

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

MICROSOFT ACCESS DERS NOTLARI

Access bir **veritabanı** programıdır. Veritabanı, bir konuyla ilgili çok sayıda kaydın tutulduğu bir bilgi havuzu olarak nitelendirilebilir. Veritabanı programları, veritabanı denilen bilgi havuzunu oluşturmak ve veritabanından istenilen bilgiyi istenildiği şekilde alıp kullanabilmeyi sağlar.

Standart accessde veritabanı *.mdb (Microsoft Data Base), 2007 ve üzeri sürümlerde *.accdb uzantısını alır.

Oluşturulan veri tabanları , standart işletim sistemi kurallarına göre çalışmaktadır.(Sürüm özellikleri)

Access programına girdiğimizde ilk gelen ekranda 3 ayrı seçenek bulunur. Yeni bir veritabanı oluşturmak istiyorsak bunlardan **Boş veritabanı** seçeneğini seçip Tamam düğmesine basılır. Daha sonra veritabanına bir dosya ismi vermemizi isteyen bir ekran gelir. Burada veritabanını hangi klasöre kaydedeceğimizi seçer ve dosya adı olarak da bir isim yazarız. Örneğin dosya adı olarak **öğrenci** ismini verelim.

Açılan veritabanında şu bölümler bulunur :

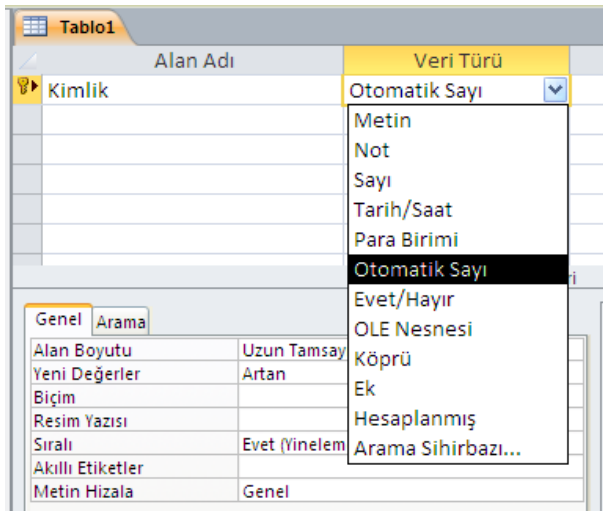
- **Tablolar** : Veritabanının temel nesnesi tablolardır. Bilgilerin asıl tutulduğu yer tablodur. Diğer veritabanı nesneleri tablolar esas alınarak oluşturulur. Bir veritabanında birden çok tablo bulunabilir.
- **Sorgular** : Tablolardaki çok sayıda kayıt içerisinde istenilen kriterlere uyan kayıtları seçerek görebilmek için oluşturulan bir nesnedir.Formül işlemi yapılır.
- **Formlar** : Tablolara doğrudan bilgi girişi yapmak daha zor ve sıkıcı olabilir. Formlar tablolara bilgi girişini kolaylaştıran ve daha anlaşılır bir ekran görüntüsü ile çalışmayı sağlayan nesnelerdir. Paket programlardaki kullanıcı ara yüzü olarak düşünülebilir.
- **Raporlar** : Tablolardaki bilgileri kağıda dökrebilmek için değişik şekillerde sayfa dizaynları oluşturmak için kullanılır.
- **Makrolar** : Veritabanında birden çok adımdan oluşan bir işlemin bir seferde yapılabilmesini sağlayan küçük program parçalarıdır.
- **Modüller** : Makrolar ile aynı amaca sahip olmakla birlikte Visual Basic programlama dili komutları ile yazılan küçük program parçalarıdır.

TABLO OLUŞTURMAK

Veritabanında ilk önce tablo oluşturmak gerekir. Tablo oluşturmak için Tablolar bölümünde iken sağ taraftaki **Yeni** düğmesine basılır. Burada tablo oluşturma seçenekleri gelir. Tablo alanlarını ve alan özelliklerini tek tek kendimiz belirleyeceksek **Tasarım görünümü** seçeneği seçilerek Tamam düğmesine basılır.

Tasarım görünümünde tablo hazırlarken tablonun başlıklarını oluşturacak her bir alanın **alan adını**, **veri türünü** ve **alanın özelliklerini** ayrı ayrı belirleriz.

Alan adı verilirken boşluk verilebilir, Türkçe noktalı harf kullanılabilir. Alan adı en fazla 64 karakter uzunluğunda olabilir.



Alan adı:**Değişken yada veri tanımlamasını yaptığımız kısımdır.**

Veritürü:Değişken özelliklerine göre ,veri türü seçmemizi sağlar.

Tanım:Hatırlatma notu, yada başka bir kullanıcıya bırakmak istediği not kısmı olarak tanıtabiliriz.

Yukarıda bahsedilen kısımlar, standart kullanıcıların girmeyeceği yada bizim yazdığımız kodların başkaları tarafından izlenemeyeceği kısımlardır. Açıkçası bu kısımlara programcı dışında kişilerin girmesi istenmez.

Bu alanların kilitlenmesi gerekir yada çalışan modüle dönüştürülmesi gerekir.

Veri türleri:O alana girilecek bilginin türünü belirtir. Veri türleri şunlardır :

- **Metin :** Alfabetik ve sayısal türde her türlü bilgi girilebilen alan türüdür. En fazla 255 karakter bilgi alır.
- **Not :** Bir tablo alanı için metin türünün uzunluğu yetmiyorsa Not türü seçilebilir. Bu tür alanlara 65535 karaktere kadar bilgi girilebilir.
- **Sayı :** Tabloda üzerinde işlem yapılabilecek sayısal değerlerin girilebileceği alan türüdür. Sayısal alanların alan boyutunu belirlerken aşağıdaki boyut türleri seçilebilir :
 - Bayt : 0 ile 255 arasında değer girilebilir.
 - Tamsayı : -32768 ile 32767 arasında değer girilebilir.
 - Uzun tamsayı : -2.147.483.648 ile 2.147.483.647 arasında değer girilebilir.
 - Tek ve Çift : Çok büyük sayılar için ve ondalıklı sayılar için kullanılan veri tipleridir.
- **Tarih/Saat :** Tarih ve saat türündeki bilgiler için tanımlanır.
- **Para birimi :** Parasal değerler için tanımlanır. Bu tür alanlara 15 basamak tamsayı, ondalıktan sonra da 4 basamak bilgi girilebilir.
- **Otomatik sayı :** Bu tür alandaki sayı değeri girilen her kayıttı otomatik olarak artar.
- **Evet/Hayır :** Mantıksal alan türüdür. İki ihtimalli bilgiler için kullanılır. Örneğin; Askerliğini yaptı/yapmadı, disiplin cezası var/yok gibi.
- **Köprü :** İnternet üzerinden bağlantı kurulacak web adresleri girilecekse bunun için köprü türü alan tanımlanır. Bu alandaki bilgiye tıklandığında eğer internet bağlantısı varsa belirtilen web adresine gidilebilir.
- **OLE nesnesi :** Veritabanına resim, ses, film gibi nesnelerin eklenmesi için kullanılır.

Alan biçimi (biçim) Veri türündeki biçim satırında uygulanır

Bir alana girilen bilginin o alandaki yerleşimi ve görünümü alan özelliklerinde biçim özelliği ile gösterilir. Özellikle metin türündeki alanların biçimini tanımlarken aşağıdaki karakterler kullanılabilir :

KARAKTER	İŞLEVİ
<	Büyük harfle girilen bilginin küçük harfte görünmesini sağlar.
>	Küçük harfle girilen bilginin büyük harfle görünmesini sağlar.
**	Bilgileri sağa dayalı olarak yazar
!	Bilgileri sola dayalı olarak yazar
![renk] :	Renk yazılan bölüme access'in desteklediği renk isimleri yazılarak girilen verilerin renkleri belirlenebilir. ![yeşil]
> ![Yeşil]	Bilgiler büyük harfle ve yeşil renk olarak yerleşir

Giriş Maskesi:Bir alana bilgi girişi yaparken kullanıcının bilgi girmesine yardımcı olmak ve sınırlama getirerek yanlış bilgi girilmesini önlemek için oluşturulan bir yapıdır. Giriş maskesi tanımlamak için şu karakterler kullanılabilir:

