

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

خود آموز SAMS

مایکروسافت آفیس

اکسس

۲۰۰۳

۲۴ در
ساعت

مؤلف: آلیسون بالتر

مترجم: زینب امیری



چاپ اول : بهار ۱۳۸۴

Balter, Alison

بالتز، آلینسون

خودآموز SAMS [اس.ای.ام.اس] Microsoft office Access 2003 [مایکروسافت آفیس اکسس ۲۰۰۳] در ۲۴ ساعت / مؤلف آلینسون بالتز؛ مترجم زینب امیری خانمکانی - تهران: غزال جوان، ۱۳۸۳.

۵۳۶ ص. : مصور.

ISBN 964-95922-0-2 : ۵۳۰۰۰ ریال

فهرست نویسی بر اساس اطلاعات فیبا.

عنوان دیگر: خودآموز Access 2003 [اکسس ۲۰۰۳] در ۲۴ ساعت.

Sams teach yourself: Microsoft office access 2003

عنوان اصلی:

in 24 hours, c2004

۱. اکسس مایکروسافت. ۲. پایگاههای اطلاعاتی — مدیریت. الف. امیری، زینب،

۱۳۶۰ - مترجم. ب. عنوان.

۷ الف ۵۷۶۵/۰۰۵

۱۶ ب ۷۹/۹۱ QA

۱۳۸۳

کتابخانه ملی ایران

۴۳-۲۶۶۱



خودآموز Access 2003 در ۲۴ ساعت

مؤلف: آلینسون بالتز

مترجم: زینب امیری

مدیر پروژه: رضا رنجبری

صفحه آرا: نجمه ابراهیمی

ناشر: انتشارات شرکت غزال جوان

چاپ: نشر آثار برتر

نوبت چاپ: اول

تیراژ: ۳۰۰۰ نسخه

تاریخ نشر: بهار ۱۳۸۴

قیمت: ۵۳۰۰۰ ریال

شابک: ۹۶۴-۹۵۹۲۲-۰۰-۲

ISBN: 964-95922-0-2

نشانی: تهران، خیابان ولیعصر، ابتدای میرداماد، مجتمع کامپیوتر پایتخت، طبقه ششم، واحد ۶۰۷

صندوق پستی: ۶۴۶-۱۹۹۴۵ تلفن: ۸۷۸۶۰۵۳-۸۷۸۶۰۳۳ دورنگار: ۸۷۹۷۸۳۱

وب سایت: www.gzle.com پست الکترونیک: info@gzle.com

SAMS

این کتاب با مجوز رسمی ناشر مؤسسه SAMS از زبان انگلیسی به فارسی ترجمه شده است. کلبه حقوق محفوظ است. هر گونه تصویربرداری به هر شکل و با هر گونه وسیله الکترونیکی یا مکانیکی شامل رونوشت گیری، ضبط یا هر گونه ذخیره و بازیافت به صورت اطلاعات بدون اجازه ناشر ممنوع می باشد. نسخه ترجمه فارسی این کتاب توسط انتشارات شرکت غزال جوان منتشر شده است.

هر گونه چاپ و تکثیر از محتویات این کتاب بدون اجازه کتبی ناشر ممنوع است. متخلفان به موجب بنده از ماده قانون حمایت از مؤلفان، مصنفان و هنرمندان تحت پیگرد قانونی قرار می گیرند.

دفتر پخش: خیابان انقلاب، خیابان ۱۲ فروردین، کوچه نوروز، پلاک ۲۱، طبقه اول، تلفن: ۶۴۹۸۲۱۶

به نام خدا

مقدمه ناشر

آشنایی عمیقتر و بیشتر با کامپیوتر، این پدیده عصر حاضر که فناوری در همه زمینه‌ها را دچار تحول اساسی و آشکار نموده و بستر ساز ارتباطات سریع و آسان در صحنه بین‌المللی شده است خصوصاً برای نوجوانان و جوانان جامعه به عنوان امری حساس و ضروری مطرح است.

با توجه به دیدگاه فوق و نظر به احترامی که انتشارات غزال برای حقوق مؤلفان و ناشران قائل است، از چندین سال قبل اقدام به ترجمه و انتشار آثار برگزیده‌ای از مجموعه ناشران تحت پوشش Pearson Education نموده است که کلیه این آثار با مجوز ناشر اصلی و تحت لیسانس آنها انجام می‌شود.

کتابی که پیش‌روست متعلق به انتشارات Sams از مجموعه Pearson Education است که توسط آلسون بالتر به نگارش درآمده و به زبانی ساده و جذاب مفاهیم را بیان نموده است. متفاوت از کتابهای اولیه منتشر شده از سوی انتشارات غزال، سعی بر آن بوده که واژگان مورد استفاده در کتاب، از معادل‌های آشنا و مصطلح استفاده شود و در مواردی که استفاده از واژه فارسی معادل امکان‌پذیر نیست، واژه لاتین و توضیحات ضروری به کار گرفته شود تا مخاطب در درک مطلب دچار مشکل نشود.

تصاویر چاپ شده در کتاب مستقیماً از نسخه اصلی دیجیتال ناشر گرفته شده است و دلیل شفافیت و وضوح تصاویر هم همین است. این امر ضمن بالا بردن کیفیت تصاویر کتاب موجب سهولت استفاده از آن خواهد شد.

