



Microsoft Office Access 2013

Paul McFedries

مترجم:

مهندس حبیب فروزنده دهگردی

www.ketab.ir

سرشناسه	مکفدریز، پل، ۱۹۵۹ - م
عنوان و نام پدیدآور	McFedries, Paul
مشخصات نشر	آموزش بصورت self office access (مکفدریز): مترجم حبیب فروزنده‌دهکردی.
مشخصات ظاهری	تهران: عابد: موسسه فرهنگ...
شابک	۲۰۰۰۰۰ ر.ا.: ۳۷۷۶۹۸/ب/۷۱۳۹۲
وضعیت فهرست نویسی	فها
پادداشت	عنوان اصلی: Teach yourself visually access 2013, 2013.
موضوع	اکسس (فایل کامپیوتر)
موضوع	پایگاه‌های اطلاعاتی - مدیریت
شناسه افزوده	فروزنده، حبیب، ۱۳۶۱ - مترجم
رده بندی کلاسیک	۹۷۷۶۹۸/ب/۷۱۳۹۲
رده بندی دهکی	۰۰۵۷۵۶۵
شماره ثبت کتابخانه ملی	۳۳۶۳۲۷۶

آموزش تصویری

Microsoft Office

Access 2013

نویسنده:

Paul McFedries

مترجم:

مهندس حبیب فروزنده دهکردی

ناشر: عابد

ناشر هم: نقش سیمرغ

صفحه آرایی:

فهیمة باوی

مدیر هنری:

مینا طاهر شمس

لیتوگرافی، چاپ و صحافی: پرتو

نوبت چاپ: اول - زمستان ۱۳۹۲

شمارگان: ۵ هزار جلد

قیمت: ۲۰ هزار تومان



مراکز پخش:

۱- انتشارات نقش سیمرغ: تهران، خیابان انقلاب، خیابان

فخر رازی، بین خیابان شهدای ژاندارمری و خیابان

وحیدنظری، بن بست فاتحی داریان، پلاک ۶، طبقه دوم.

تلفن: ۶۶۴۰۹۵۵۸ - ۶۶۴۰۹۸۸۵

تلفکس: ۶۶۹۷۷۸۲۵

۲- انتشارات عابد: تهران، خیابان کارگر شمالی، نرسیده

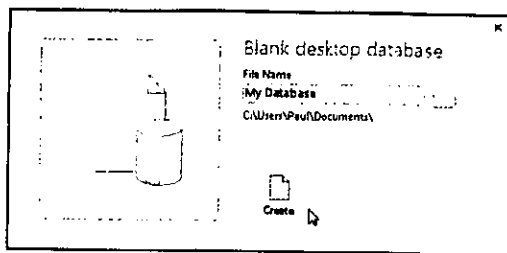
به بلوار کشاورز، خیابان قدر، پلاک ۴، واحد ۱.

تلفن: ۶۶۵۶۷۶۲۶ - ۶۶۵۶۷۶۲۷



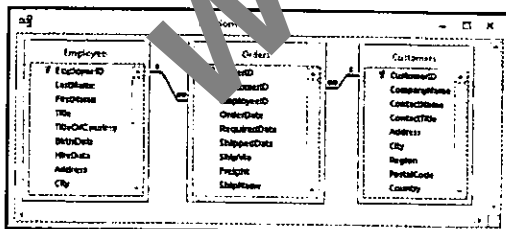
فهرست مطالب

فصل اول: شروع کار با اکسس ۲۰۱۳



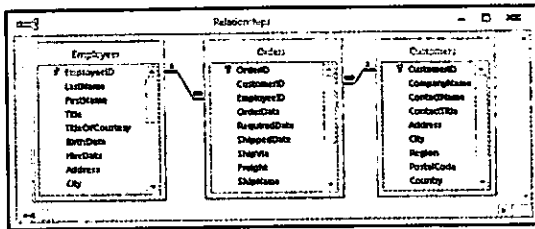
- ۱۶ مقدمه‌ای بر اکسس
- ۱۸ اجرای اکسس و خروجی آن
- ۲۰ ایجاد یک پایگاه داده خالی
- ۲۲ ایجاد پایگاه داده با استفاده از نمونه
- ۲۴ باز کردن پایگاه داده
- ۲۵ بستن پایگاه داده
- ۲۶ آشنایی با محیط اکسس
- ۲۷ سفارشی‌سازی نوار ابزار سریع
- ۲۸ سفارشی‌سازی نوار ابزار
- ۲۹ تغییر نمای قاب پیمایش
- ۳۴ باز کردن شیء و بستن آن
- ۳۵ تغییر نمای شیء

