

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	2
ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ.....	3
ΠΙΝΑΚΕΣ.....	4
ΚΑΤΑΛΟΓΟΙ ΤΙΤΛΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ.....	5
ΦΟΡΜΑ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ.....	8
ΦΟΡΜΕΣ ΦΟΡΕΩΝ.....	13
ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ.....	14
ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ.....	18

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

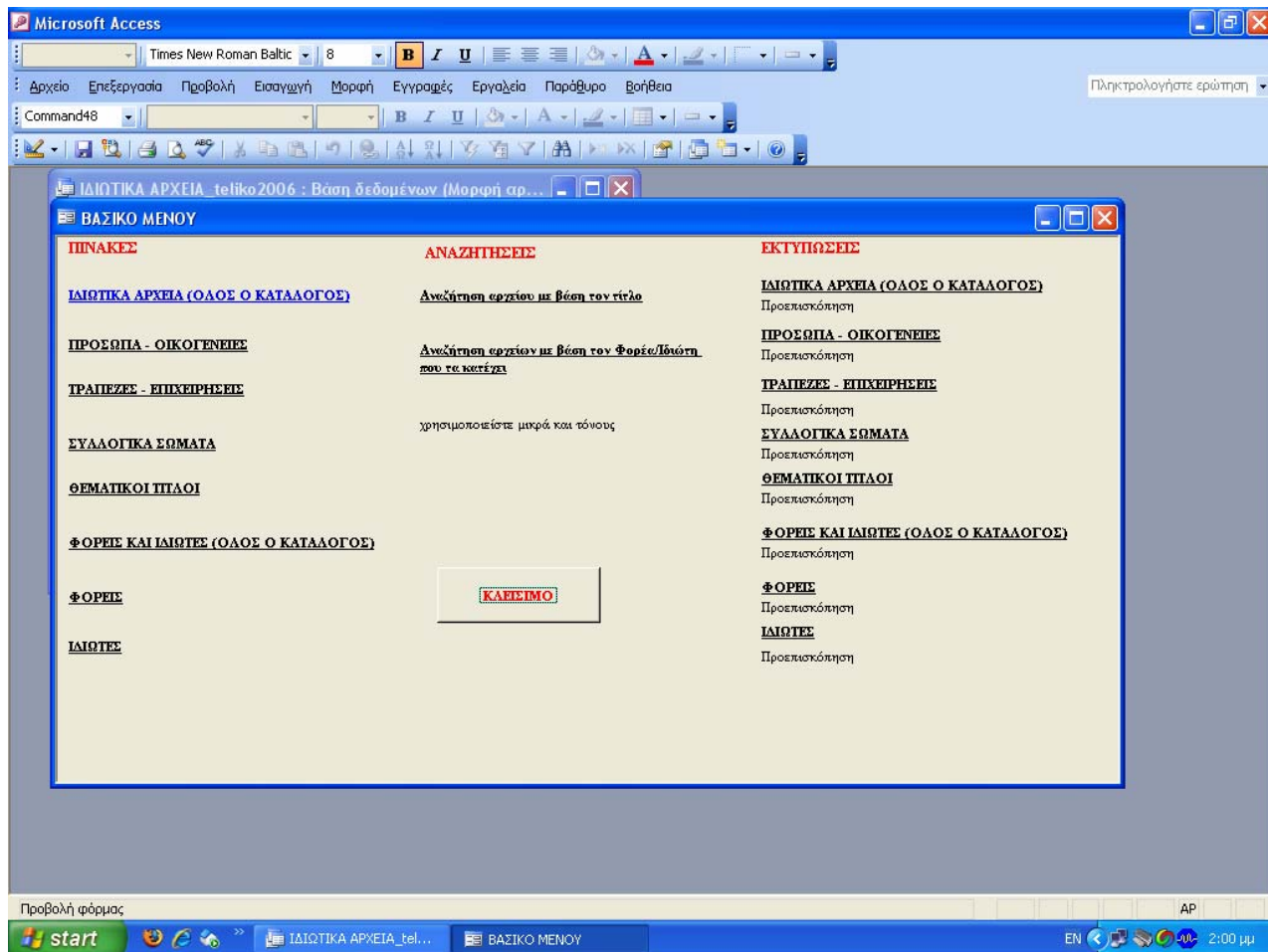
Η βάση δεδομένων ΟΔΗΓΟΣ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ της Ελληνικής Αρχαικής Εταιρείας είναι η ηλεκτρονική έκδοση του έντυπου Οδηγού που εξέδωσε η Εταιρεία το 2005.

Στη βάση δεδομένων περιλαμβάνονται, εμπλουτισμένες με πλήρη τα στοιχεία τους, οι εγγραφές των αρχείων που υπάρχουν στην έντυπη μορφή. Η βάση είναι σε πρόγραμμα MSACCESS (σε μορφή MSACCESS 97 και MSACCESS 2000). Έχει καταβληθεί προσπάθεια ώστε να είναι εύχρηστη και κατανοητή ακόμα και από χρήστες που δεν γνωρίζουν το πρόγραμμα. Παράλληλα, η βάση είναι διαθέσιμη σε μορφή λογιστικού φύλλου MSEXCEL για τη διευκόλυνση χρηστών που είτε δεν διαθέτουν την MSACCESS στον υπολογιστή τους .

Η βάση δεδομένων σχεδιάστηκε από τον Γιώργο Χαρονίτη. Για κάθε παρατήρηση, σχόλιο κλπ. απευθυνθείτε: gcharonitis@elia.org.gr ή charonitisg@pathfinder.gr

ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ

Όταν ανοίγει η βάση έχει την παρακάτω μορφή



Το **ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ** αποτελείται από τρεις ενότητες :

- **ΠΙΝΑΚΕΣ**
- **ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ**
- **ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ**

ΠΙΝΑΚΕΣ

Η ενότητα ΠΙΝΑΚΕΣ περιλαμβάνει τα δεδομένα της βάσης όπως ακριβώς έχουν ταξινομηθεί και στην έκδοση.