ضمن تشکر از همه همکاران عزیز خصوصاً جناب آقای مهندس رضا رنجبری، مدیریت محترم پروژه که در تهیه کتاب قبول زحمت نمودند، امید است نظرات، پیشنهادات و انتقادات خوانندگان عزیز بتواند در ارتقاء کیفیت کتابهای بعدی انتشارات غزال مفید و مؤثر واقع گردد. دیدگاههای خوانندگان گرامی می‌تواند از طریق پست الکترونیک Info@gzlc.com و یا تلفن‌های ۰۵۳-۸۷۸۶۰۳۳ و ۰۳۱-۸۷۹۷۸۳۱ به این انتشارات انعکاس یابد.

مدیریت انتشارات غزال

فهرست مطالب در یک نگاه

صفحه	عنوان
۲۳	بخش ۱ معرفی بانک‌های اطلاعاتی رابطه‌ای و آفیس اکسس ۲۰۰۳
۲۵	ساعت ۱ معرفی بانک‌های اطلاعاتی رابطه‌ای و آفیس اکسس ۲۰۰۳
۴۵	بخش ۲ کار با پایگاه‌های داده و اشیاء موجود
۴۷	ساعت ۲ معرفی جداول
۶۷	۳ معرفی پرس و جوها
۸۷	۴ معرفی فرم‌ها
۱۰۹	۵ معرفی گزارش‌ها
۱۲۳	بخش ۳ ایجاد پایگاه‌های داده و اشیاء
۱۲۵	ساعت ۶ استفاده از ویزاردها برای ایجاد یک بانک اطلاعاتی
۱۴۳	۷ طراحی بانک‌های اطلاعاتی
۱۵۱	۸ ایجاد جداول
۱۶۵	۹ ایجاد روابط
۱۸۵	۱۰ ایجاد پرس و جوها
۲۰۹	۱۱ ایجاد فرم‌ها
۲۴۱	۱۲ ایجاد گزارش‌ها
۲۶۱	۱۳ ایجاد ماکروها
۲۸۷	بخش ۴ تکنیک‌های قدرتمند اکسس
۲۸۹	ساعت ۱۴ تکنیک‌های قدرتمند جدول
۳۰۹	۱۵ تکنیک‌های قدرتمند پرس و جو
۳۳۹	۱۶ تکنیک‌های قدرتمند فرم
۳۶۵	۱۷ تکنیک‌های قدرتمند گزارش
۳۹۵	بخش ۵ مباحث پیشرفته
۳۹۷	ساعت ۱۸ اشتراک داده‌ها یا سایر برنامه‌های کاربردی
۴۱۵	۱۹ اکسس و اینترنت
۴۳۹	۲۰ مدیریت بانک اطلاعاتی
۴۵۳	۲۱ مستندسازی بانک اطلاعاتی
۴۶۷	۲۲ معرفی امنیت
۴۹۱	۲۳ معرفی VBA
۵۲۵	۲۴ نکات پایانی

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۲۳	بخش ۱ معرفی بانک‌های اطلاعاتی رابطه‌ای و آفیس اکسس ۲۰۰۳
۲۵	معرفی بانک‌های اطلاعاتی رابطه‌ای و آفیس اکسس ۲۰۰۳ ساعت ۱
۲۵	یک بانک اطلاعاتی رابطه‌ای چیست؟
۲۶	چه نوع کارهایی می‌توان با مایکروسافت اکسس انجام داد؟
۲۶	اکسس به عنوان یک سکوی توسعه برای برنامه‌های کاربردی شخصی
۲۷	اکسس به عنوان یک سکوی توسعه برای برنامه‌های کاربردی تجاری کوچک
۲۷	اکسس به عنوان یک سکوی توسعه برای برنامه‌های کاربردی اداری
۲۸	اکسس به عنوان یک سکوی توسعه برای برنامه‌های کاربردی سازمانی
۲۸	اکسس به عنوان یک Front End برای برنامه‌های کاربردی Client/Server شرکت‌های بزرگ
۲۹	اکسس به عنوان یک سکوی توسعه برای برنامه‌های کاربردی اینترنت لایترنت
۲۹	آغاز کار با مایکروسافت اکسس
۳۰	باز کردن یک بانک اطلاعاتی موجود
۳۲	پنجره Access Desktop
۳۲	پنجره Database
۳۳	پیش نمایش (Preview) مؤلفه‌های بانک اطلاعاتی
۳۳	جداول
۳۵	روابط (Relationship)
۳۶	پرس و جوها (Queries)
۳۸	فرم‌ها
۳۹	گزارش‌ها
۴۰	صفحات
۴۱	ماکروها
۴۲	ماجول‌ها
۴۳	بستن یک بانک اطلاعاتی اکسس
۴۳	خلاصه
۴۳	پرسش و پاسخ
۴۴	کارگاه
۴۴	آزمون

