मल्टी टेबल रिपोर्ट में अंतर स्पष्ट कीजिए।

What do you understand by Report in Ms-Access? Differentiate between single-table report and multi-table report. (June 2014)

उत्तर :- रिपोर्ट

डाटाबेस मैनेजमेंट प्रणाली में रिपोर्ट एक महत्वपूर्ण हिस्सा है। जो डाटा डाटाबेस फाइल में डाला है, तथा प्रोग्राम से प्रोसेस किया है, उसे रिपोर्ट द्वारा प्रदर्शित किया जाता है। रिपोर्ट का मुख्य काम प्रयोगकर्ता के आवश्यकता के अनुसार स्क्रीन या प्रिन्ट पर आवश्यक डाटा समझने योग्य प्रारूप में दर्शाना है। रिपोर्ट में एक टेबल या एक से अधिक टेबल का डाटा दर्शाया जा सकता है। रिपोर्ट डाटाबेस फील्ड में संग्रहित रिकार्ड के अतिरिक्त अन्य जानकारियाँ जैसे रिकार्ड का योग (total), रिकार्ड की गणना, कंपनी का नाम, रिपोर्ट प्रिन्ट करने के तारीख आदि भी दर्शाया जाता है। रिपोर्ट को साधारणतः ऐसे प्रारूप में सेट किया जाता है, कि वह सभी प्रिन्टर पर भी प्रिन्ट कि जा सके। रिपोर्ट टेक्स्ट डाटा के अलावा ग्राफिक्स, ग्राफ आदि का भी प्रयोग किया जा सकता है, लेकिन रिपोर्ट मूलतः डाटाबेस फाइल पर ही आधारित होती है।

रिपोर्ट में आप एक समान डाटा को एक साथ ग्रुप कर सकते हैं, श्रेणियों के आधार पर वर्गीकृत कर सकते हैं। डाटा को आवश्यक क्रम में सेट कर सकते हैं। रिपोर्ट में आप टैक्स्ट, नंबर, डेट, मेमो आदि सभी प्रकार के फील्ड का प्रयोग कर सकते हैं।

नरेन्द्र पब्लिकेशन

एक्सेस में रिपोर्ट बनाने एवं उसे फारमेट करने के लिए बहुत से विकल्प उपलब्ध है। आप एक रिपोर्ट में इच्छित फील्ड का प्रयोग कर सकते है, इच्छित कंडीशन के आधार पर रिकार्ड को चुन सकते है। आप रिकार्ड का आकार, फारमेट, पेज पर स्थिती आदि निश्चित कर सकते है। एक्सेस में एक से अधिक टेबल से डाटा प्राप्त कर रिपोर्ट बना सकते है। एक्सेस रिपोर्ट के कुछ पूर्वनिर्धारित फारमेट है, जिसके प्रयोग से बहुत कम समय में रिपोर्ट की डिजाइन बनाई जा सकती है। रिपोर्ट में विभिन्न **expression, Sql statement** का प्रयोग कर सकते है। एक्सेस में रिपोर्ट बनाने के लिए बहुत से **control** दिये है, जिनकी सहायता से, जटिल रिपोर्ट बनाई जा सकती है।

एक बार रिपोर्ट की डिजाइन बनाने के बाद, एक्सेस स्वयं ही जोडे गये टेबल से इच्छित रिकार्ड प्राप्त कर लेता है। जो बदलाव डाटा में किये जाते है, उनके अनुसार ही रिपोर्ट दर्शाई जाती है।

रिपोर्ट बनाने की प्रक्रिया

रिपोर्ट में इच्छित डाटा को समझने योग्य फारमेट में बनाया जाता है। रिपोर्ट का उपयोग संस्था के अंदर एवं बाहरी व्यक्ति भी प्रयोग करते है। बहुत सी रिपोर्ट की कानुनी बैधता भी होती है, जैसे **bill, invoice, notice** आदि। इसलिये रिपोर्ट की डिजाइन सावधानी से की जानी चाहिए। कोई भी रिपोर्ट की डिजाइन बनाने से पहले उसकी योजना बनाना आवश्यक है। रिपोर्ट की डिजाइन करते समय निम्न बिंदुओं का ध्यान रखना आवश्यक है।