Στον πρώτο πίνακα **ΙΔΩΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ (ΟΛΟΣ Ο ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ)** μπορείτε να δείτε ολόκληρη τη βάση των ιδιωτικών αρχείων ενώ στους υπόλοιπους πίνακες τα δεδομένα έχουν ταξινομηθεί σύμφωνα με τις κατηγορίες που έχουν συγκροτηθεί στην έκδοση:

- **ΠΡΟΣΩΠΑ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΕΣ.**
- **ΤΡΑΠΕΖΕΣ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ**
- **ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΣΩΜΑΤΑ**
- **ΘΕΜΑΤΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ**

Η ίδια λογική ισχύει και για τους πίνακες των **ΦΟΡΕΩΝ**. Υπάρχει ένας γενικός πίνακας **ΦΟΡΕΙΣ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΕΣ (ΟΛΟΣ Ο ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ)** και στη συνέχεια υπάρχουν δύο ξεχωριστοί πίνακες

- **ΦΟΡΕΙΣ**
- **ΙΔΙΩΤΕΣ**

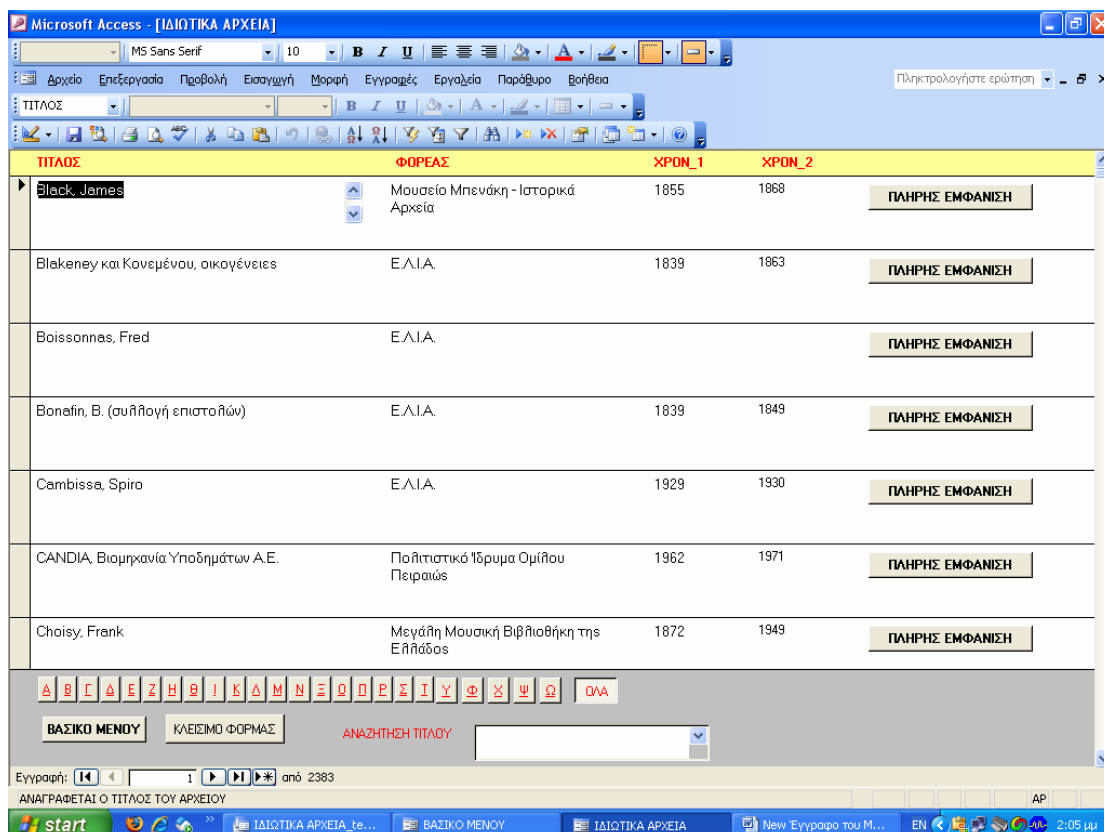
που παρέχουν πρόσβαση στις αντίστοιχες εγγραφές.

Η πρόσβαση στους πίνακες που σας ενδιαφέρουν γίνεται κάνοντας κλικ πάνω στους τίτλους των πινάκων. Για την ακρίβεια ανοίγουν οι φόρμες που αντλούν τα δεδομένα τους από τους αντίστοιχους πίνακες και ερωτήματα.

ΦΟΡΜΑ ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ

Ας δούμε τώρα ενδεικτικά τη φόρμα **ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ (ΟΛΟΣ Ο ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ)**

Η φόρμα έχει την παρακάτω μορφή:



Η φόρμα χωρίζεται σε δύο μέρη .

Το πρώτο μέρος περιλαμβάνει τις στήλες με τα δεδομένα:

- **ΤΙΤΛΟΣ**
- **ΦΟΡΕΑΣ**
- **ΧΡΟΝ_1** Αρχική χρονολογία παραγωγής του υλικού
- **ΧΡΟΝ_2** Τελική χρονολογία παραγωγής του υλικού

Πατώντας το κουμπί ΠΛΗΡΗΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗ εμφανίζεται η καρτέλα ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ που εμφανίζει όλα τα περιγραφικά στοιχεία του αρχείου (θα παρουσιάσουμε αργότερα τη φόρμα ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ).