صفحه	عنوان
۴۴	جواب آزمون
۴۴	فعالیت
۴۵	بخش ۲ کار با پایگاه‌های داده و اشیاء موجود
۴۷	ساعت ۲ معرفی جداول
۴۷	مشاهده و پیمایش داده‌های جدول
۴۸	باز کردن یک جدول اکسس
۴۸	پیمایش یک جدول
۵۰	بستن یک جدول
۵۱	ویرایش داده‌های جدول
۵۱	تغییر داده‌های جدول
۵۱	حذف محتویات فیلد
۵۱	لغو تغییرات (Undo)
۵۱	لغو تغییرات اعمال شده به فیلد جاری
۵۲	لغو تغییرات پس از حرکت به فیلد دیگر
۵۲	لغو تغییرات پس از ذخیره یک رکورد
۵۲	اضافه کردن رکوردها به یک جدول
۵۳	حذف رکوردها
۵۳	انتخاب یک یا چند رکورد
۵۴	حذف رکوردها
۵۵	جستجو و جایگزین کردن رکوردها
۵۵	یافتن رکوردی که با معیاری خاص مطابقت می‌کند
۵۶	جایگزین کردن داده‌های یک جدول با داده‌های دیگر
۵۸	فیلتر کردن داده‌های جدول
۵۸	فیلتر کردن به وسیله انتخاب
۵۹	حذف فیلترها
۵۹	تغییر ظاهر یک برگه داده
۵۹	تغییر ظاهر متن
۵۹	تغییر پهنای ستون
۶۰	تغییر ارتفاع سطر
۶۰	تنظیم ستون‌ها
۶۲	تغییر ظاهر یک برگه داده
۶۲	پنهان و نمایان کردن ستون‌ها
۶۳	بسط برای نمایش داده‌های زیربرگه داده
۶۴	تصحیح خطاها با استفاده از Spell Check و Auto Correct
۶۴	استفاده از ویژگی Spell Check
۶۴	استفاده از ویژگی Auto Correct

صفحه	عنوان
۶۵	خلاصه
۶۵	پرسش و پاسخ
۶۶	کارگاه
۶۶	آزمون
۶۶	جواب آزمون
۶۶	فعالیت
۶۷	معرفی پرس و جوها ساعت ۳
۶۷	یک پرس و جو چیست و چه زمان از آن استفاده می‌کنید؟
۶۸	باز کردن یک پرس و جو در نمای Datasheet
۶۸	باز کردن یک پرس و جو در نمای Design
۶۹	مشاهده طرح یک پرس و جو از پنجره Database
۶۹	مشاهده طرح یک پرس و جو در نمای Datasheet
۶۹	اجرای یک پرس و جو
۷۰	اضافه و حذف کردن فیلدها
۷۱	اضافه کردن یک فیلد بین فیلدهای دیگر
۷۱	اضافه کردن یک فیلد به انتهای شبکه پرس و جو
۷۱	افزودن یک گروه از فیلدهای همجوار به شبکه پرس و جو
۷۱	افزودن گروهی از فیلدهای غیر همجوار به شبکه پرس و جو
۷۲	تغییر روش ترتیب بندی یک پرس و جو
۷۲	مرتب کردن روی یک فیلد
۷۳	مرتب کردن روی چند فیلد
۷۳	جابجایی یک فیلد در شبکه پرس و جو
۷۴	کار با معیارهای ساده
۷۴	استفاده از یک پرس و جو با مطابقت دقیقی
۷۶	ایجاد معیارها بر پایه چند شرط
۷۶	استفاده از شرط And روی چند فیلد
۷۷	استفاده از شرط And در یک فیلد
۷۷	استفاده از کاراکترهای عمومی در یک پرس و جو
۷۹	استفاده از عملگرهای مقایسه‌ای در یک پرس و جو
۸۰	استفاده از شرط Or (یا) روی یک فیلد
۸۱	استفاده از شرط Or روی چند فیلد
۸۲	تغییر نمای Datasheet یک پرس و جو
۸۲	ذخیره یک پرس و جو
۸۳	چاپ نتایج پرس و جو
۸۴	بستن یک پرس و جو
۸۵	خلاصه

صفحه	عنوان
۸۵	پرسش و پاسخ
۸۵	کارگاه
۸۵	آزمون
۸۶	جواب آزمون
۸۶	فعالیت
۸۷	معرفی فرم‌ها ساعت ۴
۸۶	موارد استفاده فرم‌ها
۸۹	باز کردن یک فرم
۸۹	کار کردن با داده‌های درون یک فرم
۹۰	جابجایی بین رکوردها در یک فرم
۹۰	ویرایش داده‌ها از طریق یک فرم
۹۰	حذف محتویات فیلد از طریق یک فرم
۹۱	خستگی کردن تغییرات اعمال شده در یک فرم
۹۱	خستگی کردن تغییرات اعمال شده به کنترل جاری
۹۱	خستگی کردن تغییرات پس از رفتن به یک کنترل دیگر
۹۱	خستگی کردن تغییرات پس از ذخیره رکورد
۹۲	استفاده از یک فرم برای افزودن رکوردهای جدید به یک جدول
۹۳	استفاده از یک فرم برای حذف رکوردها از یک جدول
۹۳	انتخاب یک یا چند رکورد
۹۴	حذف رکوردها از یک فرم
۹۶	کپی کردن رکوردها در داخل یک فرم
۹۶	یافتن رکوردی که با معیارهای خاصی مطابقت می‌کند
۹۷	جایگزین کردن داده‌های جدول مربوط به یک فرم
۹۹	مرتب کردن رکوردها
۹۹	فیلتر کردن داده‌های یک فرم
۹۹	استفاده از ویژگی Filter by Form
۱۰۰	حذف یک فیلتر
۱۰۰	استفاده از فیلتری با چند معیار
۱۰۱	مشاهده طرح یک فرم
۱۰۱	بستن یک فرم
۱۰۲	استفاده از ویژگی Auto Form (فرم خودکار)
۱۰۲	ایجاد یک فرم با استفاده از ویژگی Auto Form
۱۰۳	ذخیره یک فرم
۱۰۳	استفاده از Form Wizard برای ساخت یک فرم
۱۰۶	استفاده از ویژگی Conditional Formatting یک فرم
۱۰۷	خلاصه