KARAKTER	İŞLEVİ
0	0 ile 9 arasında bir değer girilmesine izin verir. Bu tanımlama yapıldığında bilgi girişi zorunludur.Sıfır miktarı kadar sayı girilir Az girişe izin verilmez Telefon numaraları için (000)-(000-00-00)
9	Bu tanımlama yapıldığı zaman bilgi girişi zorunlu değildir. Veya daha az rakam girilebilir. Rakamlar arasında boşluk verilebilir. Bu alana hiç bilgi girilmeden geçilebilir.
# (sorumlu değiliz)	Tek bir rakam veya boşluk girilmesi için kullanılır. Bilgi girişi zorunlu değildir. Tanımlanandan daha az veri girilebilir.
L	Sadece alfabetik karakterlerin girişine izin verir. Tanımlandığı adet kadar bilgi girişi zorunludur. Karakterler arasında boşluk verilemez. < karakteri : Kendisinden sonra gelen karakterleri küçük harfle yazar. > karakteri : Kendisinden sonra gelen karakterleri büyük harfle yazar. >L<LLL Kendisinden sonra gelenler küçük
? (sorumlu değiliz)	Sadece alfabetik bilgi veya boşluk girişine izin verir. Tanımlandığı adetten daha az bilgi girilebilir.
A	Sadece harf ve rakam girişine izin verir. Tanımlandığı sayı kadar bilgi girişi zorunludur. Karakterler arasında boşluk verilemez
a	Harf, rakam ve boşluk girişine izin verir. Tanımlandığı kadar bilgi girişi zorunlu değildir.
& (sorumlu değiliz)	Herhangi bir karakter girişi yapılabilir. Tanımlandığı adet kadar bilgi girişi zorunludur.
C (sorumlu değiliz)	Herhangi bir karakter girişi yapılabilir. Tanımlandığı adet kadar bilgi girişi zorunlu değildir.
password	Bilgilerin * şeklinde görüntülenmesini sağlar
. , : ; /	Ondalık yertutucu ve binler, tarih ve saat ayırıcılar. (Kullanılan gerçek karakter, Microsoft Windows Denetim Masasında belirtilen bölgesel ayarlara bağlıdır.)

Resim Yazısı

Bilgi girişi sırasında, bilgi alanları tanımlanmış adlarıyla görüntülenir. Eğer bilgi alanının başlığının başka bir metin olması isteniyorsa bu başlığın resim yazısı kutusuna yazılması gerekir.

Varsayılan değer

Hazırlanan bir tabloya bilgi girişi yapılırken o alanda başlangıçta görüntülenmesi istenen değerdir. Bilgi girişi yapılırken

Geçerlik Kuralı

Bir alana girilecek bilgiye giriş sınırlaması getirmek için kullanılan bir özelliktir. Örneğin 0 ile 100 arasında olmasını istiyorsak, “**BETWEEN 0 AND 100**” veya “**>=0 AND <=100**” şeklinde değer girilebilir.

Geçerlik metni

Geçerlik kuralı verilen alana bilgi girişi sırasında girilen bilgi bu kurala uymuyorsa ekranda görülecek hata uyarısı bu özellikte belirtilir.

Gerekli

Tablodaki bir alana bilgi girişini zorunlu tutmak istiyorsak bu özellik için **Evet** seçili olmalıdır.

Sıfır uzunluk izni

Bu özellik sadece metin türü alanlar için geçerlidir. Bu özellik **Evet** değerini taşırsa ilgili alana bilgi girişi yapmadan geçilebilir.

Sıralı

Tablo kayıtlarının o alandaki bilgiye göre sıralanıp sıralanmayacağı bu özellikte belirtilir. Burada **Evet (yineleme var)** seçili ise o alana göre sıralama olur ve o alanda aynı değeri taşıyan birden fazla kayıt bulunabilir. **Evet (yineleme yok)** seçili ise olana göre sıralama yine olur, ancak o alana aynı değeri taşıyan birden fazla kayıt girilemez.

Unicode Sıkıştırma

Bu özellik 2 bytelik bilgiyi 1 byte yer tutacak şekilde sıkıştırır. Bu özellik sadece metin türü alanlarda geçerlidir.

ARAMA SİHİRBAZINI KULLANMAK

Bir tablonun tasarımı sırasında veri türü bölümünde listeyi açtığımızda **Arama Sihirbazı** adında bir tür görürüz. Bu aslında bir veri türü değildir. Amacı, tablo veya form üzerinde bu alana gelindiğinde bir liste kutusu görünmesini ve bu alana girilecek bilginin bu listeden seçilmesini sağlamaktır.

Arama sihirbazını kullanırken o alandaki liste kutusunda görülecek bilgiler iki şekilde oluşturulabilir. Birincisi bu bilgilerin elle yazılmasıdır. İkincisi ise başka bir tablo oluşturup o tabloya girilen bilgilerden yararlanmaktır. İkinci yöntemde oluşturulan diğer tablo bir **Sözlük Tablosu** niteliği taşır. Yani bu tablo bir yardımcı tablodur ve devamlı açılıp kullanılan bir tablo değildir.

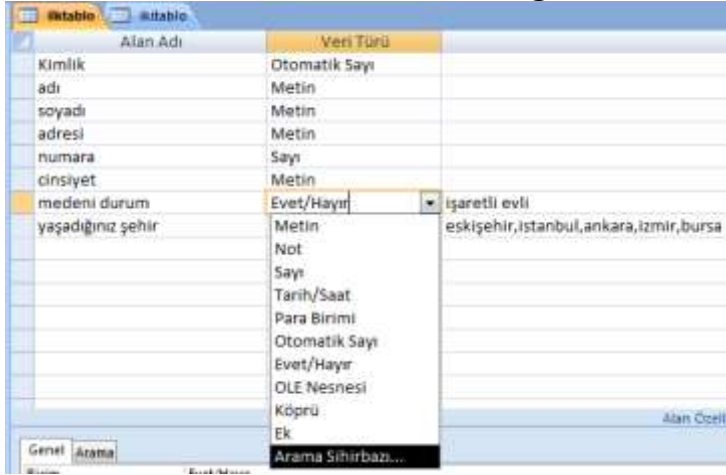
Şimdi bir örnek ile Arama Sihirbazının kullanımını açıklayalım :

Örnek de elimizde iki tablo bulunsun 1. Tablo özellikleri aşağıda verilmiştir.

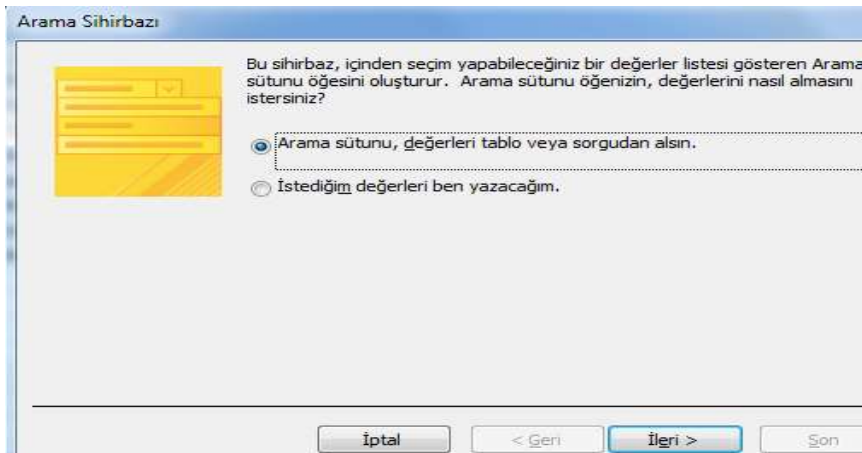
Alan Adı	Veri Türü	
Kimlik	Otomatik Sayı	
adı	Metin	
soyadı	Metin	
adres	Metin	
numara	Sayı	
cinsiyet	Metin	
medeni durum	Evet/Hayır	işaretili evli
yaşadığınız şehir	Metin	eskişehir,istanbul,ankara,izmir,bursa

Medeni durum ve yaşadığı şehir özelliklerini arama sihirbazı ile oluşturalım.

İlk önce medeni durum için yapalım. Medeni durum değişkeni üzerine gelinir. Veri türü şeklindeki gibi arama sihirbazı seçilir.

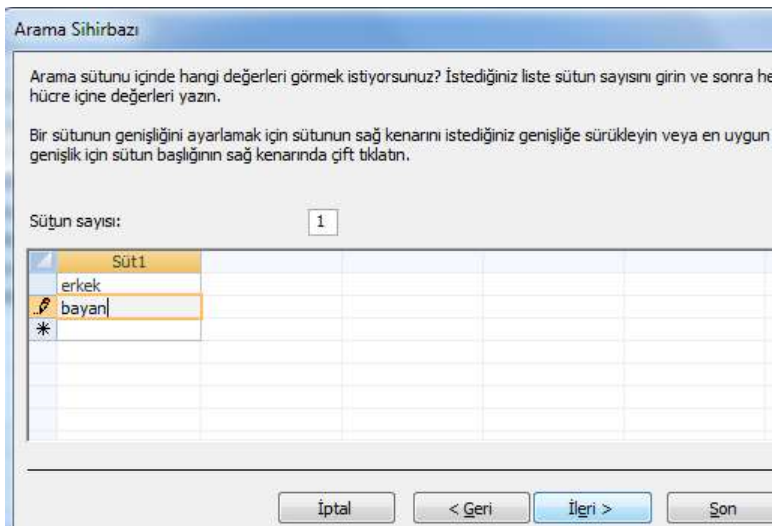


Daha sonra karşımıza şu ekran gelir.