- रिपोर्ट कौन से कार्य के लिए प्रयोग होने वाली है।
- रिपोर्ट की कौन सी जानकारी महत्वपूर्ण एवं आवश्यक है।
- रिपोर्ट में कौन सी जानकारी आवश्यक नहीं है।
- रिपोर्ट सिर्फ स्क्रीन पर दर्शाना है, या पेज पर प्रिन्ट करना है।
- रिपोर्ट किसी प्रकार के प्रिन्टर पर प्रिन्ट होनी है।
- रिपोर्ट इंटरनेट में प्रयोग होनी है, या नहीं होनी है।

उपरोक्त बिंदुओं को निश्चित करने के बाद, निम्न योजनाएं बनाई जाती है।

नरेन्द्र पब्लिकेशन

- i. रिपोर्ट में कौन कौन से टेबल का प्रयोग करना है।
- ii. रिपोर्ट में कौन कौन सी फील्ड का उपयोग करना है।
- iii. यदि ऑब्जेक्ट रखना है, तब कौन सा ऑब्जेक्ट रखना है, तथा ऑब्जेक्ट को पेज पर कहाँ रखना है।
- iv. कौन से **expression** का प्रयोग करना है।
- v. कौन से फील्ड पर **expression** का उपयोग करना है।
- vi. कौन सी जानकारियाँ महत्वपूर्ण है, तथा उसे किस तरह उभार कर दर्शाना है।
- vii. रिपोर्ट में कौन से लेआउट का प्रयोग करना है। रिपोर्ट का लेआउट इस तरह से सेट किया जाता है, कि पढ़ने वाले व्यक्ति को समझने में आसानी हो। कोई भी डाटा स्क्रीन या पेज के बाहर ना जाये। सभी प्रकार के **sum, count** आदि उन अंकों के सीध में हो। यदि रिपोर्ट पेज पर प्रिन्ट करना है, तब चारो ओर उचित मार्जिन छोड़ी जानी चाहिए। यदि एक से अधिक पेज का रिपोर्ट है, तब प्रत्येक पेज को उनके क्रम के अनुसार पेज नंबर आना चाहिए।

Single Table report	Multi Table report
इस प्रकार के रिपोर्ट एक ही टेबल के डाटा का प्रयोग किया जाता हैं।	इस प्रकार के रिपोर्ट में एक से अधिक टेबल के डाटा का प्रयोग किया जाता हैं
इस प्रकार कि रिपोर्ट का निर्माण अधिक सरल है।	इस प्रकार के रिपोर्ट बनाने से पहले विभिन्न डाटाबेस के बिच में relationship बनाना पडता हैं
अधिक तेजी से डाटा प्राप्त कर, रिपोर्ट प्रदर्शित होती है।	जितने अधिक टेबल का प्रयोग किया है, उसके अनुसार रिपोर्ट दर्शाने के गती कम होते जाती है।
छोटे एवं मध्यम प्रकार के डाटाबेस प्रणाली में प्रयोग किया जाता हैं	मध्यम एवं बडे डाटाबेस प्रणाली में प्रयोग किया जाता है।

3. Reports के प्रकार समझाइये।

Explain the types of Reports. (Jan 14)

उत्तर :- Report के प्रकार

वांछित डाटा स्क्रीन पर या प्रिन्ट पर अलग-अलग तरीके से दर्शाया जा सकता है। डाटा की स्क्रीन पर स्थिती तथा उनके क्रम के अनुसार रिपोर्ट को वर्गीकृत किया जा सकता है। किसी रिपोर्ट में सिर्फ टेक्स्ट प्रकार का डाटा से काम हो सकता है, किसी रिपोर्ट डाटा के साथ ग्राफ या ऑब्जेक्ट की भी आवश्यकता हो सकती है। अलग-अलग स्थिती के अनुसार रिपोर्ट का लेआउट अलग-अलग होता है। एक्सेस में रिपोर्ट के निम्न प्रकार के लेआउट है,