صفحه	عنوان
۱۰۷	پرسش و پاسخ
۱۰۸	کارگاه
۱۰۸	آزمون
۱۰۸	جواب آزمون
۱۰۸	فعالیت
۱۰۹	معرفی گزارش‌ها
۱۰۹	باز کردن و مشاهده یک گزارش
۱۱۰	حرکت از یک صفحه به صفحه دیگر
۱۱۰	بزرگ نمایی (Zoom In) و کوچک نمایی (Zoom Out)
۱۱۲	مشاهده چند صفحه
۱۱۲	چاپ یک گزارش
۱۱۲	ارسال گزارش‌ها به یک چاپگر
۱۱۳	ویژگی‌های Auto Report و Report Wizard
۱۱۳	استفاده از ویژگی Auto Report
۱۱۴	ایجاد یک گزارش با استفاده از Report Wizard
۱۱۶	مشاهده طرح یک گزارش
۱۱۷	بستن یک گزارش
۱۱۸	چاپ اشیاء بانک اطلاعاتی
۱۱۸	چاپ برگه‌های داده یک جدول
۱۱۸	چاپ پرس و جوها
۱۱۹	چاپ فرم‌ها
۱۲۰	خلاصه
۱۲۱	پرسش و پاسخ
۱۲۱	کارگاه
۱۲۱	آزمون
۱۲۱	جواب آزمون
۱۲۲	فعالیت
۱۲۳	بخش ۳ ایجاد پایگاه‌های داده و اشیاء
۱۲۵	ساعت ۶ استفاده از ویزاردها برای ایجاد یک بانک اطلاعاتی
۱۲۵	استفاده از یک الگوی بانک اطلاعاتی برای ایجاد یک بانک اطلاعاتی
۱۲۹	ایجاد یک بانک اطلاعاتی از ابتدا
۱۲۹	ساختن یک جدول با استفاده از یک ویزارد
۱۳۲	ایجاد یک پرس و جو با استفاده از یک ویزارد
۱۳۲	ساختن یک فرم با استفاده از یک ویزارد
۱۳۶	ایجاد یک گزارش با استفاده از یک ویزارد

صفحه	عنوان
۱۴۱	خلاصه
۱۴۱	پرسش و پاسخ
۱۴۲	کارگاه
۱۴۲	آزمون
۱۴۲	جواب آزمون
۱۴۲	فعالیت
۱۴۳	طراحی بانک‌های اطلاعاتی
۱۴۳	ساعت ۷
۱۴۳	تحلیل وظایف (Task Analysis)
۱۴۴	تحلیل و طراحی داده‌ها
۱۴۴	معرفی واژه‌های بانک اطلاعاتی
۱۴۵	معرفی عملیات نرمال سازی
۱۴۷	ایجاد نمونه اولیه (Prototyping)
۱۴۸	تست
۱۴۸	پیاده سازی
۱۴۸	نگهداشت
۱۴۹	خلاصه
۱۴۹	پرسش و پاسخ
۱۴۹	کارگاه
۱۴۹	آزمون
۱۴۹	جواب آزمون
۱۵۰	فعالیت
۱۵۱	ایجاد جداول
۱۵۱	ساختن یک جدول جدید
۱۵۲	ایجاد یک جدول از طریق یک برگه داده
۱۵۵	طراحی یک جدول از ابتدا
۱۵۷	انتخاب نوع فیلد مناسب برای داده‌ها
۱۵۹	فیلدهای Text
۱۶۰	فیلدهای Memo
۱۶۰	فیلدهای Number
۱۶۰	فیلدهای Date/Time
۱۶۱	فیلدهای Currency
۱۶۱	فیلدهای Auto Number
۱۶۱	فیلدهای Yes/No
۱۶۲	فیلدهای OLE Object
۱۶۲	فیلدهای Hyperlink
۱۶۲	کلید اولیه

صفحه	عنوان
۱۶۳	خلاصه
۱۶۳	پرسش و پاسخ
۱۶۴	کارگاه
۱۶۴	آزمون
۱۶۴	جواب آزمون
۱۶۴	فعالیت
۱۶۵	ساعت ۹ ایجاد روابط
۱۶۶	مقدمه‌ای بر طراحی بانک اطلاعاتی رابطه‌ای
۱۶۶	تاریخچه طراحی بانک اطلاعاتی رابطه‌ای
۱۶۶	اهداف طراحی بانک اطلاعاتی رابطه‌ای
۱۶۶	قوانین طراحی بانک اطلاعاتی رابطه‌ای
۱۶۸	نرمال سازی و اشکال نرمال
۱۷۰	Denormalization: نقض عمدی قوانین
۱۷۱	قوانین صحت
۱۷۲	انواع رابطه‌ها
۱۷۴	برقرار کردن روابط در اکسس
۱۷۵	برقرار کردن یک رابطه بین دو جدول
۱۷۵	پیروی از چند رهنمود برای برقراری روابط
۱۷۶	تغییر روابط موجود
۱۷۸	برقرار کردن Referential Integrity
۱۷۹	گزینه Cascade Update Related Fields
۱۸۰	گزینه Cascade Delete Related Records
۱۸۲	فواید رابطه‌ها
۱۸۳	خلاصه
۱۸۳	پرسش و پاسخ
۱۸۴	کارگاه
۱۸۴	آزمون
۱۸۴	جواب آزمون
۱۸۴	فعالیت
۱۸۵	ساعت ۱۰ ایجاد پرس و جوها
۱۸۵	مبانی پرس و جو
۱۸۶	افزودن جداول به پرس و جوها
۱۸۷	افزودن فیلد به پرس و جوها
۱۸۹	حذف یک فیلد از شبکه طرح پرس و جو
۱۸۹	درج یک فیلد پس از ساخت پرس و جو
۱۸۹	انتقال یک فیلد به مکانی متفاوت در شبکه طرح پرس و جو