Στο δεύτερο μέρος υπάρχουν τα εργαλεία ελέγχου των εγγραφών. Με αυτά σας παρέχεται η δυνατότητα:

- 1) Να επιλέξετε τα αρχεία αλφαβητικά με βάση το πρώτο γράμμα τίτλου (πχ. τα αρχεία που αρχίζουν από Α). Εξ' ορισμού εμφανίζονται όλες οι εγγραφές (το κουμπί ΟΛΑ είναι πατημένο όπως βλέπετε). Αν επιλέξετε ένα γράμμα και μετά θέλετε να επανέλθετε στο σύνολο των εγγραφών πατήστε το κουμπί ΟΛΑ
- 2) Να βρείτε και να επιλέξετε έναν συγκεκριμένο τίτλο αρχείου. Αυτό γίνεται ως εξής:
 - Μεταβείτε στο σύνθετο πλαίσιο ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΤΙΤΛΟΥ.
 - Χρησιμοποιείστε το βελάκι προκειμένου να μεταβείτε χειρωνακτικά στον τίτλο αρχείου που επιθυμείτε Η'
 - Πληκτρολογήστε τα πρώτα γράμματα του αρχείου που σας ενδιαφέρει. Αυτόματα το πλαίσιο συμπληρώνεται με τον πρώτο τίτλο του αρχείου που αρχίζει με τον συνδυασμό χαρακτήρων που εισάγετε.

Αν αυτός είναι ο τίτλος του αρχείου που σας ενδιαφέρει πατήστε enter και θα μεταβείτε στον αντίστοιχο τίτλο (ένα μαύρο βελάκι επιλογής είναι αριστερά του).

Αν αυτός δεν είναι τίτλος του αρχείου που σας ενδιαφέρει τότε μπορείτε να κάνετε τα εξής:

- 1) Συνεχίστε την πληκτρολόγηση μέχρι να εμφανιστεί ολόκληρος ο τίτλος του αρχείου που σας ενδιαφέρει ή
- 2) Χρησιμοποιείστε το βελάκι για να βρείτε χειρωνακτικά τον τίτλο του αρχείου που σας ενδιαφέρει. Η λίστα θα ξεκινήσει από το αρχείο που έχει ήδη εμφανιστεί (όχι από την αρχή).

ΤΙΤΛΟΣ	ΦΟΡΕΑΣ	ΧΡΟΝ_1	ΧΡΟΝ_2	
Γαζής, Γεώργιος (χειρόγραφο)	Ι.Ε.Ε.Ε. - Αρχείο Εγγράφων			ΠΛΗΡΗΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗ
Γαϊτάνου, Αθηνά βθ. Γιαννιάς, Νίκος				ΠΛΗΡΗΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗ
Γαλλική Αρχαιολογική Σχοπή - Διοικητικά και επιστημονικά αρχεία	Γαλλική Αρχαιολογική Σχοπή	1880		ΠΛΗΡΗΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗ
Γαλλική Αρχαιολογική Σχοπή - Φωτογραφικό Αρχείο και Σχεδιασθήκη	Γαλλική Αρχαιολογική Σχοπή	19ος	20ός	ΠΛΗΡΗΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗ
Γαλλική Εταιρεία Μεταλλείων Λαυρίου	Τεχνολογικό Πολιτιστικό Πάρκο Λαυρίου - Ε.Μ.Π.	1876	1981	ΠΛΗΡΗΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗ
Γαλλικό Ναυαρχείο	Ε.Λ.Ι.Α.	1835	1836	ΠΛΗΡΗΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗ
Γανιάρης, Χρυσάσματος	Ε.Λ.Ι.Α.			ΠΛΗΡΗΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗ

ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΦΟΡΜΑΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΤΙΤΛΟΥ

Εγγραφή: 337 από 2383

Το ίδιο συμβαίνει και στις υπόλοιπες φόρμες που αφορούν τους τίτλους αρχείων.

Τα εργαλεία ελέγχου ολοκληρώνονται με τα κουμπιά ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ και ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΦΟΡΜΑΣ.

Πατώντας το κουμπί ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ επανέρχεστε στο ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ ενώ με το κουμπί ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΦΟΡΜΑΣ εξέρχεστε από τη φόρμα. Η διαφορά των δύο είναι ότι με το πρώτο κουμπί μεταβαίνετε στην αρχική φόρμα της βάσης ενώ με το δεύτερο κλείνετε απλά την παρούσα φόρμα και εμφανίζεται η αμέσως επόμενη ανοιχτή φόρμα (αν έχετε ανοιχτή κάποια άλλη φόρμα).

ΦΟΡΜΑ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

Η φόρμα κάθε αρχείου χωριστά έχει την παρακάτω μορφή

Microsoft Access - [ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ]

Τahoma 10 B I U

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Εισαγωγή Μορφή Εγγραφές Εργαλεία Παράθυρο Βοήθεια Πληκτρολογήστε ερώτηση

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

ΦΟΡΕΑΣ: **Αρχείο Βαβολίνης - Εκδόσεις Κέρκυρα** id: 295

ΤΙΤΛΟΣ: Βαβολίνης, Κωνσταντίνος Αντ.

ΠΑΡΑΓΩΓΟΣ:

ΒΙΟΓΡ_ΔΙΟΙΚ:

ΜΕΓΕΘΟΣ/ΥΠΟΣΤ: 2.650 φάκελοι, 2.600 δελτία, φωτογραφικό υλικό, βιβλία

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ: α) Αρχείο Μεγάλου Ελληνικού Βιογραφικού Λεξικού
β) Αρχείο οργάνωσης-εφημερίδας Ελληνικών Αίμα (1942-1948)
γ) Πολιτικό αρχείο, 1939-1970 (γεν. γραμματέας Δήμου Πειραιά, γεν. γραμματέας Βουλής, βουλευτής Κόμματος Σπ. Μαρκεζίνη, υφυπουργός Προεδρίας)
δ) Σειρά εγγράφων για τη συγγραφή ιστορικών μελετών/άρθρων (ελληνικά κινήματα, Μικρασιατική εκστρατεία, εμφυλιοπολεμικά)