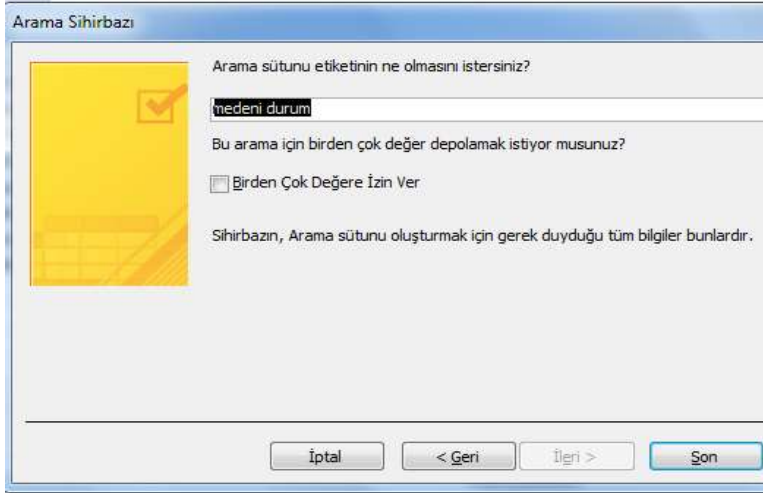


2.sınıf Programlama dersi 1 (Excel-access)-Öğr.Gör.Ali ATALAY

Bilgiler tablo veya sorgudan alınamaz ilk defa oluşturulduğu için verileri kendimiz el ile gireceğiz. Böylece seçeceğimiz seçenek de belli olmuş oldu. Karşımıza aşağıdaki gibi bir ekran gelir



Bu sütuna istenilen bilgiler girildikten sonra ileri ok tuşuna basılır.



Son tuşuna basıldığında işlemimiz gerçekleşmiş olur.

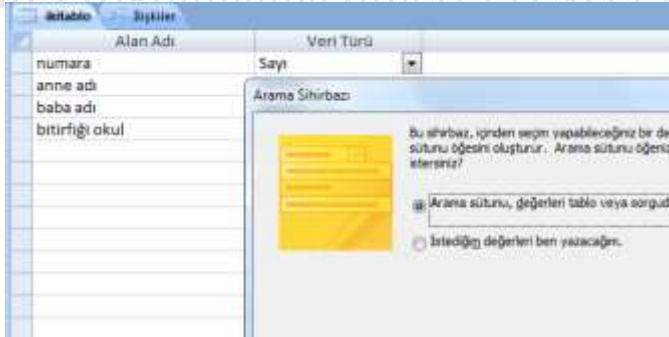
Aynı işlemleri yaşadığı şehir değişkeni içinde uygularsak pratik olarak işlem yapmış oluruz.

Şimdi ise ikinci tablomuzdaki numara değişkenini arama sihirbazı özelliğini kullanarak, diğer tablodan bilgi çekelim

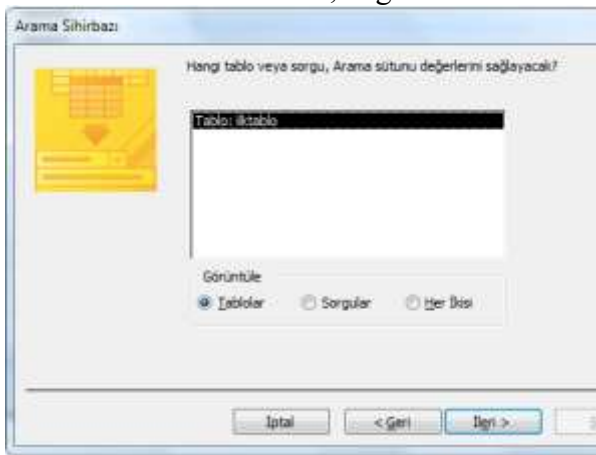
İkinci tablomuz ise

ikitable	
Alan Adı	Veri Türü
numara	Sayı
anne adı	Metin
baba adı	Metin
bitirliği okul	Metin

Numara değişkeninin veri türünü arama sihirbazı ile değiştirelim



Dahasonra arama sütunu, değerleri tablodan alınsın seçeneğini seçelim



İşimize yarayan değişkenleri seçelim

Arama Sihirbazı

Hangi alanlar , Arama sütunu listenizde içerilmesini istediğiniz değerleri içe
Seçtiğiniz alanlar , Arama sütunu listenizde sütunlar haline gelir.

Kullanılabilir Alanlar:

Kimlik
adresi
cinsiyet
medeni durum
yaşadığınız şehir

Seçili Alanlar:

adi
soyadi
numara

İptal < Geri İleri > Sırala

İleri ve son butonları ile

Arama Sihirbazı

Arama sütunu içindeki sütun genişliklerinin ne olmasını istersiniz?

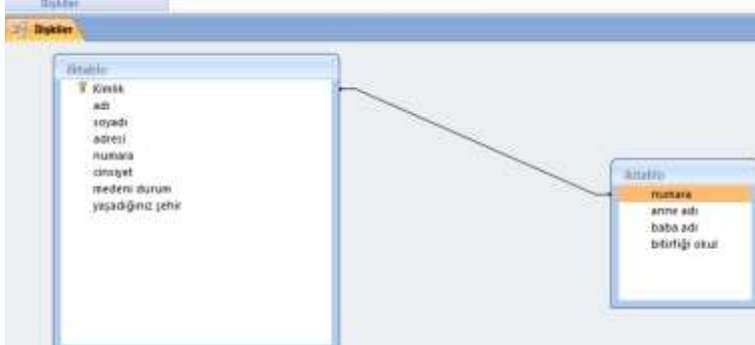
Bir sütunun genişliğini ayarlamak için sütunun sağ kenarını istediğiniz genişliğe
genişlik için sütun başlığının sağ kenarında çift tıklayın.

☒ Anahtar sütunu gizle (önerilen)

adi	soyadi	numara
nehmet	eker	534
DEMET	sepet	4324
NURİ	mücehhez	10001
NAZLI	ahmet	67765
		99999
		99999
		99999

2.sınıfta (2.sınıf-1-access)-Öğr.Gör.Ali ATALAY

Görüntümüz oluşur ayrıca iki tablo arasında da otomatik olarak bağlantı kurulmuş olur. Bunu görebilmek için Veritabanı araçlarından ilişkilere tıkladığımız zaman görürüz.



İlişki bağının üzerinde tıkladığımız zaman

İlişkiler

İlişkileri Düzenle

Tablo/Sorgu: İkiztablo İlgili Tablo/Sorgu: İkiztablo

Kimlik numara

☐ Bilgi Tutarlılığına Zorla
☐ İlgili Alanlar Art Arda Güncelleştir
☐ İlgili Kayıtlar Art Arda Sil

Bilgi Türü: Bir-Çok

Tamam İptal Birleştirme Türü... Yeni Oluştur...

Bilgi tutarlılığını işaretlediğimiz zaman ilişki türünde görebiliriz



Sonuçta işlemler gerçekleşmiş olur.

Arama Sihirbazı ile Yeni bir değişken alanı tanımlama

CİNSİYETİ İÇİN : Öğretmenler tablosundaki CİNSİYETİ alanda girilebilecek değerler az olduğu için Arama Sihirbazına girildiğinde **istediğim değerleri ben yazacağım** seçeneği kullanılabilir.

Şekilde görüldüğü gibi Değişken alanına girilecek bilgileri biz oluşturmak istiyorsak. İstedikim değerleri ben yazacağım seçeneğine tıklanır. İleri düğmesi ile devam edilir. Son aşamada yine etiket kısmı olduğu gibi kalabilir. Son düğmesi ile işlem tamamlanır.

Anahtar bir veya birden fazla alanın bir satır için belirleyici olarak girilmesi için zorlanan bir çeşit zorlayıcı olarak tanımlanabilir. Birincil anahtar ve yabancı anahtar olarak iki çeşit anahtar mevcuttur.

Bir tablonun birincil anahtarı, tabloda depoladığınız her satırı benzersiz şekilde tanımlayan bir veya daha çok alandan oluşur.