Tabular Report

इस प्रकार की रिपोर्ट में डाटा एक टेबल के रूप में दर्शाया जाता है। यह सबसे अधिक प्रयोग होने वाला लेआउट है। इसमें प्रत्येक डाटा की हेडिंग सबसे ऊपरी रो में दर्शाई जाती है, तथा एक डाटा एक लाइन में दर्शाया जाता है। डाटा को यदि क्रमबद्ध(sort) किया है, तब क्रम के पहले डाटा ऊपर की ओर दर्शाये जाते है, तथा अंत के डाटा पेज के नीचे की ओर दर्शाये जाते है। यदि डाटा को ग्रुप किया है, तब प्रत्येक ग्रुप के अनुसार डाटा एक के नीचे दूसरा इस प्रकार से दर्शाये जाते है। सभी प्रकार के योग या गणनायें नीचे की ओर वांछित कॉलम में दर्शाई जाती है। इसमें एक प्रकार का डाटा एक के नीचे दूसरा इस प्रकार से आता है। यदि कोई रिपोर्ट एक पेज से अधिक की है, तब प्रत्येक पेज में किसी कॉलम की **sub-total** दर्शाई जाती है, तथा अंत में संपूर्ण योग दर्शाई जाती है। कुछ रिपोर्ट में एक पेज में एक से अधिक डाटा समूह का प्रयोग एक से अधिक कॉलम में किया जाता है, उदाहरण के टेलीफोन डायरेक्टरी में दो या तीन कॉलम में डाटा दर्शाया जाता है इस प्रकार के रिपोर्ट में सभी प्रकार का डाटा जैसे टेक्स्ट, नंबर, मेमो आदि

को दर्शाया जा सकता है। इस प्रकार के रिपोर्ट का फारमेट निम्न प्रकार

bookinfo						
subject	name of book	bookid	author	dept	remark	sallect
Computer	Computer Fundamental	1	Ramdas Tripathi	12010004		38
Computer	Database System	2	Ramdas Tripathi	12010004		40
Management	an office	3	Ramdas Tripathi	12010004		38
Management	an office	4	Ramdas Tripathi	12010004		48
Management	an office	5	Ramdas Tripathi	12010004		200
Management	an office	6	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	7	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	8	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	9	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	10	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	11	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	12	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	13	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	14	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	15	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	16	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	17	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	18	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	19	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	20	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	21	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	22	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	23	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	24	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	25	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	26	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	27	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	28	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	29	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	30	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	31	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	32	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	33	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	34	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	35	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	36	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	37	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	38	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	39	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	40	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	41	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	42	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	43	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	44	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	45	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	46	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	47	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	48	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	49	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	50	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	51	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	52	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	53	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	54	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	55	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	56	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	57	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	58	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	59	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	60	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	61	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	62	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	63	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	64	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	65	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	66	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	67	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	68	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	69	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	70	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	71	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	72	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	73	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	74	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	75	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	76	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	77	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	78	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	79	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	80	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	81	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	82	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	83	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	84	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	85	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	86	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	87	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	88	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	89	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	90	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	91	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	92	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	93	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	94	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	95	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	96	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	97	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	98	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	99	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	100	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	101	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	102	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	103	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	104	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	105	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	106	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	107	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	108	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	109	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	110	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	111	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	112	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	113	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	114	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	115	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	116	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	117	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	118	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	119	Ramdas Tripathi	12010004		140
Management	an office	120	Ramdas Tripathi	12010004		140

से दिखता है।
Columnar Report

bookinfo

Report

bookid: []

name of book: [Computer Fundamental]

author: [Ramdas Tripathi]

subject: [computer]

bookid: []

dept: [12010004]

remark: []

Language: [English]

sallect: [38]

bookid: []

name of book: [an office]

author: [Ramdas Tripathi]

subject: [computer]

bookid: []

dept: [12010004]

remark: []

Language: [English]

sallect: [38]

Record

Field

इस प्रकार के रिपोर्ट में एक रिकार्ड के फील्ड एक से नीचे दूसरे इस प्रकार से दर्शाया जाता है। इस प्रकार का लेआउट साधारणतः डाटा एन्ट्री के लिये प्रयोग होता है, लेकिन रिपोर्ट यह लेआउट डाटा को देखने के लिए प्रयोग होता है। इस प्रकार के रिपोर्ट **form** रिपोर्ट भी कहा जाता है। इसमें एक पेज में बहुत अधिक रिकार्ड नहीं दर्शाये जा सकते हैं। फील्ड की संख्या के अनुसार एक पेज में दो, तीन या चार रिकार्ड

