

Microsoft Access Eğitimi

Eğitim Hakkında

Microsoft Office Access® 2016, sizin ve kuruluşunuzun büyük miktarda veri toplamasına ve yönetmesine yardımcı olabilir. Kişisel veri yönetimi aracı olarak kullanılabilir veya bir departman veya tüm kuruluş için uygulamalar geliştirmek için kullanabilirsiniz. Bu eğitimde, yeni bir veritabanı oluşturarak verilerinizi yönetmek için Access 2016'yı kullanacaksınız; tabloların oluşturulması; form ve rapor tasarımı; ve verileri birleştirmek, filtrelemek ve sıralamak için sorgular oluşturmayı öğreneceksiniz.

Neler Öğreneceksiniz

Bu eğitimde, yeni bir veritabanı oluşturarak verilerinizi yönetmek için Access 2016'yı nasıl kullanacağınızı öğreneceksiniz; tabloların oluşturulması; form ve rapor tasarımı; ve verileri birleştirmek, filtrelemek ve sıralamak için sorgular oluşturmayı öğreneceksiniz.

Eğitim İçeriği

Access'e Başlarken

- Microsoft Access'e Yönlendirme
- Basit Erişim Veritabanı Oluşturun
- Microsoft Access'te Yardım Alın ve Seçenekleri Yapılandırma

Tablo Verileriyle Çalışma

- Tablo Verilerini Değiştirin
- Kayıtları Sıralama ve Filtreleme

Bir Veritabanını Sorgulama

- Temel Sorgular Oluşturun
- Bir Sorgudaki Verileri Sıralama ve Filtreleme
- Bir Sorguda Hesaplamalar Gerçekleştirme

Formları Kullanma

- Temel Erişim Formları Oluşturun
- Erişim Formlarındaki Verilerle Çalışma

Raporların Oluşturulması

- Bir Rapor Oluşturun

- Bir Rapora Kontrol Ekleme
- Bir Raporun Görünüşünü Geliştirin
- Baskı İçin Bir Rapor Hazırlayın
- Organize Report Information
- Raporları Biçimlendir