Birincil anahtarlar hiçbir zaman NULL(boş) veya birbiri ile aynı olan değerleri içeremez.

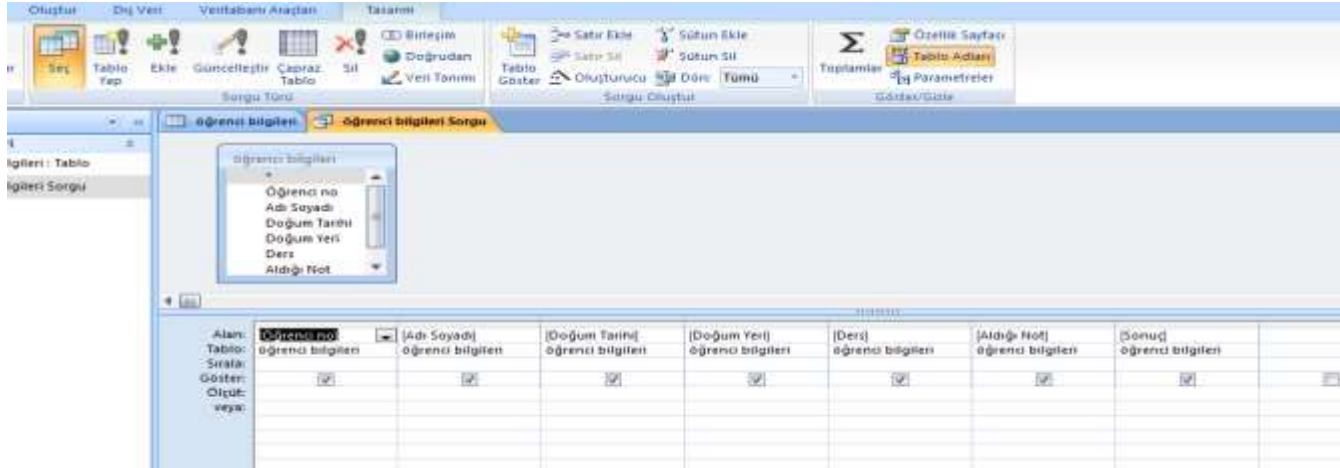
SORGU OLUŞTURMAK

Sorgular, tablolardaki çok sayıda kayıt içerisinde istenilen kriterlere uyan kayıtları süzerek görmemizi sağlayan veritabanı nesneleridir.

Sorgu çeşidi

- 1- Seçme sorgusu (standart sorguyla gelir)
- 2- Güncelleştirme sorgusu
- 3- Silme sorgusu
- 4- Çapraz sorgu
- 5- Tablo yapma sorgusu

Seçme Sorgusu: Belirtilen ölçütlere göre kayıtların listelenmesini sağlar.Seçme sorgusu için aşağıda gösterildiği gibi oluştur menüsünden sorgu tasarımını tıklıyoruz.



Sorgu tablosundaki bilgileri parametreler ile irdeleyelim.

Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
1	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	90	GEÇTİ
2	ASLI	05.01.1985	İZMİR	BİLGİSAYAR	50	GEÇTİ
3	AHMET	04.06.1986	ANKARA	BİLGİSAYAR	30	KALDI
4	SABRİ	02.03.1987	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	25	KALDI
5	AYŞE	16.11.1984	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	95	GEÇTİ
1	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	MATEMATİK	85	GEÇTİ
2	ASLI	05.01.1985	İZMİR	MATEMATİK	32	KALDI
3	AHMET	04.06.1986	ANKARA	MATEMATİK	25	KALDI
4	SABRİ	02.03.1987	İSTANBUL	MATEMATİK	60	GEÇTİ
5	AYŞE	16.11.1984	İSTANBUL	MATEMATİK	90	GEÇTİ

Yapacağımız sorguları yukarıdaki kayıtlara göre hazırlayalım.

Örnek: Ali isimli öğrencileri sorgulayalım.Sorulan sorgu hangi alanlarla ilgili ise seçilir .Sorgu ekranındaki ölçüt bölümüne şart yazılır.Veya bölümüne ise ikinci bir şart yazılabilir.Göster bölümündeki kare işaretli ise o alana ait kayıtlar görünecek demektir.

Alan:	Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
Tablo:	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri
Sırala:							
Göster:	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Ölçüt:		"ali"					
veya:							

Sorguyu hazırladıktan sonra Tasarım menüsünden Çalıştır'ı tıklıyoruz.

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

öğrenci bilgileri Sorgu						
Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
1	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	90	GEÇTİ
1	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	MATEMATİK	85	GEÇTİ
*	0				0	

Şartlar birden fazla olabilir.

Örnek: Adı Selim Adı A harfi ile başlayan Doğum yeri İstanbul olan bilgileri getirelim

Alan:	Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
Tablo:	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri
Sırala:							
Göster:	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Ölçüt:		Like "a**"		"istanbul"			
veya:							

Sorguyu hazırladıktan sonra Tasarım menüsünden Çalıştır'ı tıklıyoruz. Aşağıda gözüktüğü gibi şartlara uyan kayıtlar listelenecektir.

öğrenci bilgileri Sorgu						
Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
1	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	90	GEÇTİ
5	AYŞE	16.11.1984	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	95	GEÇTİ
1	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	MATEMATİK	85	GEÇTİ
5	AYŞE	16.11.1984	İSTANBUL	MATEMATİK	90	GEÇTİ

Örnek: Aldığı not 50 ve üstü Doğum yeri İstanbul olmayanları getirelim

Alan:	Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
Tablo:	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri
Sırala:							
Göster:	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Ölçüt:				<> "istanbul"		> =50	
veya:							

Sonuçta aşağıdaki gibi bir görüntü elde ederiz.

öğrenci bilgileri Sorgu						
Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
2	ASLI	05.01.1985	İZMİR	BİLGİSAYAR	50	GEÇTİ
*	0				0	

Aynı satıra yazılan kriterler ve anlamına gelir.

Örnek: Adı Ali yada Ahmet olanları listeleyelim.

Ölçüt alanında yan yana birden fazla şart kullanabilirsiniz.Şartlardan herhangi birinin gerçekleşmesi durumu da listeleme için OR ,Şartların hepsinin gerçekleşmesi durumu da listeleme için AND kullanılır.

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

Alan:	Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not
Tablo:	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci b
Sırala:						
Göster:	☒	☒	☒	☒	☒	
Ölçüt:		"ali"				
veya:		"ahmet"				

Sorguyu hazırladıktan sonra Tasarım menüsünden Çalıştır'ı tıklıyoruz.

Aşağıda gözüktüğü gibi şartlara uyan kayıtlar listelenecektir.

Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
1	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	90	GEÇTİ
3	AHMET	04.06.1986	ANKARA	BİLGİSAYAR	30	KALDI
1	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	MATEMATİK	85	GEÇTİ
3	AHMET	04.06.1986	ANKARA	MATEMATİK	25	KALDI

Yada aynı satıra "ali" or "ayşe" yazarakda işlemleri gerçekleştirebiliriz.

Örnek: Notu 50 ile 80 arasındaki öğrencileri listeleyen sorguyu hazırlayalım.

Arasında olan ölçütler için Between komutunu kullanabiliriz.

Alan:	Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
Tablo:	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri
Sırala:							
Göster:	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Ölçüt:						Between 50 And 80	
veya:							

Sorguyu hazırladıktan sonra Tasarım menüsünden Çalıştır'ı tıklıyoruz.

Aşağıda gözüktüğü gibi şartlara uyan kayıtlar listelenecektir.

Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
2	ASLI	05.01.1985	İZMİR	BİLGİSAYAR	50	GEÇTİ
4	SABRİ	02.03.1987	İSTANBUL	MATEMATİK	60	GEÇTİ
*	0				0	

Örnek: Doğum tarihi 14.02.1985 den büyük olan öğrencilerin adını , soyadını ve sınıfını listeleyen sorguyu hazırlayalım.

Tarihi ölçüte yazarken başında ve sonunda diyez (#) işareti kullanıyoruz.

Alan:	Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
Tablo:	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri
Sırala:							
Göster:	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Ölçüt:			> #14.02.1985#				
veya:							

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

Sorguyu hazırladıktan sonra Tasarım menüsünden Çalıştır'ı tıklıyoruz. Aşağıda gözüktüğü gibi şartlara uyan kayıtlar listelenecektir.

öğrenci bilgileri Sorgu4						
Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tari	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
1	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	90	GEÇTİ
3	AHMET	04.06.1986	ANKARA	BİLGİSAYAR	30	KALDI
4	SABRİ	02.03.1987	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	25	KALDI
1	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	MATEMATİK	85	GEÇTİ
3	AHMET	04.06.1986	ANKARA	MATEMATİK	25	KALDI
4	SABRİ	02.03.1987	İSTANBUL	MATEMATİK	60	GEÇTİ

Örnek: Doğum tarihi 14.02.1985 den büyük veya 07.04.1985 den küçük olan öğrencilerin adını , soyadını ve sınıfını listeleyen sorguyu hazırlayalım.

