

آموزش گام به گام

Microsoft Access 2016

Elaine Marmel

مترجم:
فاطمه سادات لواسانی



تهیه تصاویر: سهیلا هادی
صفحه‌آرایی: محمد محمدنژاد

مدیر تولید و ناظر چاپ: حسین رعدشندی
حروفچینی و طرح جلد: همتا بیداریان

آموزش گام به گام Microsoft Access 2016

مترجم: فاطمه سادات لواسانی

ناشر: آيلار

ناشر همکار: آتنی نگر

چاپ اول، ۱۳۹۵

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

قیمت: ۱۰۰,۰۰۰ ریال

شابک: ۹۷۸-۰۸۲-۱۹۸-۰۶۰۰-۴

ISBN: 978-600-198-082-4

کلیه حقوق برای انتشارات آيلار محفوظ است.

نشانی دفتر فروش: خیابان جمالزاده جنوبی، رو به روی کوچه رشتچی،
پلاک ۱۴۴، واحد ۲ تلفن: ۰۶۵۶۵۳۳۶-۸ نما بر: ۶۶۵۶۵۳۳۷
www.ati-negar.com * info@ati-negar.com



دفتر مرکزی: (كتاب آيلار) ميدان انقلاب خيابان شهيد منير جاويド (ارديبهشت)

ابتداي خيابان شهداي زاندارماني شرقى، شماره ۱۴۶، ساختمان آيلار

دورنگار: ۶۶۴۹۴۴۳۱ - ۶۶۴۰۱۲۵۵ تلفن: ۶۶۹۶۷۸۸۹

فروشگاه شماره ۱: (كتاب آيلار) ميدان انقلاب، رو به روی دبیرخانه

دانشگاه تهران، بازارچه كتاب، تلفن: ۶۶۹۵۶۴۳۳ - ۶۶۴۱۱۸۶۵



مارمل، ايلين، ۱۹۵۰ م. م

آموزش گام به گام Microsoft Access 2016 [إلين مارمل؛ مترجم فاطمه سادات لواسانی. - تهران: آتنی نگر، ۱۳۹۵.

ص.: مصور (رنگی). ۷۲

ISBN: 978-600-198-082-4

فيپا.

موضوع: اكس مايكروسافت (فайл کامپیوتر) — Microsoft Access (Computer file) — برنامه‌های کامپیوتری

شناسه افزوده: لواسانی، فاطمه سادات، ۱۳۵۳ - ، مترجم

ردہ بندی کنگره

ردہ بندی دیوبی

شماره کتابشناسی ملی

HF ۵۵۴۸/۴/۰۷۰۲۴الف۱۳۹۵

۰۰۵/۵

۴۲۲۶۹۵۷

نحوه استفاده از این کتاب

این کتاب برای چه کسانی است

این کتاب برای خوانندگانی نوشته شده است که هرگز از این فناوری یا برنامه نرمافزاری خاص استفاده نکرده‌اند. همچنین برای خوانندگانی که می‌خواهند آگاهی و دانش خود را توسعه دهند، مفید واقع می‌شود.

قوانين این کتاب

۱ مراحل

مطلوب این کتاب به صورت گام به گام ارائه شده است که به شما کمک می‌کنند تا هر وظیفه‌ای را به راحتی انجام دهید. مراحل شماره‌گذاری شده کارهایی هستند که شما باید انجام دهید؛ مراحل بولتدار نمایانگر یک نکته، مرحله یا ویژگی هستند که انجام آن‌ها اختیاری است؛ و مراحل دارای تورفتگی نتیجه کار را ارائه می‌دهند.

۲ توجه‌ها

توجه‌ها، اطلاعات بیشتری را به شما ارائه می‌دهند، شرایط خاصی که ممکن است در طی انجام یک عملیات پیش بیایند، شرایطی که شاید بخواهید از آن‌ها جلوگیری به عمل آورید یا مرجعی برای ناحیه مربوطه در این کتاب هستند.

۳ آیکن‌ها و دکمه‌ها

آیکن‌ها و دکمه‌ها به شما نشان می‌دهند دقیقاً روی چه چیزی باید کلیک کنید تا مرحله‌ای انجام شود.

۴ روش آسان انجام کار

این نکته‌ها اطلاعات بیشتری از جمله هشدارها و میانبرها را به شما ارائه می‌دهند.



فهرست مطالب



- فصل ۱: اصول اولیه پایگاه داده | ۹
آشنایی با اصول اولیه پایگاه داده | ۹
ایجاد پایگاه داده بر مبنای یک الگو | ۱۳
ایجاد یک پایگاه داده خالی | ۱۶
ایجاد یک جدول جدید | ۱۹
تغییر نمای جدول | ۲۲
افزودن فیلد به جدول | ۲۶
حذف فیلد از جدول | ۲۷
پنهان کردن فیلد در جدول | ۲۹
جابجا کردن فیلد در جدول | ۳۰
ایجاد فرم | ۳۲
تغییر نماهای فرم | ۳۵
جایه جا کردن فیلد در فرم | ۳۶
حذف فیلد در فرم | ۳۸
اعمال کردن تم پایگاه داده | ۳۹
- فصل ۲: افزودن، پیدا کردن و پرس و جوی داده | ۴۱
افزودن رکورد به جدول | ۴۱
افزودن رکورد به فرم | ۴۴
پیمایش رکوردها در فرم | ۴۷
جست و جوی یک رکورد با استفاده از فرم | ۴۹
حذف رکورد از جدول | ۵۰
حذف رکورد با استفاده از فرم | ۵۲
مرتب سازی رکوردها | ۵۳