दर्शाये जाते हैं। इस प्रकार के लेआउट में दायें ओर फील्ड का नाम एवं बायें ओर रिकार्ड दर्शाया जाता है। इसमें प्रत्येक रिकार्ड में फील्ड के नाम को दर्शाया जाता है। बड़े डाटा के लिये इस प्रकार का रिपोर्ट का उपयोग कम ही किया जाता है। यदि किसी रिकार्ड ऑब्जेक्ट या पिक्चर डाटा है, तब इस प्रकार रिपोर्ट दर्शाया जाता है। उदाहरण के लिए हमें कंपनी सभी उत्पाद उनके फोटो के साथ रिपोर्ट दर्शाना है, या छात्रों का डाटा उनके फोटो के साथ दर्शाना है आदि। इस में सभी प्रकार के योग या गणनायें पेज के अंत में या रिपोर्ट के अंत में दर्शाये जाते हैं। किसी

नरेन्द्र पब्लिकेशन

रिपोर्ट में एक से अधिक कॉलम में भी डाटा को दर्शाया जा सकता है। इस प्रकार की रिपोर्ट स्क्रीन पर दर्शाने के उपयुक्त है, लेकिन प्रिन्ट करने में उपयुक्त नहीं है। इस प्रकार रिपोर्ट का लेआउट निम्न प्रकार से है



BCST **कर्मक**
कंप्यूटर ऐजुकेशन
मखनलाल चतुर्वेदी विश्वविद्यालय भोपाल से सम्बद्ध
प्रवेश प्रारंभ प्रवेश सूचना 2020-21
DCA PGDCA
कृष्णा टाकीज के पीछे बाजार वाली गली मुलताई मोब 9589995353

Narendra Publication's Best Question Bank

Created by Universal Document Converter

Diploma In Computer Application Semester-1
Database Using Ms-Access
Exam: May- June 2019

Unit 1

1. डेटाबेस में रिलेशनशिप क्या है? विभिन्न प्रकार की रिलेशनशिप को उदाहरण सहित विस्तार से समझाइए

What is relationship in a database? explain in detail various types of relationship with example

उत्तर:— इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 6 तथा पेज क्रं. 11 देखें।

Or

2. निम्नलिखित को समझाइए

- a. एमएस एक्सेस
- b. आरडीबीएमएस

Explain the following

- a. **MS Access**
- b. **RDBMS**

उत्तर :-

Ms-access: - इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 8 तथा पेज क्रं. 12 देखें।

RDBMS :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 4 तथा पेज क्रं. 8 देखें।

Unit 2

3. निम्नलिखित को उदाहरण सहित समझाइए

Explain the following with example

- 1. Sorting and filtering data**
- 2. Data types in MS Access**

उत्तर :-

Sorting and filtering data :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 10 तथा पेज क्रं. 41 देखें।

Data types in ms -access:- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 1 तथा पेज क्रं. 19 देखें।

Or

4. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए

Write short notes on the following

- 1. Editing a table**
- 2. Add and delete records**
- 3. Modified table structure**
- 4. freeze columns**

उत्तर :-

1.Editing a table:- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 4 तथा पेज क्रं. 25 देखें।

2. Add and delete records:- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 2 तथा पेज क्रं. 20 देखें।

3. Modify table structure :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 6 तथा पेज क्रं. 28 देखें।

4. Freez Column:- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 5 तथा पेज क्रं. 28 देखें।

Unit 3

5. फिल्टर आप क्या समझते हैं?मल्टीपल के उपयोग द्वारा फिल्टर को विस्तार पूर्वक समझाइए

What do you mean by filter? Explain in detail the filter using multiple fields

उत्तर :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 10 तथा पेज क्रं. 42 देखें।

Or

6. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए

Write short notes on the following

- a. Referential integrity
- b. Find duplicate records with query
- c. Change the join type
- d. Run query

उत्तर :-

Referential Integrity :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 7 तथा पेज क्रं. 38 देखें।

Find Duplicate record :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 5 तथा पेज क्रं. 37 देखें।

Change the join type:- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 11 तथा पेज क्रं. 43 देखें।

Run Query :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 3 तथा पेज क्रं. 41 देखें।

Unit 4

7. एमएस एक्सेस में फॉर्म को समझाइए। लेआउट व्यू एवं डिजाइन व्यू का वर्णन कीजिए

Explain the forms in MS Access. Describe layout view and design view

नरेन्द्र पब्लिकेशन

उत्तर :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 1 तथा 4 एवं पेज क्रं. 48 और 51 देखें।