Alan:	Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sor
Tablo:	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğr
Sırala:							
Göster:	☒	☒	☒	☒	☒	☒	
Ölçüt:			>#14.02.1985#				
veya:			<#07.04.1985#				

Ölçüt bölümüne >#14.02.1985# Or <#07.04.1985# yazıncada aynı listeyi elde edersiniz.

öğrenci bilgileri Sorgu5						
Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tari	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
1	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	90	GEÇTİ
2	ASLI	05.01.1985	İZMİR	BİLGİSAYAR	50	GEÇTİ
3	AHMET	04.06.1986	ANKARA	BİLGİSAYAR	30	KALDI
4	SABRİ	02.03.1987	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	25	KALDI
5	AYŞE	16.11.1984	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	95	GEÇTİ
1	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	MATEMATİK	85	GEÇTİ
2	ASLI	05.01.1985	İZMİR	MATEMATİK	32	KALDI
3	AHMET	04.06.1986	ANKARA	MATEMATİK	25	KALDI
4	SABRİ	02.03.1987	İSTANBUL	MATEMATİK	60	GEÇTİ
5	AYŞE	16.11.1984	İSTANBUL	MATEMATİK	90	GEÇTİ

Şimdi ise özellikle doğumyeri kısımlarını boş geçelim öyle kayıt oluşturalım

Örnek: Doğum yeri bu alanı boş bırakılan öğrencilerin Adını ve Soyadını listeleyen sorguyu hazırlayalım.

Is Null: Boş ise demektir

öğrenci bilgileri Sorgu5						
Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tari	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
1	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	90	GEÇTİ
2	ASLI	05.01.1985	İZMİR	BİLGİSAYAR	50	GEÇTİ
3	AHMET	04.06.1986	ANKARA	BİLGİSAYAR	30	KALDI
4	SABRİ	02.03.1987	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	25	KALDI
5	AYŞE	16.11.1984	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	95	GEÇTİ
61	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	MATEMATİK	85	GEÇTİ
21	ASLI	05.01.1985	İZMİR	MATEMATİK	32	KALDI
22	AHMET	04.06.1986	ANKARA	MATEMATİK	25	KALDI
23	SABRİ	02.03.1987	İSTANBUL	MATEMATİK	60	GEÇTİ
24	AYŞE	16.11.1984	İSTANBUL	MATEMATİK	90	GEÇTİ
25	meral	12.12.1990	türkçe		50	geçti
26	mert	12.12.1988	FEN		70	geçti
*	0				0	

Sorguyu hazırladıktan sonra Tasarım menüsünden Çalıştır'ı tıklıyoruz. Aşağıda gözüktüğü gibi şartlara uyan kayıtlar listelenecektir.

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

Alan:	Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
Tablo:	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri
Sırala:							
Göster:	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Ölçüt:				Is Null			
veya:							

liste şu şekildedir

öğrenci bilgileri Sorgu6						
Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
25	meral	12.12.1990		türkçe	50	geçti
26	mert	12.12.1988		FEN	70	geçti

Örnek:Doğumyeri alanı dolu olan öğrencilerin Adını ve Soyadını listeleyen sorguyu hazırlayalım.

Is Not Null: Boş değilse demektir.

Alan:	Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
Tablo:	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri	öğrenci bilgileri
Sırala:							
Göster:	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Ölçüt:				Is Not Null			
veya:							

Sorguyu hazırladıktan sonra Tasarım menüsünden Çalıştır'ı tıklıyoruz. Aşağıda gözüktüğü gibi şartlara uyan kayıtlar listelenecektir.

öğrenci bilgileri Sorgu6						
Öğrenci no	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Doğum Yeri	Ders	Aldığı Not	Sonuç
1	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	90	GEÇTİ
2	ASLI	05.01.1985	İZMİR	BİLGİSAYAR	50	GEÇTİ
3	AHMET	04.06.1986	ANKARA	BİLGİSAYAR	30	KALDI
4	SABRİ	02.03.1987	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	25	KALDI
5	AYŞE	16.11.1984	İSTANBUL	BİLGİSAYAR	95	GEÇTİ
61	ALİ	04.12.1985	İSTANBUL	MATEMATİK	85	GEÇTİ
21	ASLI	05.01.1985	İZMİR	MATEMATİK	32	KALDI
22	AHMET	04.06.1986	ANKARA	MATEMATİK	25	KALDI
23	SABRİ	02.03.1987	İSTANBUL	MATEMATİK	60	GEÇTİ
24	AYŞE	16.11.1984	İSTANBUL	MATEMATİK	90	GEÇTİ

*** Eğer bir alandaki kayıtların değilini sorgulamak istiyorsanız **not** komutunu kullanabilirsiniz.

Örnek : not “izmir” (doğumyeri alanının ölçüt bölümüne yazdık) →doğumyeri İzmir olmayanları listeler.

Adının içinde a harfi geçenler için like “*a*”

Adı a ile başlayan 3 harfli adı olanlar like “a??”

Yıldız (*) işareti ne olursa olsun anlamındadır.Yerine bir veya birden fazla karakter gelebilir.

Basit sorgu sihirbazı

Alan:	[numara]	[adı]	[soyadı]	[vize]	[final]	[ort]
Tablo:	ogr	ogr	ogr	ogr	ogr	ogr
Sırala:						
Göster:	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Ölçüt:						
veya:						

İşlem yapıldıktan sonra, basit sorgu tablosu kapatılır, tekrar tasarım modunda açılır.

Tasarım modu:Formüllerin, değişken tanımlamaların tekrar yapılabildiği yada yeni değişken alanlarının eklendiği kısımlardır.

Alan:	numara	adı	soyadı	vize	final	ort
Tablo:	ogr	ogr	ogr	ogr	ogr	ogr
Sırala:						
Göster:	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Ölçüt:						
veya:						

İşlem kısmı

Alan:	numara	adı	soyadı	vize	final	ort
Tablo:	ogr	ogr	ogr	ogr	ogr	ogr
Sırala:						
Göster:	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Ölçüt:	> 5000	Like "a*"				
veya:						

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

Numara alanının 5000den büyük aynı anda ismi a ile başlayan kayıtları getirmesi için kullanılır.

ogr	numara	adı	soyadı	vize	final	ort
*	432424	ALİ	DENİZ	77	89	
*	234234	MERT	NÖBRE	34	23	

Şarta uyan veriler karşımıza gelir. (Bu aslında and (ve) komutunun kullanımına ilişkin örnektir.

Şimdi ise veya örneği görelim. Kriter(ölçüt) ile beraber veya satırında işleme sokulması gerekir.

Eğer Like "a*" bilgisini veya satırına taşırsak

Aşağıdaki görüntü ile karşılaşırız.

ogr	numara	adı	soyadı	vize	final	ort
*	432424	ALİ	DENİZ	77	89	
*	234234	MERT	NÖBRE	34	23	

Nedeni veya satırı iki satırdan bir tanesini çalıştırmaya yarar yani(adının başlangıcında a harfi olsun yada numarası 5000 den büyük veri olsun)

2.sınıf Programlama dilleri I (Excel-access)-Öğr.Gör.Ali ATALAY

Şimdi ise sorgu tablolarında formül işlemlerini inceleyelim. **Formüller Değişken alan adının hemen sağına : işareti ile birlikte yazılır.**

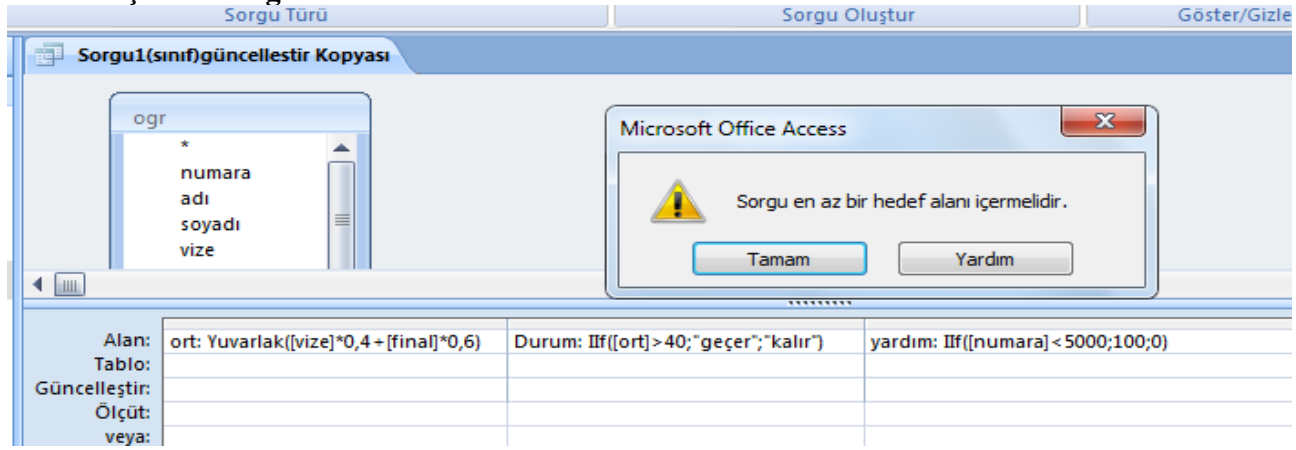
Alan:	final	ort: Yuvarlak([vize]*0,4 + [final]*0,6)
Tablo:	ogr	
Sırala:		
Göster:	☒	☒
Ölçüt:		
veya:		

Yukarıda ise formül kullanımını görmekteyiz.