ΠΡΟΣΒΑΣΗ: Ελεύθερη για το ταξινομημένο και δημοσιευμένο υλικό (κατόπιν σχετικής) ΕΡΓ_ΕΡΕΥΝ: Μαργαρίτα Δρίτσα, Το Αρχείο Κωνσταντίνου Αντ. Βαβολίνη, Τόμος Α', με τη συνεργασία της Γεωργίας Πανσεληνά. Αθήνα, Εκδόσεις Κέρκυρα, 1997.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

Προηγ. εγγραφή Επόμενη εγγραφή ΜΟΡΦΗ ΠΙΝΑΚΑ ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΦΟΡΜΑΣ/ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Εγγραφή: 2 από 3 (φίλτρο)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ

start F:\george\ΕΑΕ\ΟΔΗΓ... New Έγγραφο του Mi... 4 Microsoft Office A... EN 2:25 μμ

Και αυτή η φόρμα χωρίζεται σε δύο μέρη. Το πρώτο αφορά τα πεδία περιγραφής και το δεύτερο στοιχεία ελέγχου.

Στα πεδία περιγραφής εάν το κείμενο είναι μεγαλύτερο από τον χώρο του πεδίου (του στοιχείου ελέγχου στη γλώσσα της Access) τότε όταν μεταβαίνετε στην συγκεκριμένη εγγραφή εμφανίζεται μια κυλιόμενη μπάρα που σας βοηθά να διαβάσετε όλο το κείμενο. Μια καλύτερη επιλογή θα ήταν να πατήσετε SHIFT + F2 και έτσι θα εμφανιστεί το Ζουμ της Access.

Microsoft Access - [ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ]

Tahoma 10 B I U

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Εισαγωγή Μορφή Εγγραφές Εργαλεία Παράθυρο Βοήθεια Πληκτρολογήστε ερώτηση

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

ΦΟΡΕΑΣ: **Αρχείο Βαβολίνης - Εκδόσεις Κέρκυρα**

ΤΙΤΛΟΣ: Βαβολίνης, Κωνσταντίνος

ΠΑΡΑΓΩΓΟΣ:

ΒΙΟΓΡ_ΔΙΟΙΚ:

ΜΕΓΕΘΟΣ/ΥΠΟΣΤ: 2.650 φάκελοι, 2.60

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

α) Αρχείο Μεγάλου Ελληνικού Βιογραφικού Λεξικού
β) Αρχείο οργάνωσης-εφημερίδας Ελληνικών Αίμα (1942-1948)
γ) Πολιτικό αρχείο, 1939-1970 (γεν. γραμματέας Δήμου Πειραιά, γεν. γραμματέας Βουλής, βουλευτής Κόμματος Σπ. Μαρκεζίνη, υφυπουργός Προεδρίας)
δ) Σειρά εγγράφων για τη συγγραφή ιστορικών μελετών/άρθρων (ελληνικά κινήματα, Μικρασιατική εκστρατεία, εμφυλιοπολεμικά κ.α.)
ε) προσωπικό αρχείο

ΠΡΟΣΒΑΣΗ: Ελεύθερη για το ταξινομημένο και δημοσιευμένο υλικό (κατόπιν σχετικής

ΕΡΓ_ΕΡΕΥΝ: Μαργαρίτα Δρίτσα, Το Αρχείο Κωνσταντίνου Αντ. Βαβολίνη, Τόμος Α', με τη συνεργασία της Γεωργίας Πανσεληνά. Αθήνα, Εκδόσεις Κέρκυρα, 1997.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

Ζουμ

OK
Άκυρο
Γραμματοσειρά...

Προηγ. εγγραφή | Επόμενη εγγραφή | ΜΟΡΦΗ ΠΙΝΑΚΑ | ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ | ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΦΟΡΜΑΣ/ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ | ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

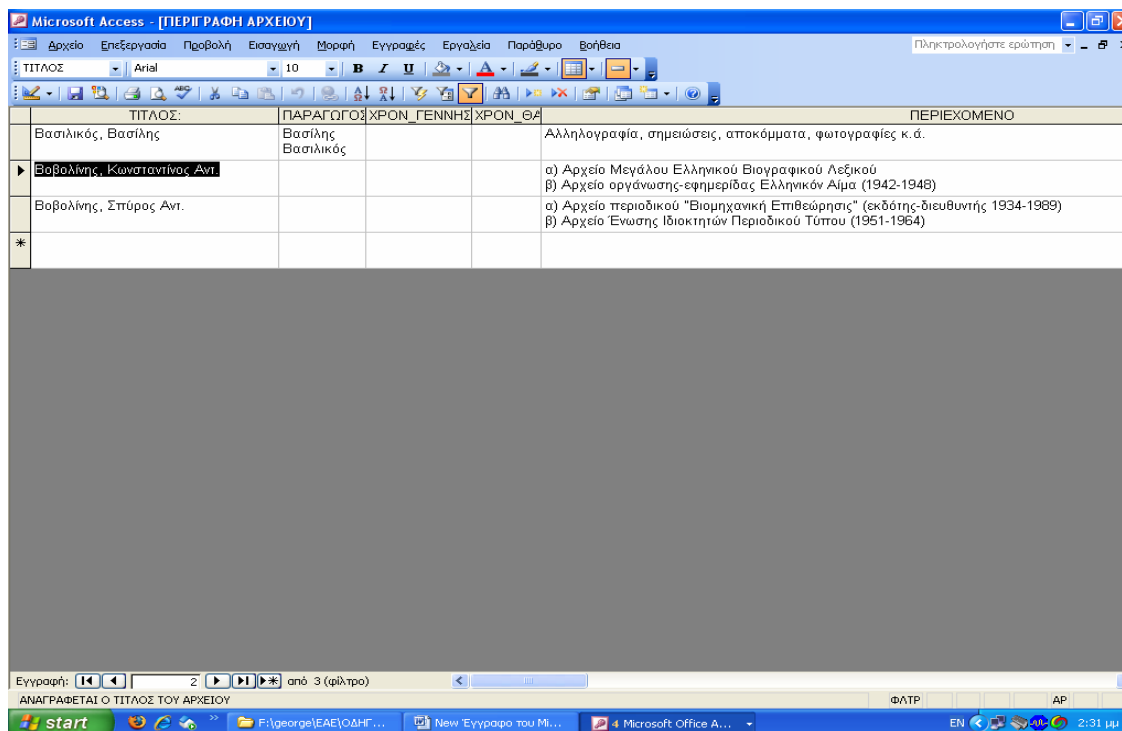
Εγγραφή: 2 από 3 (φίλτρο)