صفحه	عنوان
۱۹۰	ذخیره و نامگذاری پرس و جوها
۱۹۲	مرتب کردن نتایج پرس و جو
۱۹۲	مرتب کردن بر اساس چند فیلد
۱۹۳	بالایش یک پرس و جو با استفاده از معیارها
۱۹۵	کار با تاریخها در معیارها
۱۹۷	به روز رسانی نتایج پرس و جو
۱۹۸	ساخت پرس و جوها بر پایه چند جدول
۱۹۹	دامهای پرس و جوهای چند جدول
۲۰۱	جستجوی خودکار در پرس و جوهای چند جدول
۲۰۴	ایجاد فیلدهای محاسباتی
۲۰۶	کمک گرفتن از Expression Builder
۲۰۷	خلاصه
۲۰۷	پرسش و پاسخ
۲۰۸	کارگاه
۲۰۸	آزمون
۲۰۸	جواب آزمون
۲۰۸	فعالیت
۲۰۹	ایجاد فرمها ساعت ۱۱
۲۰۹	ایجاد یک فرم در نمای Design
۲۱۱	کار کردن با پنجره Form Design
۲۱۱	درک ابزارهای طراحی فرم و کار با آنها
۲۱۳	افزودن فیلدهایی به یک فرم
۲۱۴	انتخاب، انتقال، ترازبندی و اندازه گذاری اشیاء فرم
۲۲۰	تغییر دادن ترتیب جدول بندی شیء
۲۲۱	انتخاب کنترل صحیح برای یک کار خاص
۲۲۲	برچسبها
۲۲۲	کادرهای متن (Text Boxes)
۲۲۳	کادرهای Combo
۲۲۶	لیستها (List Boxes)
۲۲۷	کادرهای کنترلی (Check Boxes)
۲۲۷	دکمههای Option و Toggle
۲۲۸	گروهی از گزینهها
۲۳۰	قالب بندی شرطی
۲۳۱	خصوصیات موجود برای فرمها و دلایل استفاده از آنها
۲۳۱	کار با پنجره Properties
۲۳۲	کار با پنجره خصوصیات مهم فرم

صفحه	عنوان
۲۳۸	نکات بیشتری درباره خصوصیات فرم‌ها و کنترل‌ها
۲۳۸	خلاصه
۲۳۸	پرسش و پاسخ
۲۳۸	کارگاه
۲۳۹	آزمون
۲۳۹	جواب آزمون
۲۳۹	فعالیت
۲۴۱	ایجاد گزارش‌ها ساعت ۱۲
۲۴۱	انواع گزارش‌ها
۲۴۲	گزارش‌های Detail
۲۴۲	گزارش‌های Summary
۲۴۳	گزارش‌های شامل گرافیک و نمودار
۲۴۳	گزارش‌های حاوی فرم
۲۴۵	گزارش‌های حاوی برچسب
۲۴۵	تشریح یک گزارش
۲۴۷	ایجاد یک گزارش در نمای Design
۲۴۷	کار با پنجره Report Design
۲۴۷	شناختن ابزارهای طراحی گزارش
۲۴۸	افزودن فیلدهایی به یک گزارش
۲۴۸	انتخاب، انتقال، تراز بندی و اندازه گذاری اشیاء گزارش
۲۵۱	انتخاب کنترل مناسب برای کار خود
۲۵۲	برچسب‌ها
۲۵۲	کادرهای متن
۲۵۲	خطوط
۲۵۲	مستطیل‌ها
۲۵۳	فریم‌های محدود شیء
۲۵۳	فریم‌های نامحدود شیء
۲۵۴	کنترل‌های تصویری
۲۵۴	کنترل‌های دیگر
۲۵۵	خصوصیات گزارش و دلیل استفاده از آنها
۲۵۵	کار با پنجره Properties
۲۵۶	خصوصیات Format از یک گزارش
۲۵۸	خصوصیات Data یک گزارش
۲۵۹	خلاصه
۲۵۹	پرسش و پاسخ
۲۶۰	کارگاه