فصل دوم: کار با جداول



- ۳۸ طراحی اصولی جداول
- ۴۰ ایجاد جدول در نمای کاربرگ
- ۴۱ ذخیره‌سازی جدول
- ۴۲ ایجاد جدول در نمای طراحی
- ۴۴ باز کردن جدول در نمای طراحی
- ۴۵ چپ‌نش فیلدها
- ۴۶ وارد کردن فیلدها و حذف آن
- ۴۷ شناخت انواع داده‌ای

آموزش تصویری Access 2013



۴۸

تغییر نوع داده‌ای فیلد

۴۹

شناخت کلیدهای اصلی و مرکب

۵۰

تنظیم کلید اصلی و مرکب

۵۱

تغییر نام جدول

۵۲

حذف جدول

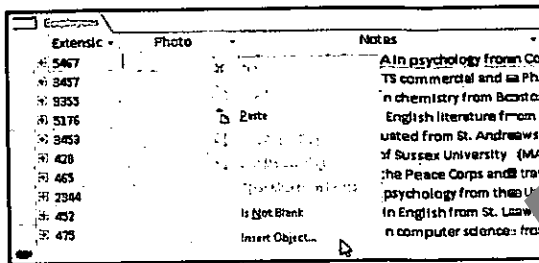
۵۳

کپی کردن یک جدول

۵۴

ورود رکورد جدید

ورود و ویرایش داده‌ها



۵۸

پیمایش بین رکوردها

۵۹

ویرایش رکوردها

۶۰

ضمیمه کردن قابل به رکورد

۶۲

یاز کردن، ذخیره‌سازی و حذف ضمائم فایل

۶۳

وارد کردن شیء OLE

یاز کردن، ویرایش و حذف اشیای OLE

وارد کردن داده در فیلد چندمقداری

۶۸

انتخاب رکوردها

۶۹

حذف رکوردها

۷۰

مرتب‌سازی رکوردها

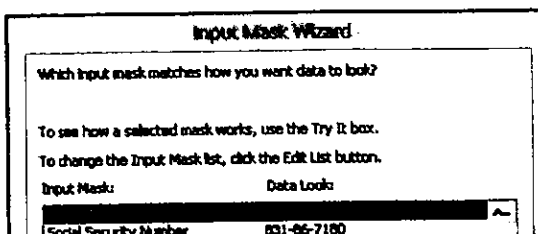
۷۲

تنییر اندازه ستون‌ها و سطرهای داده‌برگ

۷۳

چاپ داده‌برگ یا فرم

کار با فیلدها



۷۶

شناخت خصوصیت‌های فیلد

۷۷

شناخت اندازه‌های فیلد

۷۸

تنییر اندازه فیلد

۷۹

تنظیم عنوان فیلد

۸۰

تنظیم قالب فیلد



Input Mask Wizard

Which input mask matches how you want data to look?

To see how a selected mask works, use the Try It box.

To change the Input Mask list, click the Edit List button.

Input Mask:	Data Look:
Short Date	dd/mm/yyyy
Social Security Number	831-86-7180
Zip Code	98052-6399
Extension	63215
Password	#####
Long Time	1:12:00 PM

Try It:

۸۲

تنظیم مقدار پیش فرض

۸۳

الزامی کردن فیلد

۸۴

شاخص گذاری فیلد

۸۵

ترازبندی داده ها درون فیلد

۸۶

ایجاد الگوی ورودی

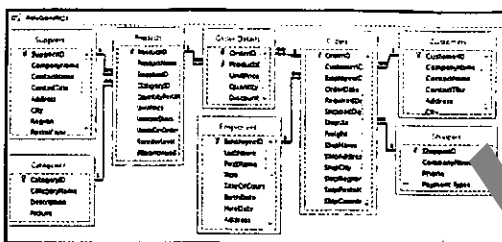
۸۸

ایجاد قاعده اعتباری

۹۰

ایجاد قاعده اعتباری در سطح رکورد

فصل پنجم: کار با روابط



۹۴

شناخت روابط

۹۶

ایجاد رابطه بین دو جدول

۹۸

ویرایش یک رابطه

۱۰۰

حذف رابطه

۱۰۰

مرتب کردن پنجره ارتباطات

۱۰۱

چاپ گزارش روابط

۱۰۲

مشاهده وابستگی های شیء

۱۰۴

مستندسازی پایگاه داده

۱۰۶

شناخت لیست انتخابی

۱۰۸

ایجاد جدول برای استفاده به عنوان لیست انتخابی

۱۱۰

ایجاد لیست انتخابی بر اساس یک جدول

۱۱۲

ایجاد لیست انتخابی فیلد بر اساس جدول (ادامه)

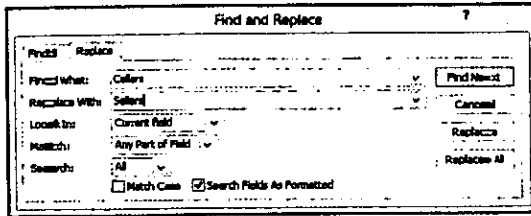
۱۱۴

ایجاد فیلد انتخابی با مقادیر مشخص

۱۱۶

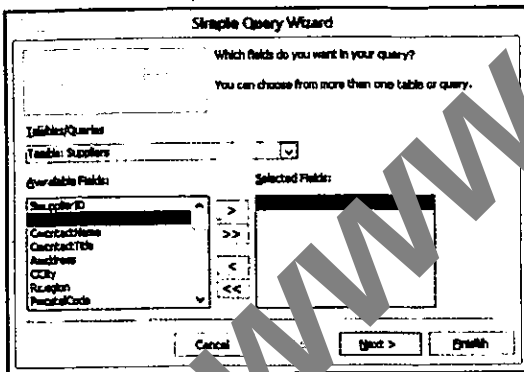
تنظیم فیلد چندمقداری

فیلتر جستجو و فیلتر کردن داده‌ها



- ۱۲۰ شناخت جستجو و جایگزینی
- ۱۲۱ جستجوی داده
- ۱۲۲ جایگزینی داده
- ۱۲۴ فیلتر برای نمایش ورودی‌های خالی یا غیرخالی
- ۱۲۵ فیلتر با انتخاب
- ۱۲۶ فیلتر برای چین مقدار
- ۱۲۷ استفاده از فیلترهای من
- ۱۲۸ فیلتر با استفاده از فرم
- ۱۳۰ ذخیره فیلتر به عنوان پرس‌وجو

ایجاد پرس‌وجو ساده



- ۱۳۱ شناخت پرس‌وجوها
- ۱۳۲ ایجاد پرس‌وجو با ویزارد پرس‌وجوی ساده
- ۱۳۸ شروع پرس‌وجوی جدید در نمای طراحی پرس‌وجو
- ۱۴۰ درج، مرتب‌سازی و حذف فیلدهای پرس‌وجو
- ۱۴۲ تنظیم مرتب‌سازی فیلد
- ۱۴۳ افزودن نام مستعار به فیلد پرس‌وجو
- ۱۴۴ شناخت معیارها
- ۱۴۶ فیلتر کردن پرس‌وجو برای یک مقدار خاص
- ۱۴۷ تعیین بازه‌ای از مقادیر
- ۱۴۸ تعیین لیستی از مقادیر
- ۱۴۹ پنهان کردن فیلد در نتایج پرس‌وجو
- ۱۵۰ ایجاد معیارهای مرکب
- ۱۵۱ محدود کردن رکوردهای بازگشتی



فصل دوم: ایجاد پرس و جوهای پیچیده

Summary Options

What summary values would you like calculated?