Προβολή φόρμας

start F:\(george)EAE\OΔΗΓ... New Έγγραφο του Mi... 4 Microsoft Office A... EN 2:25 μμ

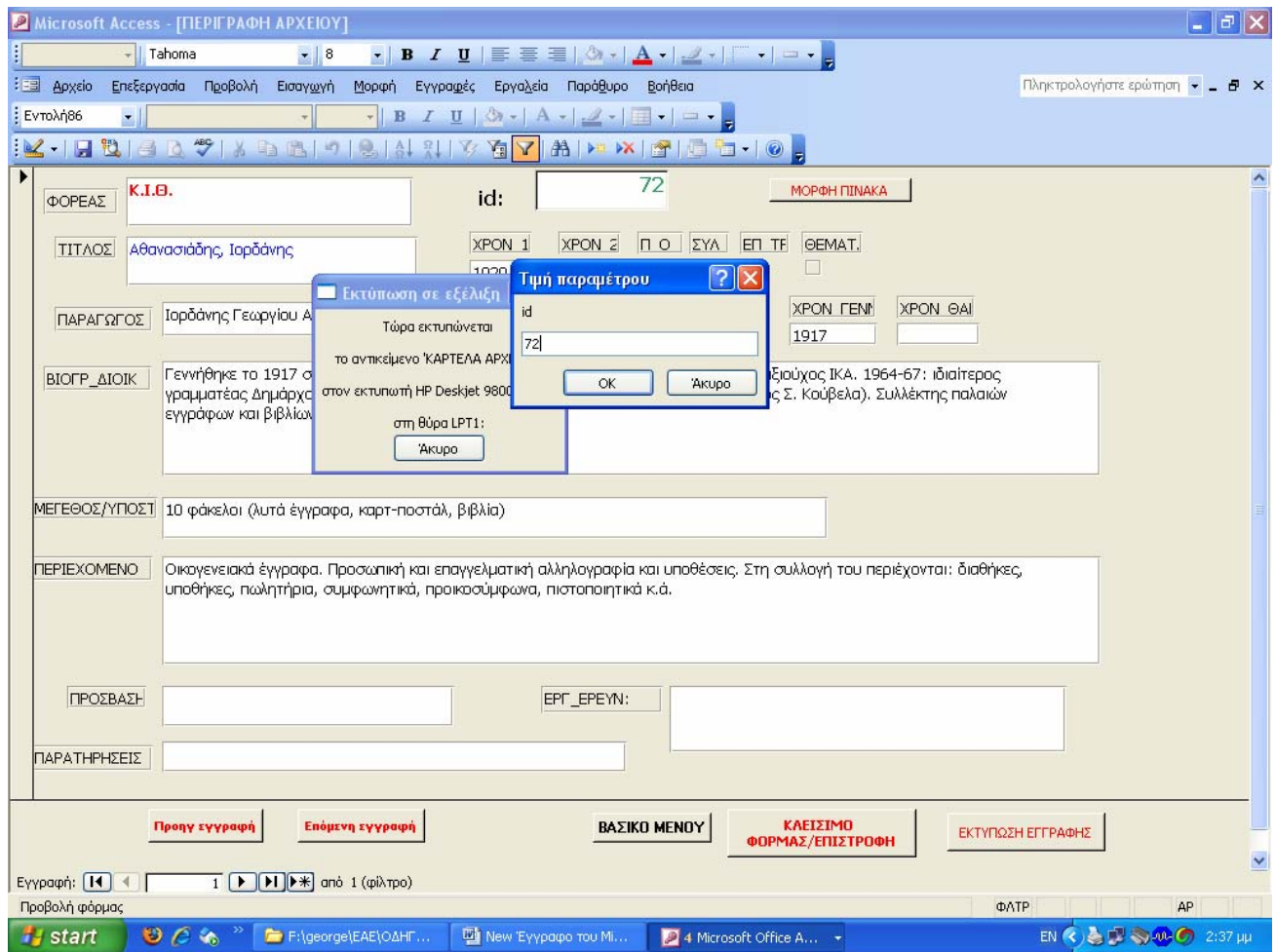
Αναφορικά με τα στοιχεία ελέγχου εκτός από τα κουμπιά ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ και ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΦΟΡΜΑΣ/ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ υπάρχουν ακόμα:

- Κουμπιά περιήγησης στην προηγούμενη και επόμενη εγγραφή,
- Ένα κουμπί ΜΟΡΦΗ ΠΙΝΑΚΑ που εμφανίζει τις εγγραφές σε μορφή φύλλων δεδομένων:



(εξέρχεται με το κουμπί των Windows Κλείσιμο (το X δηλαδή)

- Ένα κουμπί εκτύπωσης εγγραφής. Εδώ τα πράγματα απαιτούν και τη δική σας συνδρομή. Συγκεκριμένα όταν θέλετε να τυπώσετε την εγγραφή κάνετε το εξής.
- 1) Πατήστε το κουμπί ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ και θα σας ζητηθεί να δώσετε το id της εγγραφής (κωδικό αριθμό εγγραφής). Στο παράδειγμά μας είναι το 72. Συμπληρώστε στο πλαίσιο τον αριθμό 72 και πατήστε το OK.