صفحه	عنوان
۲۶۰	آزمون
۲۶۰	جواب آزمون
۲۶۰	فعالیت
۲۶۱	ساعت ۱۳ ایجاد ماکروها
۲۶۲	مبانی ایجاد یک ماکرو
۲۶۲	اعمال ماکرو (Macro Actions)
۲۶۵	آرگومان‌های عمل
۲۶۷	اسامی ماکرو
۲۶۸	شرط‌های ماکرو
۲۷۰	اجرای یک ماکروی اکسس
۲۷۰	اجرای یک ماکرو از پنجره Macrodesign
۲۷۰	اجرای یک ماکرو از طریق زبانه Macros
۲۷۱	فعال سازی یک ماکرو از طریق یک رویداد Form یا Report
۲۷۳	تغییر یک ماکروی موجود
۲۷۴	درج اعمال جدید به ماکرو
۲۷۴	حذف اعمال ماکرو
۲۷۵	جابه‌جا کردن اعمال ماکرو
۲۷۶	کپی کردن اعمال ماکرو
۲۷۶	مستند سازی یک ماکرو: افزودن توضیحات
۲۷۷	تست یک ماکرو
۲۷۹	چه زمانی باید از ماکروها استفاده کرد و چه زمانی نباید از آنها استفاده کرد
۲۸۰	تبدیل یک ماکرو به کد VBA
۲۸۱	ایجاد یک ماکروی AutoExec
۲۸۲	ایجاد یک ماکروی AutoKeys
۲۸۴	خلاصه
۲۸۵	پرسش و پاسخ
۲۸۵	کارگاه
۲۸۵	آزمون
۲۸۵	جواب آزمون
۲۸۶	فعالیت
۲۸۷	بخش ۴ تکنیک‌های قدرتمند اکسس
۲۸۹	ساعت ۱۴ تکنیک‌های قدرتمند جدول
۲۸۹	کار با خصوصیات فیلد
۲۹۰	خصوصیت Field Size
۲۹۱	خصوصیت Format

صفحه	عنوان
۲۹۳	خصوصیت Caption
۲۹۴	خصوصیت Default Value
۲۹۵	Validation Text و Validation Rule خصوصیات
۲۹۷	Required خصوصیت
۲۹۸	Allow Zero length خصوصیت
۲۹۹	Input Mask خصوصیت
۳۰۲	برنامه Lookup Wizard
۳۰۳	کار با خصوصیات جدول
۳۰۴	استفاده از شاخص ها برای بهبود کارایی
۳۰۷	خلاصه
۳۰۷	پرسش و پاسخ
۳۰۷	کارگاه
۳۰۸	آزمون
۳۰۸	جواب آزمون
۳۰۸	فعالیت
۳۰۹	نکته های قدرتمند پرس و جو ساعت ۱۵
۳۰۹	افزودن فیلدهای محاسباتی به پرس و جوی انتخابی
۳۱۱	کمک گرفتن از ابزار Expression Builder
۳۱۳	اعمال فیلترهای پیشرفته
۳۱۳	ایجاد و اجرای پرس و جوی پارامتری
۳۱۷	ایجاد و اجرای پرس و جوی Action
۳۱۸	ایجاد و اجرای پرس و جوی Update
۳۲۰	ایجاد و اجرای پرس و جوی Delete
۳۲۲	ایجاد و اجرای پرس و جوی Append
۳۲۴	ایجاد و اجرای پرس و جوی Make Table
۳۲۶	استفاده از توابع مجموع برای خلاصه کردن داده های عددی
۳۳۰	کار با تلفیق های بیرونی
۳۳۱	تغییر پرس و جوی با استفاده از خصوصیات Field List و Query
۳۳۲	خصوصیات Field
۳۳۲	خصوصیات Field List
۳۳۳	خصوصیات Query
۳۳۷	خلاصه
۳۳۷	پرسش و پاسخ
۳۳۷	کارگاه
۳۳۷	آزمون
۳۳۸	جواب آزمون

صفحه	عنوان
۳۳۸	فعالیت
۳۳۹	تکنیک‌های قدرتمند فرم ساعت ۱۶
۳۳۹	خصوصیات Other از یک فرم
۳۴۰	خصوصیت Pop Up
۳۴۰	خصوصیت Modal
۳۴۰	خصوصیت Cycle
۳۴۰	خصوصیت Menu Bar
۳۴۱	خصوصیت Toolbar
۳۴۱	خصوصیت Short Cut Menu Bar و Short Cut Menu
۳۴۱	خصوصیات Fast Laser Printing
۳۴۱	خصوصیات Help Context ID و Help File
۳۴۱	خصوصیت Tag
۳۴۱	خصوصیت Has Module
۳۴۱	خصوصیت Allow Design Changes
۳۴۲	خصوصیات Control و دلیل استفاده از آنها
۳۴۲	خصوصیات Format از یک کنترل
۳۴۷	خصوصیات Data از یک کنترل
۳۵۰	خصوصیات Other از یک کنترل
۳۵۳	کنترل‌های محدود، نامحدود و محاسباتی
۳۵۴	استفاده از عبارات برای بهبود فرم‌ها
۳۵۵	برنامه Command Button Wizard
۳۵۷	ایجاد فرم‌ها بر پایه چند جدول
۳۵۷	ایجاد فرم‌های یک - به - چند
۳۶۰	کار با زیرفرم‌ها
۳۶۱	ایجاد فرم‌ها بر پایه پرس و جوها: چرا و چگونه
۳۶۲	دستورات SQL در مقابل پرس و جویهای ذخیره شده
۳۶۲	خلاصه
۳۶۳	پرسش و پاسخ
۳۶۳	کارگاه
۳۶۳	آزمون
۳۶۴	جواب آزمون
۳۶۴	فعالیت
۳۶۵	تکنیک‌های قدرتمند گزارش ساعت ۱۷
۳۶۵	خصوصیات Other از یک گزارش
۳۶۵	خصوصیت Record Locks
۳۶۶	خصوصیت Date Grouping