Field	Sum	Avg	Min	Max
Quantity	☒	☐	☐	☐
UnitPrice	☐	☒	☐	☐

☐ Count records in Order Details

OK Cancel

- ۱۶۵۴ شناخت پرس و جوهای جمع بندی
- ۱۶۵۶ ایجاد پرس و جو جمع بندی با ویزارد پرس و جو ساده
- ۱۶۵۸ ایجاد پرس و جو جمع بندی با ویزارد پرس و جو ساده (ادامه)
- ۱۶۶۰ ایجاد پرس و جو جمع بندی در نمای طراحی پرس و جو
- ۱۶۶۲ شناخت فیلدهای محاسباتی
- ۱۶۶۳ ایجاد فیلد محاسباتی
- ۱۶۶۴ شناخت پرس و جوهای عملیاتی
- ۱۶۶۵ اجرای پرس و جو ایجاد جدول
- ۱۶۶۶ اجرای پرس و جو حذف
- ۱۶۶۷ اجرای پرس و جو افزودن
- ۱۶۶۸ اجرای پرس و جو به روز رسانی
- ۱۶۷۰ درخواست متغیر از کاربر
- ۱۶۷۱ شناخت نگارش متغیر

فصل سوم: ایجاد فرمها

Customers

Customer ID: [Text Box]

Company Name: [Text Box]

Phone: [Text Box]

Address: [Text Box]

City: [Text Box]

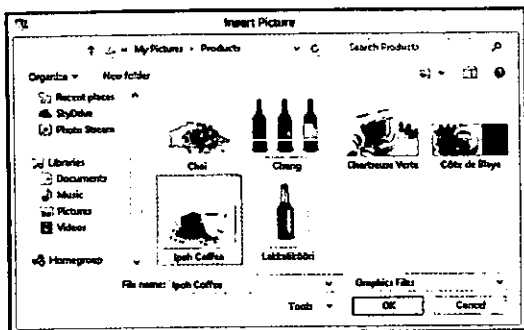
Region: [Text Box]

Postal Code: [Text Box]

Country: [Text Box]

- ۱۶۷۴ شناخت فرمها
- ۱۶۷۶ ایجاد و ذخیره فرم
- ۱۶۷۸ ایجاد فرم با ویزارد فرم
- ۱۶۸۰ ایجاد فرم با ویزارد فرم (ادامه)
- ۱۶۸۲ ایجاد فرم در نمای طرح بندی
- ۱۶۸۴ ایجاد فرم در نمای طراحی
- ۱۶۸۵ حذف فیلد از نمای طراحی
- ۱۶۸۶ چینش فیلدها روی فرم
- ۱۶۸۸ گروه بندی فیلدها با یک تیکر
- ۱۶۸۹ تعریف ترتیب پرش روی فرم

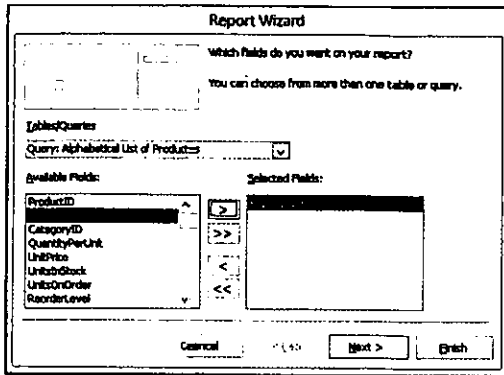
ویرایش فرم‌ها



- ۱۹۲ نمایش سربرگ و پابرگ
- ۱۹۳ تغییر اندازه قسمت‌های فرم
- ۱۹۴ انتخاب قسمت‌های فرم
- ۱۹۵ افزودن عناوین فرم
- ۱۹۶ به کارگیری تم
- ۱۹۷ مرور تم‌ها برای استفاده
- ۱۹۸ به کارگیری تم فونت یا رنگ
- ۱۹۹ ایجاد تم فونت سفارشی
- ۲۰۰ ایجاد تم رنگ سفارشی
- ۲۰۱ ایجاد تم سفارشی
- ۲۰۲ تنظیم حاشیه‌های داخلی و لایه‌گذاری
- ۲۰۳ افزودن برچسب
- ۲۰۴ قالب‌بندی متن برچسب
- ۲۰۵ تغییر رنگ پس‌زمینه
- ۲۰۶ افزودن تصویر پس‌زمینه
- ۲۰۷ افزودن پیوند
- ۲۰۸ افزودن قسمت زبانه‌ای
- ۲۱۰ افزودن آرم یا تصویر
- ۲۱۲ تنظیم قالب‌بندی شرطی
- ۲۱۴ شناخت نماهای گزارش
- ۲۱۸