Yeni değişken alanı kullanarak formül yazma

Alan:	final	ort: Yuvarlak([vize]*0,4 + [final]*0,6)	Durum: If([ort]>40;"geçer";"kalır")
Tablo:	ogr		
Sırala:			
Göster:	☒	☒	☒
Ölçüt:			
veya:			

Güncelleştirme sorgusu

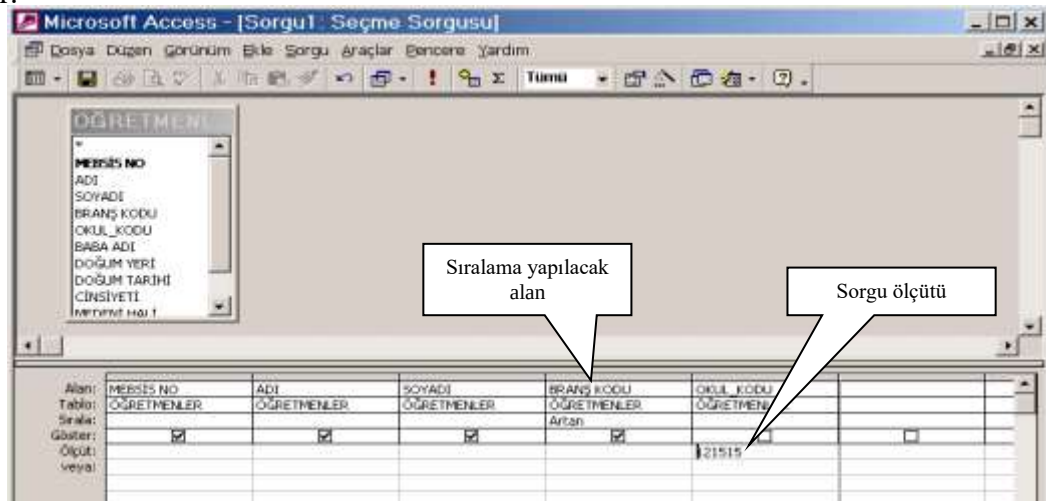


Güncellenecek değişken alanlarına göre veritabanını çalıştırmaktır. Bu durum da kullanıcıdan yeni bir formül alanı oluşturması beklenmez. Bunun yerine var olan değişken alanlarına göre işlem yapması beklenir.

Örnek Numarası <5000 den küçük öğrencilerin vize notlarına +3 puan ilave edelim.

Tasarım görünümünde sorgu oluşturma

- 1- Sorgular bölümünde **Yeni** düğmesine basılır.
- 2- Gelen ekranda **Tasarım görünümü** seçili iken Tamam düğmesine basılır.
- 3- Sorgu tasarımına girildiğinde sorguya hangi tabloları ekleyeceğimizi soran bir pencere açılır. Bu pencerede sorguda kullanılacak tablolar ayrı ayrı veya birlikte seçilerek **Ekle** düğmesine basılır. Daha sonra bu pencere kapatılır.
- 4- Sorgu ekranında istenilen tablodan sorguda yer almasını istediğimiz alanlar ayrı ayrı alınarak alt taraftaki sorgu sütunlarına eklenir. Bunun için alan adından fare ile basılı tutup sürükleyerek aşağıdaki sütunlara indirilip bırakılabilir.
- 5- Sorgu sonucunun belli bir alandaki bilgilere göre sıralanmasını istiyorsak o alan için **Sırala** özelliği açılıp **Artan** veya **Azalan** seçeneği seçilebilir.
- 6- Sorgu sonucunda görünmesini istemediğimiz alanlar varsa bu alanlar için **Göster** kutucuğundaki işaret kaldırılabilir.



7- Sorgu sonucunda ilişkili tablodaki tüm kayıtları değil, belli bir kritere uyan kayıtları görmek istiyorsak kriter belirtilecek alan için **Ölçüt** bölümüne istenilen kriter bilgisi yazılır. Eğer aynı alan için birden fazla ölçüt yazılacaksa alt alta bunlar yazılır. Bu durumda ölçütler arasındaki bağlaç **veya** olur. Eğer birden fazla alana ölçüt yazılırsa bu durumda ölçütler arasındaki bağlaç **ve** olur.

Alan:	MEBSİS NO	ADI	SOYADI	BRANŞ KODU	OKUL KODU	
Tablo:	ÖĞRETMENLER	ÖĞRETMENLER	ÖĞRETMENLER	ÖĞRETMENLER	ÖĞRETMENLER	
Sırala:				Artan		
Göster:	☒	☒	☒	☒	☐	☐
Ölçüt:					121515	
veya:					121539	

Örnek: Bu sorgu tasarımının cümlesel ifadesi şu şekilde söylenebilir : Öğretmenler tablosundan **Okul kodu 121515 VEYA 121539** olan kayıtların MEBSİS NO, ADI, SOYADI, BRANŞ KODU alanlarındaki kayıtları **branş koduna göre artan sıralı** olarak görüntüle.

Alan:	MEBSİS NO	ADI	SOYADI	BRANŞ KODU	OKUL KODU	
Tablo:	ÖĞRETMENLER	ÖĞRETMENLER	ÖĞRETMENLER	ÖĞRETMENLER	ÖĞRETMENLER	
Sırala:				Artan		
Göster:	☒	☒	☒	☐	☐	☐
Ölçüt:				1314	121515	
veya:						

Örnek: Bu sorgu tasarımının cümlesel ifadesi şu şekilde söylenebilir : Öğretmenler tablosundan **Okul kodu 121515 olan VE Branş kodu 1314** olan kayıtların MEBSİS NO, ADI, SOYADI alanlarındaki kayıtları **soyadına göre artan sıralı** olarak görüntüle.

Hazırlanan sorguyu çalıştırmak ve sonucunu görmek için araç çubuğundaki **Çalıştır** düğmesine basılabilir. Sorgu son halini ise kaydedilip saklanabilir.



Sorgu Ölçütlerinde Parametre Metni kullanımı

Sorgularda ölçüt verirken ölçüt ifadesini doğrudan yazıp kaydettiğimizde bu sorgu sadece o ölçüt için çalışır. Yukarıdaki örneklerde olduğu gibi okul kodu alanına ölçüt olarak tek bir okulun kodunu yazıp sorguyu böyle kullanırsak her seferinde sadece bu okuldaki öğretmenleri görüntüler. Bu şekildi düşündüğümüzde her okul için ayrı ayrı sorgu hazırlamak gerekecektir. Sorgu ölçütlerini genel hale

Alan:	MEBSİS NO	ADI	SOYADI	BRANŞ KODU	OKUL KODU	
Tablo:	ÖĞRETMENLER	ÖĞRETMENLER	ÖĞRETMENLER	ÖĞRETMENLER	ÖĞRETMENLER	
Sırala:				Artan		
Göster:	☒	☒	☒	☒	☐	☐
Ölçüt:					[Okul Kodunu Giriniz]	
veya:						

getirebilmek için ölçüt alanına doğrudan bir ifade yazmak yerine **parametre metni** yazılıp kullanılabilir.

Parametre metinleri **köşeli parantez** içerisinde yazılır. Parametre metni kullanıldığında sorguyu her çalıştırdığımızda bu metni içeren parametre giriş penceresi gelir. Bu pencerede her seferinde farklı bir değer girmek suretiyle sorguyu daha genel kullanabiliriz.