صفحه	عنوان
۳۶۶	خصوصیت Pop Up
۳۶۶	خصوصیت Modal
۳۶۶	خصوصیت Menu Bar
۳۶۷	خصوصیت Toolbar
۳۶۷	خصوصیت Short Cut Menu
۳۶۷	خصوصیات Fast Laser Printing
۳۶۷	خصوصیات Help Context ID و Help File
۳۶۷	خصوصیت Tag
۳۶۷	خصوصیت Has Module
۳۶۸	خصوصیات Control و دلیل استفاده از آنها
۳۶۸	خصوصیات Format از یک کنترل
۳۷۴	خصوصیات Data از یک کنترل
۳۷۵	خصوصیات Other از یک کنترل
۳۷۶	درج برش صفحه (Page Break)
۳۷۷	کنترل‌های محدود، نامحدود و محاسباتی
۳۷۷	استفاده از عبارات برای بهبود بخشیدن به گزارش‌ها
۳۷۷	ایجاد گزارش‌ها بر پایه چند جدول
۳۷۷	ایجاد گزارش‌های یک - به - چند
۳۸۵	تغییر زیرگزارش‌ها
۳۸۵	کار با ترتیب بندی و گروه بندی
۳۸۶	افزودن ترتیب بندی و گروه بندی به یک گزارش
۳۸۷	خصوصیات ترتیب بندی و گروه بندی
۳۸۷	خصوصیات Group Header and Footer
۳۸۹	خصوصیات سرصفحه و باصفحه گروه و دلایل استفاده از آنها
۳۹۰	ایجاد گزارش‌ها بر پایه پرس و جوهای ذخیره شده یا دستورات SQL
۳۹۱	خلاصه
۳۹۲	پرسش و پاسخ
۳۹۲	کارگاه
۳۹۲	آزمون
۳۹۳	جواب آزمون
۳۹۳	فعالیت
۳۹۵	بخش ۵ مباحث پیشرفته
۳۹۷	اشتراک داده‌ها با سایر برنامه‌های کاربردی
۳۹۸	وارد کردن، پیوند زدن و باز کردن فایل‌ها: چه زمان و چرا
۳۹۸	تصمیم گیری درباره وارد کردن یا پیوند زدن
۳۹۹	نگاهی به قالب‌های فایل تهیه نسخه پشتیبانی شده

صفحه	عنوان
۴۰۰	صادر کردن به یک بانک اطلاعاتی دیگر اکسس
۴۰۰	صادر کردن به یک صفحه گسترده Excel
۴۰۱	صادر کردن به یک صفحه گسترده Excel
۴۰۱	صادر کردن به یک صفحه گسترده Excel با درگ و رها کردن
۴۰۱	صادر کردن به یک صفحه گسترده Excel با استفاده از OfficeLinks
۴۰۲	صادر کردن به قالب ASCII
۴۰۴	وارد کردن از یک بانک اطلاعاتی دیگر اکسس
۴۰۵	وارد کردن داده‌های صفحه گسترده
۴۰۶	وارد کردن داده‌های ASCII
۴۰۷	پیوند به جدول یک بانک اطلاعاتی دیگر اکسس
۴۰۹	پیوند به انواع دیگر بانک‌های اطلاعاتی
۴۰۹	ایجاد پیوند با صفحات گسترده Excel
۴۰۹	ایجاد پیوند با سایر بانک‌های اطلاعاتی
۴۱۰	مدیر جدول پیوندی
۴۱۲	خلاصه
۴۱۳	پرسش و پاسخ
۴۱۳	کارگاه
۴۱۳	آزمون
۴۱۳	جواب آزمون
۴۱۴	فعالیت
۴۱۵	اکسس و اینترنت ساعت ۱۹
۴۱۵	ذخیره اشیاء بانک اطلاعاتی به صورت HTML
۴۱۶	ذخیره داده‌های جدول به صورت HTML
۴۱۶	ذخیره نتایج پرس و جو به صورت HTML
۴۱۷	ذخیره فرم‌ها به صورت HTML
۴۱۸	ذخیره گزارش‌ها به صورت HTML
۴۱۹	پیوند به فایل‌های HTML
۴۲۱	وارد کردن فایل‌های HTML
۴۲۲	صادر کردن داده‌ها به XML
۴۲۳	وارد کردن داده‌های XML به اکسس
۴۲۴	ایجاد و تغییر صفحات دسترسی به داده‌ها
۴۲۴	ایجاد یک صفحه دسترسی به داده‌ها با استفاده از ویژگی AutoPage
۴۲۵	ایجاد یک صفحه دسترسی به داده‌ها با استفاده از ویزارد
۴۲۹	ایجاد یک صفحه دسترسی به داده‌ها از ابتدا
۴۳۲	ذخیره PivotTables و PivotCharts در صفحات دسترسی به داده‌ها
۴۳۶	خلاصه

