



Microsoft Access -TEMEL

Kurs içeriği

Konu

Bölüm 1: Veritabanlarının oluşturulması ve Genişletilmesi

Ders 1: Veritabanı Değişikliklerinin Gerçekleştirilmesi

- Veritabanı Tablolarının Değiştirilmesi
- Tablonun Tasarım Görünümünde Değiştirilmesi
- Veri Girişi ve Görüntülenmesinin Geliştirilmesi
- Veritabanına Yeni Bir Tablo Bağlanması
- Bir Sorgu Kullanılarak İlişkili Tablolardan Verilerin Birleştirilmesi

Ders 2: Veritabanı Bilgilerinin Güvenilir Tutulması

- Bir Formdaki Verinin Doğrulanması
- İlişkili Tabloların Kayıtlarındaki Verinin Doğrulanması
- Çok-Çok Türü İlişkilerin Çözümlemesi
- Alt Veri Sayfalarının Kullanımı

Ders 3: Harici Veriyle Çalışılması

- Dış Kaynaklardan Verilerin Alınması
- Bir Dış Veri Kaynağına Bağlantı Oluşturulması
- Bir Tablonun Alınması
- Verinin Diğer Kaynaklar Tarafından Kullanılabilir Hale Getirilmesi

Bölüm 2: Microsoft Access' te Verilerin Yazılması ve İzlenmesi

Ders 1: Formların Kullanımı

- Bir Veritabanının Açılması
- Form Kavramının Anlaşılması
- Verilerin Yazılması ve Değiştirilmesi
- Verilerin Etkin ve Doğru Biçimde Yazılması
- Kayıtların Bulunması
- Varolan Kayıtlara Veri Eklenmesi ve Verinin Silinmesi
- Verinin Değiştirilmesi

Ders 2: Tablo ve Altformların Kullanımı

- Bir Veri Sayfasının İzlenmesi
- Altformlarla Birden Fazla Tablonun İzlenmesi
- Veri Sayfası Görünümlerinin Düzenlenmesi

Ders 3: Süzgeç ve Raporların Kullanımı

- Gereksiniminiz Olan Verilerin İzlenmesi
- Veri Görünümünün Düzenlenmesi
- Görünümün Rapora Yansıtılması
- Posta Etiketlerinin Hazırlanması
- Daha Ayrıntılı Süzgeçlerin Oluşturulması

Bölüm 3: Verinin Anamlı Bilgi Haline Getirilmesi

Ders 1: Sorguların Kullanımı

- Sorguların Anlaşılması
- Bir Sorgunun Sorgu Sihirbazı Aracılığıyla Hazırlanması
- Bir Sorgunun Tasarım Görünümünde Değiştirilmesi



Sorgunun Kriterlerle Düzenlenmesi
Bir Sorgunun Daha Etkili Sunulması
İlişkili Tabloların Sorgu Penceresinde Bağlanmalı
Sorguların Duyarlı Olarak Düzenlenmesi

Ders 2: Verilerin Çözümlemesi

Ham Verilerin Anlamlı Bilgiler Haline Getirilmesi
Açıklayıcı Sütun Başlıklarının Oluşturulması
Veriyi Çözümlmek İçin Hesaplanan Alanlara Sahip Sorguların Hazırlanması
Çapraz Sorguyla Özetleme ve Hesaplama
Verinin Grafikle Gösterilmesi

Ders 3: Verinin Tek Bir Formda Birleştirilmesi

Form Sihirbazı ile Özel Formların Hazırlanması
Bir Forma Hesaplanan Bir Denetimin Eklenmesi

Bölüm 4: Verinin Anlamlı Bilgiye Dönüştürülmesi

Ders 1: Bir Formun Daha Etkili Hazırlanması

Form Sihirbazı ve otomatik Formların Kullanımı
Form Başlığının Eklenmesi
Form Biçimleri Arasında Tutarlılığın Korunması
Form Görünümünün Geliştirilmesi
Forma Resim Eklenmesi
Otomatik Biçim'in Kullanımı

Ders 2: Etkili Bir Raporun Hazırlanması

Detay Rapor Kullanılarak Verinin Özetlenmesi
Rapor Tasarımının Öğrenilmesi
Rapor Tasarımının Özelleştirilmesi
Yinelenen Ya Da Gereksiz Bilgilerin Gizlenmesi
Özel Bir Otomatik Raporun Hazırlanması ve Düzenlenmesi

Ders 3: Gruplandırılmış Verilerin Raporlarda Gösterilmesi

Kayıtları Gruplandırarak Verinin Özetlenmesi
Gruplandırılmış Raporla Verinin Özetlenmesi
Grup Üst ve Alt Bilgisinin Özelleştirilmesi
Gruplandırılmış Rapor Düzeninin Değiştirilmesi
İlişkili Grupların Birarada Tutulması
Sayfa Numaralarının Özelleştirilmesi
Grup Başlığının Düzenlenmesi