Sorguda Ölçüt yazarken kullanılabilecek bazı ifadeler

Parametre Değerini Gir

Okul Kodunu Giriniz

Tamam İptal

Sorguda herhangi bir alan için yazılan ölçüt ifadesi o alandaki bilgiye **tamamen eşit** olduğu taktirde sorgu çalışırken o kaydın görünmesini sağlar. Yani sorguda kullanılan alan adı ile ölçüt arasındaki karşılaştırma operatörü **eşittir (=)** işaretidir.

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

Bunun dışında sorgu ölçütünde şu işaretler de kullanılabilir :

Ölçüt Operatörü	Açıklaması
> büyüktür	<u>Ölçüt yazılan alan türü;</u> Sayı ise, belirtilen sayıdan büyük olan sayıların, Metin ise belirtilen harf veya harflerden sonra gelen metinlerin, Tarih ise belirtilen tarihten sonra gelen tarihlerin bulunduğu kayıtları getirir.
< küçüktür	<u>Ölçüt yazılan alan türü;</u> Sayı ise, belirtilen sayıdan küçük olan sayıların, Metin ise belirtilen harf veya harflerden önce gelen metinlerin, Tarih ise belirtilen tarihten önce gelen tarihlerin bulunduğu kayıtları getirir.
<= küçük eşit	Yukarıda belirtildiği gibi sayı, metin veya tarih türü alanlarda belirtilen ifadedden küçük veya eşit olan kayıtları getirir.
>= büyük eşit	Yukarıda belirtildiği gibi sayı, metin veya tarih türü alanlarda belirtilen ifadedden büyük veya eşit olan kayıtları getirir.
Between (Arasında)	Sayı, metin veya tarih türü alanlarda belirtilen iki değer arasındaki değeri taşıyan kayıtları getirir.
Like (İle başlar)	Ölçüt yazılan alanın veri türü metin ise, belirtilen harf veya harflerle başlayan kayıtları getirir.

Örnek Sorgu Ölçütleri

Örnek	Açıklaması
OKUL NO alanı için > 1000	Okul numarası 1000 den büyük olan kayıtları getirir.
HİZMET SÜRESİ alanı için >=10 and <=20	Hizmet süresi 10 a eşit veya büyük ve 20 ye eşit veya küçük olan kayıtları getirir.
ADI alanı için >= M	Adı M harfine eşit ve büyük olan kayıtları getirir. Yani adı M harfi ve sonraki harfler ile başlayan kayıtları getirir.
ADI alanı için Like "M*"	Bir önceki örnek ile aynı anlamı taşır.
OKUL NO alanı için Between 1000 and 2000	Okul numarası 1000 ile 2000 arasında olan kayıtları getirir.
DOĞUM TARİHİ alanı için Between #01/01/1980# and #01/01/193#	Doğum tarihi 01/01/1980 ile 01/01/1983 tarihleri arasında olan kayıtları getirir.
SOYADI alanı için Between "A" and "E"	Soyadı A harfi ile E harfi arasında başlayan kayıtları getirir.

Birincil Anahtar: Hazırlanan tablo üzerinde değişken alanlarının tek olmasını yada tekrarlanmamasını isteyebilirler. aynı zamanda belirli değişken alanların başka tablolarda da anahtar konumunda olmasını isteyebilirler. tablo1 de yer alan bir değişkenin tablo2 de tekrar kullanılacaksa yazılmaması gerekir, birincisi süre nedeniyle ikincisi ise kayıtlı bilgilerin yanlış yazılma ihtimali ortaya çıkabilir. bu gibi durumlarda anahtar simgesi ile gösterilen şekiller değişken alanının başına eklenir. bir tabloda normalde tekbir anahtar şekli kullanılabilir. Kullanıcı isterse ikinci bir anahtar simgesi yada şekli

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

tabloya ekleyemez. ama zorunlu olarak tablomuzda iki anahtar değişkeni kullanacak isek, ikinci değişken alanının tablo özelliklerine gelinir.

- *Anahtar bir veya birden fazla alanın bir satır için belirleyici olarak girilmesi için zorlanan bir çeşit zorlayıcı olarak tanımlanabilir.*
- *Bir tablonun birincil anahtarı, tabloda depoladığınız her satırı benzersiz şekilde tanımlayan bir veya daha çok alandan oluşur.*
- *Birincil anahtarlar hiçbir zaman NULL(boş) veya birbiri ile aynı olan değerleri içeremez.*

Alan Adı	Veri Türü
kayitno	Sayı
adi soyadi	Metin
cinsiyet	Metin
okul durumu	Metin
vergi borcu	Sayı
kentlino	Sayı

Genel	Arama
Alan Boyutu	Uzun Tamsayı
Biçim	
Ondalık Basamaklar	Otomatik
Giriş Maskesi	
Resim Yazısı	
Varsayılan Değer	
Geçerlilik Kuralı	
Geçerlilik Metni	
Gerekli	Hayır
Sıralı	Evet (Yineleme Var)
Akıllı Etiketler	
Matris Kısaltması	Genel

Değişkenin sıralı kısmında evet yineleme var kullanılır ise ikinci bir anahtarlama işlemi karşımıza gelir.

2.sınıf Programlama Dersleri (Excel Access)-Öğr.Gör.Ali ATALAY

Not:anahtarlama işlemi her değişkene uygulanabilir mi?

Uygulanamaz. Anahtarlama işlemi değişkenin tabloyu temsil edeceği yada bir değişken ile tüm tabloyu kontrol edebileceğimiz değişkenlerde kullanılabilir. Not veri türü dışında ,evet hayır, para birimi gibi değişken türlerinde kullanılmaz.

Sicil,Tc, numara ,kayitno , ogrno, seri, plaka, vb değişkenler için kullanılabilir.

Tablo İlişkileri

Veritabanının modüler bir yapıya sahip olmasını sağlayan ve böylece kullanım açısından esneklik haricinde çok büyük avantajlar sağlayan tablolar arasındaki ilişkiler hakkında bilinmesi gerekenleri kursumuzun bu bölümünde bulabilirsiniz.

Bir veritabanı genişletilirken, yeni tablonun varolan tablolarla nasıl bir ilişki içerisinde olacağını belirlemek önemlidir. Tablo yaratmak, veritabanı içerisine yeni bilgiler eklemek için atılan ilk adımdır. Ancak bu yeni tablonun veritabanı içerisine gerçek anlamda entegre edebilmek için diğer tablolarla bağlantılar kurulması gereklidir. Bu sayede bir defada pek çok tablodan bilgi görüntüleyecek sorguları, formları ve raporları rahatlıkla oluşturabilirsiniz.

İlişki yaratmak için iki farklı ana yöntem bulunur. Bir arama alanı kullanmak ya da tabloları İlişkiler penceresini kullanarak ilişkilendirmek. İlişkiler penceresi kullanılarak oluşturulan bağlantılar genellikle daha kalıcıdır ve veritabanı iskeletinin görüntülenebilmesi sayesinde tasarımcısına veritabanı üzerinde daha fazla denetim kurma imkanı sağlar.

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

En Sık Kullanılan Veritabanı Türü Microsoft Access, farklı tablolarda bulunan verileri aynı anda birleştirme imkanı sağlayan ilişkili veritabanları oluşturmak için kullanılır. İlişkili veritabanları söz konusu birleştirme özellikleri nedeniyle en yaygın kullanılan veritabanı biçimidirler. Veritabanınızda tablolar yaratıp, her birinin birincil anahtarlarını belirledikten (Birincil Anahtarlar'la ilgili daha ayrıntılı bilgiyi geçen bölümde bulabilirsiniz) sonra tablolar arasında ilişki kurmaya başlayabilirsiniz. İlişkiler, farklı tablolardan veri toplamak ve bu veriyi tek bir forma, rapora ya da sorguya yerleştirmek için kullanılır. Örneğin, bir sipariş formu üzerinde müşteri, ürün, satıcı, sipariş ve ayrıntılı sipariş gibi beş farklı tabloya ait bilgiler bulunabilir. Bu örnekte tek bir sipariş hakkındaki bilgiyi göstermek için bu beş tablonun alanları belirlenmelidir.

Bu düzenleme tablolar arasındaki ilişkiler sayesinde yapılır. İlişki, genellikle her iki tablonun aynı adlı alanlar olan anahtar alanlardaki veriler eşleştirilerek çalışır. Çoğu durumlarda, bu eşleştirme alanları, bir tablodan her kayıt için benzersiz bir tanımlayıcı sunan birincil anahtar ve diğer tablodaki yabancı anahtardır. Örneğin, Çalışanlar tablosuyla Siparişler tablosu arasında ÇalışanNo alanlarını kullanıp bir ilişki oluşturarak, çalışanlar sorumlu oldukları siparişlerle ilişkilendirilebilir.