ایجاد گزارش‌ها

- ۲۲۰ ایجاد گزارش ساده
- ۲۲۱ به کارگیری تم برای گزارش



۲۲۲

پیش‌نمایش و چاپ گزارش

۲۲۴

ایجاد گزارش بیا ویزارد گزارش

۲۲۶

ایجاد گزارش بیا ویزارد گزارش (ادامه)

۲۲۸

ایجاد گزارش در نمای طرح‌بندی

۲۲۹

تنظیم اندازه و جهت صفحه

۲۳۰

تغییر نوع طرح‌بندی گزارش

۲۳۲

تنظیم حاشیه‌ها و جهت صفحه

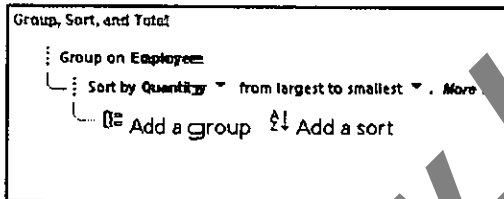
۲۳۳

تنظیم حاشیه‌ها و جهت‌گذاری کنترل

۲۳۴

قالب‌بندی متن گزارش

فصل د. واز دهم: گروه‌بندی و مرتب‌سازی داده‌ها



۲۳۶

تعیین اندازه و ترازیبندی فیلدهای گزارش

۲۳۷

افزودن کد شماره‌گذاری صفحه

۲۴۰

ساخت گروه‌بندی و جمع‌بندی

۲۴۲

گروه‌بندی نتایج گزارش

۲۴۴

گروه‌بندی فیلدهای عددی بر اساس بازه

۲۴۵

گروه‌بندی فیلد تاریخ

۲۴۶

گروه‌بندی رکوردها با استفاده از یک عبارت

۲۴۸

مرتب‌سازی نتایج گزارش

۲۴۹

شمارش رکوردها

۲۵۰

افزودن تابع تجمعی

۲۵۲

پنهان کردن سربرگ و پابرگ گروه

۲۵۳

نگه‌داشتن گروه در یک صفحه

۲۵۴

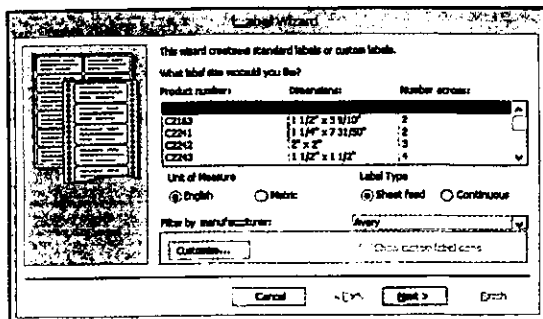
تغییر اولویت گروه‌بندی یا مرتب‌سازی

۲۵۵

حذف گروه‌بندی یا مرتب‌سازی

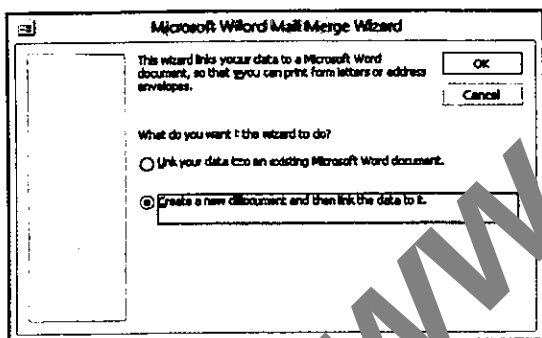
آموزش تصویری Access 2013

ایجاد برچسب های نامه نگاری



- ۲۵۸ ایجاد برچسب ها
- ۲۶۲ افزودن فیلد به خط موجود
- ۲۶۳ افزودن فیلد به برچسب به عنوان خط مجزا
- ۲۶۴ رنگ آمیزی پس زمینه برچسب
- ۲۶۵ رنگ آمیزی متن برچسب
- ۲۶۶ اعمال قالب بندی فونت متن برچسب
- ۲۶۸ صدور برچسب ها به صورت چاپ