Η εκτύπωση για τη συγκεκριμένη εγγραφή μοιάζει ως εξής

ΚΑΡΤΕΛΑ ΑΡΧΕΙΟΥ

<i>id</i>	72
<i>ΦΟΡΕΑΣ</i>	Κ.Ι.Θ.
<i>ΤΙΤΛΟΣ</i>	Αθανασιάδης, Ιορδάνης
<i>ΧΡΟΝ_1</i>	1920
<i>ΧΡΟΝ_2</i>	1980
<i>ΠΑΡΑΓΩΓΟΣ</i>	Ιορδάνης Γεωργίου Αθανασιάδης
<i>ΠΡΟΣΩΠΟ_ΟΙΚΟΓΕ</i>	
<i>ΣΥΛΛΟΓΙΚΟ ΣΩΜΑ</i>	
<i>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ_ΤΡΑ</i>	
<i>ΘΕΜΑΤΑ</i>	
<i>ΒΙΟΓΡ_ΔΙΟΙΚ</i>	Γεννήθηκε το 1917 στο Σοχούμ της Ρωσίας. Λογιστής, έμπορος, επιχειρηματίας, συνταξιούχος ΙΚΑ. 1964-67: ιδιαίτερος γραμματέας Δημάρχου Κ. Τσίρου 1987: υποψήφιος δημοτικός σύμβουλος (συνδυασμός Σ. Κούβελα). Συλλέκτης παλαιών εγγράφων και βιβλίων.

ΙΔΙΟΤΗΤΑ	Έμπορος
ΧΡΟΝ_ΓΕΝΝΗΣΗΣ	1917
ΧΡΟΝ_ΘΑΝΑΤΟΥ	
ΜΕΓΕΘΟΣ/ΥΠΟΣΤΡ	10 φάκελοι (λυτά έγγραφα, καρτ-ποστάλ, βιβλία)
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	Οικογενειακά έγγραφα. Προσωπική και επαγγελματική αλληλογραφία και υποθέσεις. Στη συλλογή του περιέχονται: διαθήκες, υποθήκες, πωλητήρια, συμφωνητικά, προικοσύμφωνα, πιστοποιητικά κ.ά.
ΠΡΟΣΒΑΣΗ	
ΕΡΓ_ΕΡΕΥΝ	
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	

ΦΟΡΜΕΣ ΦΟΡΕΩΝ

Η φόρμες που αφορούν τους φορείς έχουν την εξής μορφή (ενδεικτικά παρουσιάζουμε τη φόρμα ΦΟΡΕΙΣ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΕΣ (ΟΛΟΣ Ο ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ))

Microsoft Access - [ΦΟΡΕΙΣ]

Τahoma 10 B I U

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Εισαγωγή Μορφή Εγγραφές Εργαλεία Παράθυρο Βοήθεια

Πληκτρολογήστε ερώτηση

Combo17

ΟΝΟΜΑ/ΤΙΤΛΟΣ Σπουδαστήριο Νέου Ελληνισμού

ΙΔΙΩΤΗΣ ΦΟΡΕΑΣ ΣΥΝΤΟΜ Σπουδαστήριο Νέου Ελληνισμού

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΦΑΞ

E_MAIL WEBSITE http://www.snhell.gr

ΟΝΟΜΑ_ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ Μανώλης Σαββίδης

Εθνική Πινακοθήκη - Μουσείο Αλεξάνδρου Σούτζου
Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών - Κέντρο Νεοελληνικών Επιστημών
ΕΛΛΑΣ Α.Ε.
Ελληνικό Λαογραφικό και Ιστορικό Αρχείο (Ε.Λ.Ι.)
Εταιρεία Θεσσαλικών Ερευνών
Εταιρεία Μακεδονικών Σπουδών
Εταιρεία Μελέτης Ιστορίας της Αριστερής Νεολαίας
Εταιρεία Σπουδών Νεοελληνικού Πολιτισμού και Γλωσσικής

ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ/ΙΔΙΩΤΗ

ΟΝΟΜΑ/ΤΙΤΛΟΣ Σπουδαστήριο Νέου Ελληνισμού

Εγγραφή: 112 από 119

Προβολή φόρμας

start F:\george\ΕΑΕ\ΟΔΗΓ... ΒΟΗΘΕΙΑ.doc - Micro... 4 Microsoft Office A... EL 2:06 μμ

Εδώ και πάλι μπορούμε να επιλέξουμε τον τίτλο του φορέα ή το όνομα του ιδιώτη που μας ενδιαφέρει στο στοιχείο ελέγχου ΟΝΟΜΑ/ΤΙΤΛΟΣ, είτε πληκτρολογώντας τα αρχικά γράμματα ή με το βελάκι.

