

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 ولى الامر- المجموع -العنوان -التليفون تاريخ الالتحاق- ملاحظات