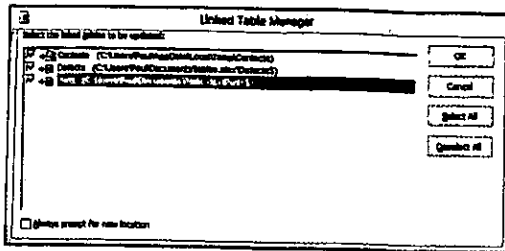
ایجاد سند پستی



- ۲۷۲ شروع ادغام پستی
- ۲۷۴ ایجاد سند اصلی در ورد
- ۲۷۶ افزودن قطعه ای نشانی
- ۲۷۷ درج عنوان
- ۲۷۸ تطبیق فیلدها
- ۲۷۹ درج فیلدهای مجزا
- ۲۸۰ پیش نمایش نتایج ادغام
- ۲۸۲ فیلتر کردن لیست گیرندگان
- ۲۸۳ مرتب سازی لیست گیرندگان
- ۲۸۴ ادغام در سند جدید
- ۲۸۵ ارسال مستقیم به چاپگر
- دخیره ادغام برای استفاده آتی

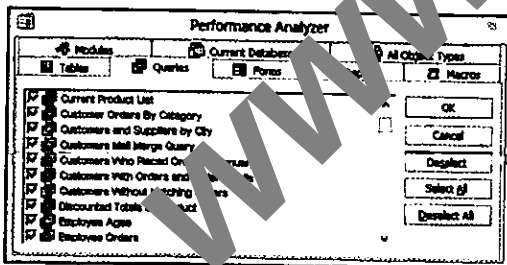
کار با داده های خارجی

- ۲۸۸ وارد کردن کاربرگ اکسل
- ۲۹۲ پیوند به کاربرگ اکسل



- ۲۹۴ پیوند به، پوشه اوتلوک
- ۲۹۶ مدیریت جداول پیوند شده
- ۲۹۸ وارد کردن جدول از پایگاه داده‌ی دیگر اکسس
- ۳۰۰ ورود داده از فایل متنی جدا شده
- ۳۰۴ وارد کردن داده از صفحه وب
- ۳۰۶ ورود داده‌ها از فایل XML
- ۳۰۸ صدور داده‌ها به فایل اکسل
- ۳۰۹ صدور داده‌ها به صفحه HTML
- ۳۱۰ صدور داده‌ها به فایل متنی جدا شده
- ۳۱۲ ذخیره عملیات ورود و صدور
- ۳۱۳ استفاده از عملیات ورود و صدور ذخیره
- ۳۱۴ تحلیل داده‌های اکسس با جدول پیوندی اکسل
- ۳۱۶ افزودن چند فیلد به محدوده‌ی جدول پیوندی
- ۳۱۸ انتقال فیلد به محدوده‌ای متفاوت
- ۳۲۰ گروه‌بندی مقادیر جدول محوری
- ۳۲۲ به‌کارگیری فیلتر جدول محوری

فصل ششم: نگهداشت پایگاه داده



- ۳۲۶ تنظیم محل مطمئن
- ۳۲۸ ذخیره‌سازی با فرمت‌های قدیمی
- ۳۲۹ تبدیل به فرمت‌های اکسس ۲۰۰۷ تا ۲۰۱۳
- ۳۳۰ پشتیبان‌گیری از پایگاه داده
- ۳۳۱ تحلیل کارایی پایگاه داده
- ۳۳۲ فشرده‌سازی و تعمیر پایگاه داده
- ۳۳۴ حفاظت از پایگاه داده با رمزعبور
- ۳۳۶ ایجاد سویچ‌برد
- ۳۴۰ تنظیم گزینه‌های راه‌اندازی سویچ‌برد