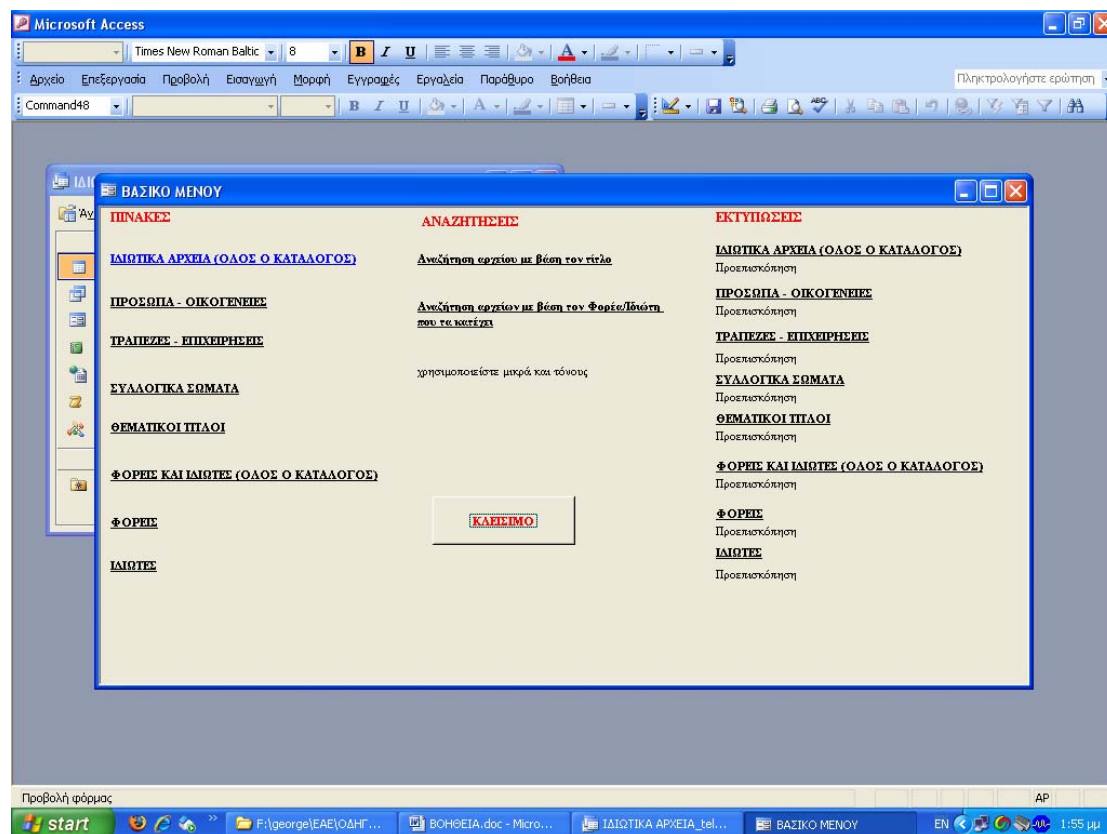
Πατώντας το κουμπί ΑΡΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ/ΙΔΙΩΤΗ εμφανίζονται οι καρτέλες ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ για κάθε ένα αρχείο που κατέχει ο φορέας ή ο ιδιώτης. Ο αριθμός των αρχείων αναφέρεται στο πεδίο ελέγχου Εγγραφή κάτω αριστερά

ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ

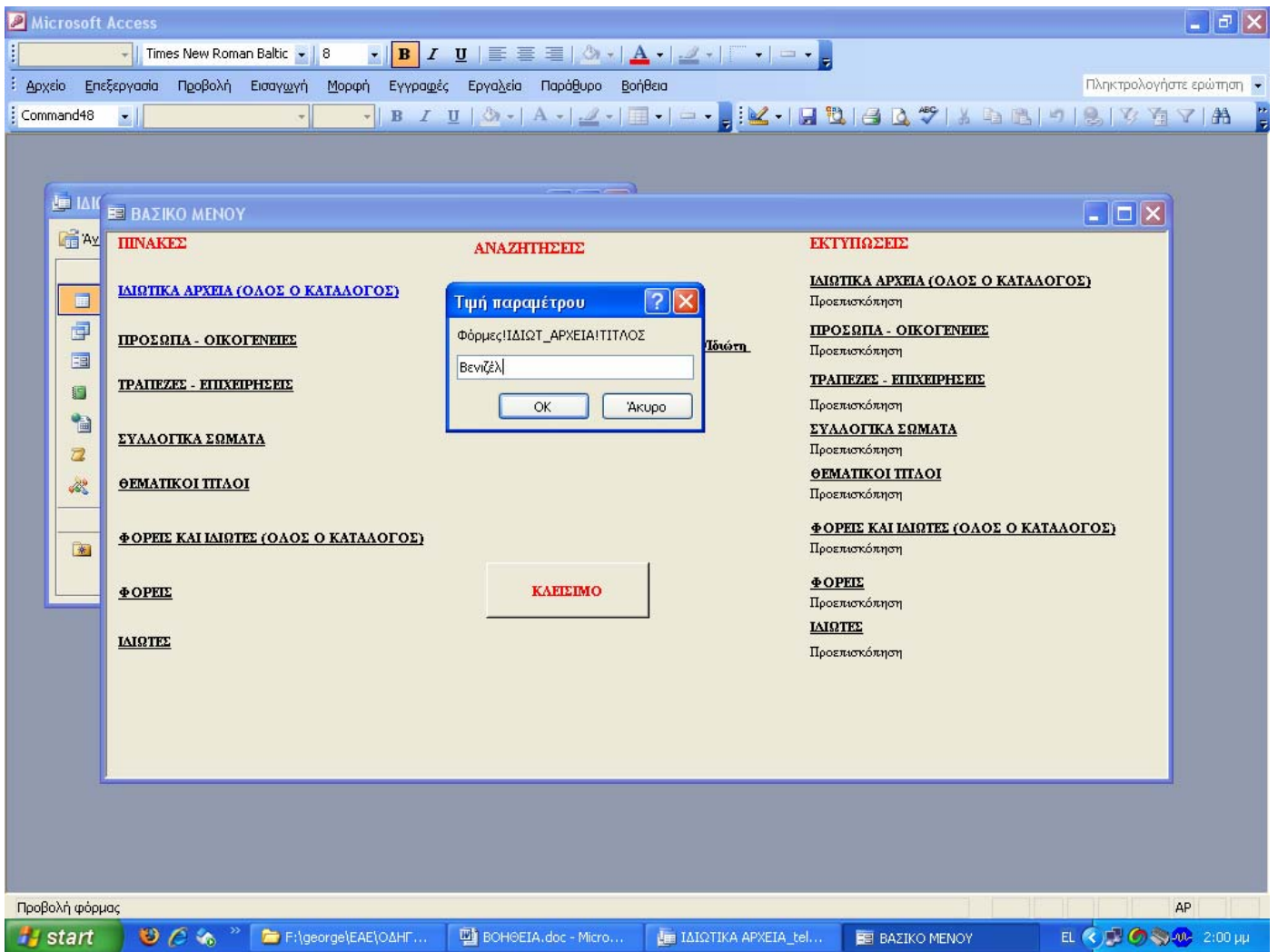
Οι αναζητήσεις στους τίτλους αρχείων μπορούν να γίνουν από τη φόρμα ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ. Παρέχονται δύο επιλογές αναζήτησης :