Or

8. (a) एमएस एक्सेस में कॉम्बो बॉक्स एवं लिस्ट बॉक्स को समझाइए

Explain combobox and listbox in MS Access

उत्तर :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र.5 तथा पेज क्रं. 52 देखें।

- 1 (b) एमएस एक्सेस में टेम्पलेट क्रिएट करने की प्रक्रिया को समझाइए

Explain the process of creating template in MS Access

उत्तर:- इस प्रश्न के के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 5 तथा पेज क्रं. 61 देखें।

Unit 5

9. एमएस एक्सेस में रिपोर्ट से आप क्या समझते हैं? सिंगल कॉलम रिपोर्ट को करने की प्रक्रिया का वर्णन कीजिए

What do you mean by report in MS Access? describe the process of create single column report

उत्तर :- इस प्रश्न के के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 1 तथा पेज क्रं. 61 देखें।

Or

Narendra Publication's Best Question Bank

नरेन्द्र पब्लिकेशन

10. सिंगल टेबल एवं मल्टीपल टेबल से आप क्या समझते हैं? में अंतर लिखिए

What do you mean by single table report and multi table report? write difference between them

उत्तर:- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के प्रश्न क्र. 1 तथा पेज क्रं. 61 देखें।



BCST **कॉर्नक**
कंप्यूटर ऐजुकेशन
मखनलाल चतुर्वेदी विश्वविद्यालय भोपाल से सम्बद्ध
प्रवेश प्रारंभ प्रवेश सूचना 2020-21
DCA PGDCA
कृष्णा टाकीज के पीछे बाजार वाली गली मुलताई मोब 9589995353

Narendra Publication's Best Question Bank

Created by Universal Document Converter

Diploma in Computer Application Semester-1
Database Using Ms-Access
Exam: Dec 2019/ Jan 2020

Unit -1

1. डेटाबेस से आप क्या समझते हैं? RDBMS के मूल सिद्धांत को समझाइए

What do you mean by database? Explain RDBMS concept

उत्तर :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 04 तथा प्रश्न क्रं. 01 देखें। इस प्रश्न के दूसरे हिस्से के लिए पेज क्रं. 08 तथा प्रश्न क्रं. 4 देखें।

or

2. रिलेशनल डेटाबेस में 'प्राइमरी की' के संबंध को उदाहरण सहित समझाइए

What is 'Primary key' relationship in relational database? explain with example

उत्तर :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 9 तथा प्रश्न क्रं. 5 देखें।

Unit 2

3. अलग-अलग अट्रीब्यूट के साथ Ms-Access में टेबल किस तरह बनाई जाती है,

How do we create a table in MS Access with different attributes

उत्तर :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 6 तथा प्रश्न क्रं. 3 देखें।

Or

4. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए

Write short notes on the following

1. **Validation rule**
2. **Find and Replace**
3. **Sort and Filtering**
4. **Field properties**

उत्तर :-

validation rule :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 29 तथा प्रश्न क्रं. 7 देखें।

Find and replace :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 22 तथा प्रश्न क्रं. 2 देखें।

Sort and filtering :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 25 तथा प्रश्न क्रं. 5 देखें।

Field properties :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 23 तथा प्रश्न क्रं. 03 देखें।

Unit 3

5. फिल्टर और क्वेरी क्या है? क्वेरी तथा फिल्टर में अंतर बताइए

what is filter and query? Give the difference between filter and query

उत्तर :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 39 तथा प्रश्न क्रं. 8 देखें। इस प्रश्न दूसरे हिस्से के उत्तर के लिए पेज क्रं. 36 तथा प्रश्न क्रं.4 देखें।

or

6. क्वेरी क्या है? निम्न के लिए क्वेरी लिखिए

what is Query ? write some queries

1. **To find duplicate record**

2. Create query
3. Find record with select query in MS Access

उत्तर :-

To find duplicate record:- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 37 तथा प्रश्न क्रं. 5 देखें।

Create query :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 34 तथा प्रश्न क्रं. 2 देखें।

Find record with select query in MS Access:- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं.41 तथा प्रश्न क्रं. 10 देखें।

Unit 4

7. एमएस एक्सेस में फॉर्म क्या है? बेसिक कॉम के प्रकार समझाइए

What is form in MS Access? Explain types of basic form

उत्तर :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 48 तथा प्रश्न क्रं. 01 देखें।

or

8. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए

Write short notes on

1. Main/ subforms
2. Checkbox
3. header and footer
4. listbox form wizard

उत्तर :-

Main/ subforms :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 56 तथा प्रश्न क्रं. 7 देखें।