صفحه	عنوان
۴۳۶	پرسش و پاسخ
۴۳۷	کارگاه
۴۳۷	آزمون
۴۳۷	جواب آزمون
۴۳۷	فعالیت
۴۳۹	مدیریت بانک اطلاعاتی
۴۳۹	تهیه نسخه پشتیبان از یک بانک اطلاعاتی
۴۴۰	فشرده سازی و تعمیر یک بانک اطلاعاتی
۴۴۲	استفاده از رابطه کاربر برای فشرده سازی یک بانک اطلاعاتی
۴۴۳	استفاده از یک میانبر برای فشرده سازی یک بانک اطلاعاتی
۴۴۴	فشرده سازی یک بانک اطلاعاتی با هر بار بستن آن
۴۴۵	رمز گذاری و رمز گشایی یک بانک اطلاعاتی
۴۴۶	تبدیل یک بانک اطلاعاتی به نسخه‌ای دیگر
۴۴۶	ایجاد یک فایل MDE
۴۴۹	استفاده از Database Splitter
۴۵۰	خلاصه
۴۵۰	پرسش و پاسخ
۴۵۱	کارگاه
۴۵۱	آزمون
۴۵۱	جواب آزمون
۴۵۱	فعالیت
۴۵۳	مستندسازی بانک اطلاعاتی
۴۵۴	خود مستندسازی کردن یک برنامه کاربردی
۴۵۴	مستند سازی جداول
۴۵۵	مستند سازی پرس و جوها
۴۵۶	مستند سازی فرم‌ها
۴۵۷	مستند سازی گزارش‌ها
۴۵۷	مستند سازی ماکروها
۴۵۷	مستند سازی ماکروها
۴۵۸	استفاده از خصوصیات بانک اطلاعاتی برای مستند سازی کل بانک اطلاعاتی
۴۵۹	استفاده از ابزار Documenter
۴۶۱	استفاده از گزینه‌های ابزار Documenter
۴۶۳	تولید مستندات در قالب‌های دیگر
۴۶۳	ویژگی Object Dependencies
۴۶۵	خلاصه
۴۶۶	پرسش و پاسخ

صفحه	عنوان
۴۶۶	کارگاه
۴۶۶	آزمون
۴۶۵	جواب آزمون
۴۶۶	فعالیت
۴۶۷	معرفی امنیت ساعت ۲۲
۴۶۷	پیاده سازی امنیت Share-Level
۴۶۹	برقرار کردن امنیت User-Level
۴۷۰	قدم ۱: ایجاد یک گروه کاری
۴۷۴	قدم ۲: تغییر کلمه عبور مربوط به کاربر Admin
۴۷۶	قدم ۳: ایجاد یک کاربر مدیر
۴۷۷	قدم ۴: عضو کردن کاربر مدیر در گروه Admins
۴۷۸	قدم ۵: خروج از اکسس و ورود به آن به عنوان مدیر سیستم
۴۷۸	قدم ۶: حذف کاربر Admin از گروه Admins
۴۷۹	قدم ۷: تخصیص یک کلمه عبور به مدیر سیستم
۴۷۹	قدم ۸: باز کردن بانک اطلاعاتی که می خواهید آن را ایمن کنید
۴۸۰	قدم ۹: اجرای برنامه Security Wizard
۴۸۵	قدم ۱۰: ایجاد کاربران و گروه ها
۴۸۷	قدم ۱۱: اعطاء حقوق به کاربران و گروه ها
۴۸۹	خلاصه
۴۸۹	پرسش و پاسخ
۴۹۰	کارگاه
۴۹۰	آزمون
۴۹۰	جواب آزمون
۴۹۰	فعالیت
۴۹۱	معرفی VBA ساعت ۲۳
۴۹۱	توضیح VBA
۴۹۲	ماجول های Class, Standard, Form, Report در اکس
۴۹۲	محل نوشتن کد VBA
۴۹۳	کالبد شکافی یک ماجول
۴۹۶	ایجاد روال های رویداد
۴۹۶	ایجاد توابع و زیرروال ها
۴۹۸	فراخوانی روال های Event و روال های تعریف شده توسط کاربر
۴۹۸	دامنه و دوره حیات روال ها
۵۰۰	کار با متغیرها
۵۰۰	تعریف متغیرها
۵۰۱	انواع داده های VBA

صفحه	عنوان
۵۰۳	دامنه و دوره حیات متغیرها:
۵۰۶	افزودن توضیحات به کد
۵۰۷	استفاده از کاراکتر دنباله خط
۵۰۷	استفاده از ساختارهای کنترلی VBA
۵۰۷	ساختار If...Then...Else
۵۰۹	ساختار (IIF) Immediate If
۵۱۰	دستور Select Case
۵۱۰	ایجاد حلقه
۵۱۲	ساختار For...Next
۵۱۳	ساختار With...End With
۵۱۴	فرستادن پارامترها و بازگرداندن مقادیر
۵۱۵	شیء DoCmd: انجام اعمال ماکرو
۵۱۶	کار با توابع توکار
۵۱۶	توابع توکار
۵۲۱	توابع آسان شده با استفاده از Object Browser
۵۲۲	خلاصه
۵۲۳	پرسش و پاسخ
۵۲۳	کارگاه
۵۲۳	آزمون
۵۲۴	جواب آزمون
۵۲۴	فعالیت
۵۲۵	نکات پایانی ساعت ۲۴
۵۲۵	افزودن نوارهای منو، نوارهای ابزار و منوهای میانبر سفارشی
۵۲۵	طراحی یک نوار منو، نوار ابزار یا منوی میانبر
۵۳۰	ایجاد صفحه گزینه برنامه کاربردی
۵۳۳	تنظیم گزینه‌های Startup
۵۳۵	خلاصه
۵۳۵	پرسش و پاسخ
۵۳۶	کارگاه
۵۳۶	آزمون
۵۳۶	جواب آزمون
۵۳۶	فعالیت