- Αναζήτηση με βάση τον τίτλο του αρχείου
- Αναζήτηση με βάση τον Φορέα/Ιδιώτη που κατέχει τα αρχεία

Επιστάται η προσοχή σας να χρησιμοποιείτε πεζοκεφαλαία και τόνους.



Πατώντας πάνω στα γράμματα εμφανίζεται η παρακάτω εικόνα



Πληκτρολογήστε έναν συνδυασμό γραμμάτων (δεν έχει σημασία αν είναι στην αρχή ή στη μέση της λέξης) και θα πάρετε τα αποτελέσματα. Στο παράδειγμά μας έχουμε βάλει ως τίτλο αρχείου προς αναζήτηση το αρχείο Βενιζέλου. Το ερώτημα επέστρεψε την παρακάτω φόρμα

Microsoft Access - [ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟΝ ΤΙΤΛΟ]

Τahoma 10 B I U

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Εισαγωγή Μορφή Εγγραφές Εργαλεία Παράθυρο Βοήθεια Πληκτρολογήστε ερώτηση

ΧΡΟΝ_1

ΦΟΡΕΑΣ Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων - Βιβλιοθήκη id: 253

ΤΙΤΛΟΣ Βενιζέλος, Ελ. - Υποδοχή Βενιζέλου στη Σάμο ΧΡΟΝ_1 ΧΡΟΝ_2 Π.Ο. ΣΥΛ. ΕΠ.ΤΦ ΘΕΜΑΤ.

ΠΑΡΑΓΩΓΟΣ ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΧΡΟΝ_ΓΕΝΗ ΧΡΟΝ_ΘΔΙ

ΒΙΟΓΡ_ΔΙΟΙΚ

ΜΕΓΕΘΟΣ/ΥΠΟΣΤ 1 αυτοσχέδιο βιβλίο

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ Ημερολόγιο-εντυπώσεις,

ΠΡΟΣΒΑΣΗ Ελεύθερη ΕΡΓ_ΕΡΕΥΝ:

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Προηγ. εγγραφή Επόμενη εγγραφή ΜΟΡΦΗ ΠΙΝΑΚΑ ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΦΟΡΜΑΣ/ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Εγγραφή: 1 από 5 ΠΡΩΤΗ ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ AP

start F:\george\EAE... ΒΟΗΘΕΙΑ.doc... ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΑΡΧ... ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ Α... EL 2:00 μμ

Η φόρμα είναι παρόμοια με την ΦΟΡΜΑ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

Ο αριθμός εγγραφών που επιστρέφονται εμφανίζεται κάτω αριστερά στο πεδίο ελέγχου Εγγραφή (πάνω από το κουμπί Start των Windows)

Το ίδιο συμβαίνει και με την αναζήτηση αρχείου με βάση τον Φορέα/Ιδιώτη που τα κατέχει. Η αντίστοιχη φόρμα έχει άλλο χρώμα για να ξεχωρίζει

Microsoft Access - [ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ]

Tahoma 10 B I U

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Εισαγωγή Μορφή Εγγραφές Εργαλεία Παράθυρο Βοήθεια Πληκτρολογήστε ερώτηση

ΧΡΟΝ_1

ΦΟΡΕΑΣ Μουσείο Μπενάκη - Ιστορικά Αρχεία id: 5

ΤΙΤΛΟΣ Black, James ΧΡΟΝ_1 ΧΡΟΝ_2 Π Ο ΣΥΛ ΕΠ ΤΡ ΘΕΜΑΤ.

1855 1868

ΠΑΡΑΓΩΓΟΣ ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΧΡΟΝ_ΓΕΝΙ ΧΡΟΝ_ΘΑΙ

ΒΙΟΓΡ_ΔΙΟΙΚ

ΜΕΓΕΘΟΣ/ΥΠΟΣΤ 4 έγγραφα

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

ΠΡΟΣΒΑΣΗ Ελεύθερη ΕΡΓ_ΕΡΕΥΝ:

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Προηγ. έγγραφη Επόμενη έγγραφη ΜΟΡΦΗ ΠΙΝΑΚΑ ΒΑΣΙΚΟ ΜΕΝΟΥ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΦΟΡΜΑΣ/ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Εγγραφή: 1 από 251

ΠΡΩΤΗ ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

start F:\george\EAE\ΟΔΗΓ... ΒΟΗΘΕΙΑ.doc - Micro... 3 Microsoft Office A... EL 2:08 μμ

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Στην ενότητα εκτυπώσεις έχετε τη δυνατότητα να τυπώσετε τους αντίστοιχους πίνακες. Στις εκτυπώσεις με πάνω από 10 σελίδες εκτύπωσης εμφανίζεται ένα προειδοποιητικό μήνυμα σκοπός του οποίου είναι να αποτρέψει εκτυπώσεις που προέρχονται από λάθος πάτημα του ποντικιού. Μπορείτε να δείτε μια προεπισκόπηση των εκτυπώσεων κάνοντας κλικ στην λέξη ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ.