Checkbox :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 52 तथा प्रश्न क्रं. 5 देखें।

Header and footer :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 50 तथा प्रश्न क्रं. 02 देखें।

Listbox form wizard :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 52 तथा प्रश्न क्रं. 5 देखें।

Unit 5

9. एमएस एक्सेस में रिपोर्ट क्या है? टेबुलर रिपोर्ट क्रिएट करने के सभी स्टेप लिखिए

What is report in MS Access? Write steps to create tabular report

उत्तर :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 61 तथा प्रश्न क्रं.1 देखें।

Or

10. एमएस एक्सेस में विजाई के द्वारा रिपोर्ट बनाने की प्रक्रिया समझाइए

Write steps to create report by Wizard in MS Access

उत्तर :- इस प्रश्न के उत्तर के लिए नरेन्द्र पब्लिकेशन Question bank के पेज क्रं. 65 तथा प्रश्न क्रं. 6 देखें।

नरेन्द्र पब्लिकेशन

पिछले परीक्षाओ में नरेन्द्र पब्लिकेशन क्वेश्चन बैंक से लगभग 100% क्वेश्चन आए हैं

परीक्षा में सफलता प्राप्त करने के लिए नरेन्द्र की QB का प्रयोग

करे।

निकटतम बुक स्टोर में नरेन्द्र की QB मांगे, यदि मिलने में

समस्या आती है तो, 9371095585 नंबर पर सम्पर्क करे

KANAK Computer Education, Multai
Admission Open (DCA/PGDCA)

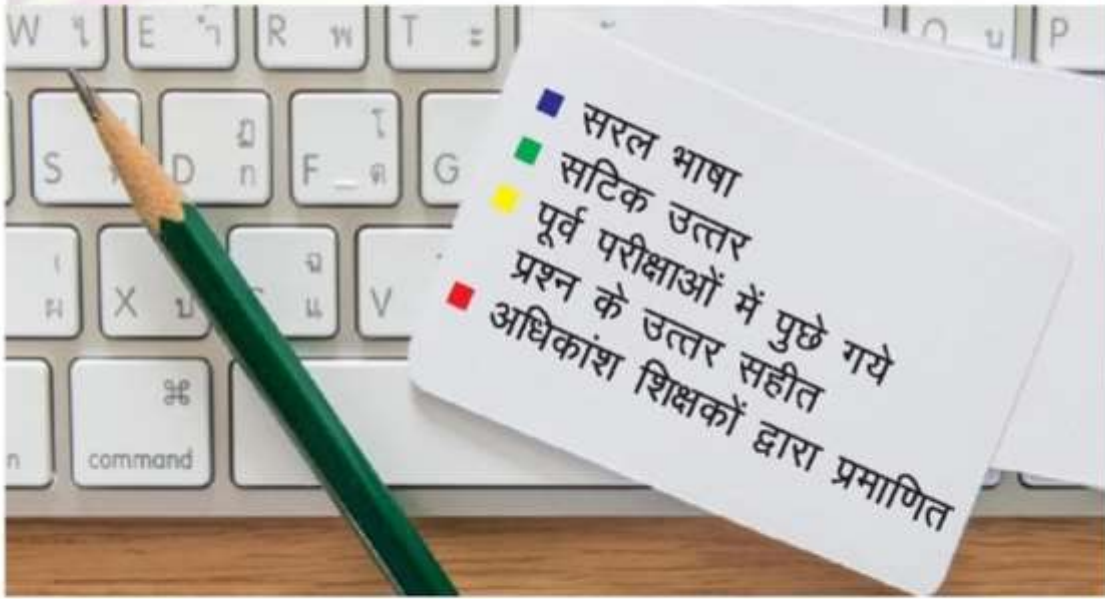
Mob 9589995353

Website www.bcstkanak.in

Narendra Publication's Best Question Bank

Created by Universal Document Converter

20 वर्षों से अधिक समय से
छात्रों की पहली पसंद



Rs. 70/-

Published By



Narenda Publication
R-268, Near Devanjali
Appt. Reshimbagm Nagpur
Mob : 9371095585, 9822231334
website : www.examtak.com

Narenda Publication's Best Question Bank