Microsoft Access ile üç türde ilişki oluşturabilirsiniz. Bunlardan birincisi en sık kullanılan Bir-Çok ilişkidir. Bu ilişki türünde birinci tabloda belirlenen bir kayıt, diğer tabloda birden fazla alana karşılık gelmesine (Örneğin bir müşteri bir çok sipariş verebilir) rağmen ikinci tablodaki bir kayıt birinci tablodan sadece bir alana karşılık gelebilir.

Çok-Çok ilişki türü: Bu türde birinci tablodaki bir alan, diğer tablodaki bir çok kayda karşılık gelirken, benzer şekilde ikinci tablodaki bir alan da birinci tabloda bir çok kayıtle eşlenir. Ancak bu ilişkinin gerçekleştirilebilmesi için birincil anahtarın iki alanı içerdiği, birleşme tablosu olarak adlandırılan üçüncü bir tablonun tanımlanması gereklidir.

Örneğin, Siparişler tablosu ve Ürünler tablosu iki tane bire çok olarak tanımlanan ilişkiyi Sipariş Detayları tablosunda oluşturarak, çok-çok ilişkilere sahip olur.

Bire Bir ilişki türü: Bire Bir ilişki de adından da anlaşılacağı gibi birinci tablodaki bir alan diğer tabloda sadece bir kayda karşılık gelir ve aynı şekilde ikinci tablodaki bir alan da birinci tabloda sadece tek bir kayda karşılık gelir. Aslında bu ilişki çok sık kullanılmaz ancak güvenlik sebeplerinden ötürü tablonun bir kısmını ayırmak veya tablonun sadece altkümesine uygulanan bilgileri saklamak için bire bir ilişkiyi kullanabilirsiniz. İlişkili alanlar, bağlantılı oldukları birincil anahtarlar ile aynı adı taşımak zorunda değildirler. Ancak bağlantılı alanlarda eşleşen veriler bulunmalıdır. Bunun haricinde ilişkili alanların aynı veri türüne sahip olmaları gereklidir. Ancak örneğin bir Otomatik Sayı alanı ile Uzun Tamsayı alanını da eşleştirmek mümkündür. **Eğer eşleştirme alanları Sayı alanlarıysa Alan Boyutu özellikleri aynı olmalıdır.**

Eğer ilişkilendirilecek alanlardan biri birincil anahtar ise veya benzersiz dizine sahipse bir-çok ilişki oluşturulur. **BENZER ŞEKİLDE HER İKİ ALAN DA BİRİNCİL ANAHTAR İSE VEYA BENZER DİZİNLERE SAHİPLERSE BİRE BİR İLİŞKİ OLUŞTURULUR.** Çok-çok ilişki ise gerçekten de ilk

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

anahtarının iki alanı içerdiği üçüncü bir tabloyla, diğer iki tablodan gelen yabancı anahtarlar, birlikte olan iki tane bir-çok ilişkidir.

Birinci anahtar olmayan ve benzersiz dizine sahip olmayan bir alan ile aynı şekilde birinci anahtar olmayan ve benzersiz dizine sahip olmayan bir başka alan arasında ancak belirsiz bir ilişki oluşturulabilir. Microsoft Access, belirsiz ilişkilere sahip tabloları içeren sorgularda tablolar arasında varsayılan birleştirme satırını görüntüler, ancak bilgi tutarlılığına zorlanmaz ve bu nedenle tabloların kayıtlarının benzersizliği garanti edilemez.

İLİŞKİLER PENCERESİNİ KULLANARAK İLİŞKİ TANIMLAMAK

Tablolar arasında bilgi tutarlılığı gerektiğinde, birincil alanın birden çok alana bağlı olduğu durumlarda veya iki tablo arasında doğrudan bağlantı mevcut değilse tabloları bağlamak için ilişkiler penceresini kullanabilirsiniz. İlişkiler penceresinde bir bağlantı yaratmadan önce, söz konusu tablolarda eşleşen tablolar bulunmasına dikkat edilmelidir. İlk tablodaki birincil alanı ile ilişkili tablodaki eşleşen alan arasında bir ilişki kurulur. Burada eşleşen alan Yabancı Anahtar olarak adlandırılır. **DİKKAT!** İki tablo arasında ilişki oluşturulduktan sonra, söz konusu ilişki kaldırılmadan bu alanlar silinemez veya üzerinde değişiklik yapılamaz.

VAROLAN İLİŞKİLER ÜZERİNDE ÇALIŞMAK

TABLolar ARASINDAKİ İLİŞKİLERİ SİLEBİLMEK VEYA ÜZERİNDE DEĞİŞİKLİK YAPABİLMEK İÇİN İLK OLARAK SÖZ KONUSU TABLOLARIN KAPALI OLMASI

GEREKLİDİR. Şayet açıklarsa [F11] tuşuna tıklayarak veritabanı penceresine geçin ve aralarındaki ilişkiyi kaldırmak istediğiniz tabloları kapatın. Daha sonra İlişkiler penceresine geri dönün fare yardımıyla ilişki çizgisi üzerine tıklayın. Bu çizginin kalınlaşması ilişkinin seçildiği anlamına gelir. Son olarak ilişkiyi kaldırmak için [DELETE] tuşuna tıklayın ve ekrana gelen güvenlik sorgusuna cevap olarak Evet düğmesine tıklayın. Bunun sonucunda iki tablo arasındaki çizgi silinecek ve böylece ilişki kaldırılacaktır.

İki tablo arasında varolan bir ilişkiyi düzenlemek için de ilişkiyi ifade eden çizgi üzerine iki kere tıklayarak İlişkiyi Düzenle penceresi görüntüleyin. Bu iletişim penceresini kullanarak ilişkiyi istediğiniz gibi düzenleyebilirsiniz. İlişkiler penceresinden bir tablo kaldırmak için de ilk olarak bu tabloyu seçmeli ve daha sonra [DELETE] tuşuna basmalısınız. Söz konusu ilişkiler penceresini yazdırmak için ilk olarak pencereyi görüntüleyin ve daha sonra Dosya/İlişkileri Yazdır komutunu çalıştırın. Böylece veritabanı içerisindeki ilişkileri kağıt üzerinde de inceleyebilirsiniz.

ÇOK ALANLI ANAHTARLARLA İLİŞKİ KURMAK

Şayet bir ilişki içerisindeki birinci tablonun birincil anahtarı birden fazla alan içeriyorsa, birincil anahtardaki söz konusu tüm alanlarla ilişkili tablodaki alanlar arasında bir ilişki kurulmalıdır. Örneğin bir ürünün dağıtım ücreti hem müşterinin seçtiği dağıtım firmasına hem de siparişin gönderileceği yere göre değişiklik gösterebilir. Bu nedenle Microsoft Access'in dağıtım ücreti ve sipariş arasında doğru bir ilişki kurabilmesi için her iki alan için uygun verilere ulaşabilmesi gereklidir.

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

Bunun için ilişkilendirmek istediğiniz tabloları ilişkiler penceresi üzerine ekleyin. Ancak daha önceki bağlantılarla karışmasını önlemek için ilk olarak araç çubuğundaki Düzeni Temizle düğmesine tıklayarak ilişkiler penceresini temizleyebilirsiniz. **DİKKAT!** Bu işlem sonucunda varolan ilişkiler silinmeyecek sadece İlişkiler penceresi temizlenecektir. İlk olarak alanlardan birini eşleştirerek İlişkiyi Düzenle penceresini çalıştırın ve söz konusu alanın her iki tablo içerisinde de varolduğundan emin olun. Daha sonra bir alt satıra geçerek eşlenmesini istediğiniz diğer alanları seçin ve ilişkiyi tamamlamak için Oluştur düğmesine tıklayın.

BİLGİ TUTARLIĞI İLE GEÇERLİ KAYITLAR

Bilgi tutarlılığı, Microsoft Access'in kayıtlar ve ilgili tabloları arasındaki ilişkilerin geçerli olduğunu sağlamak için ve ilgili verileri yanlışlıkla silmemeniz veya değiştirmemeniz için kullandığı kurallardır. Bu sayede bir tabloda yapılan değişikliklerin ilişkili diğer tablolarda da otomatik olarak yapılması sağlanabilir. Ancak bilgi tutarlılığı özelliğinin kullanılabilmesi için bazı şartların yerine getirilmesi gereklidir. İlk olarak, birinci tablonun eşleşen alanı bir birincil anahtar olmalı veya benzer bir dizine sahip olmalıdır. İkinci olarak eşlenen alanların veri türleri aynı olmalı ve son olarak da ilişkili her iki tablonun da aynı Microsoft Access veri tabanına ait olması gereklidir. Bilgi tutarlılığı özelliğinin kullanılabilmesi için tabloların bu özelliği destekleyen Microsoft Access tipinde olması gerekir. Microsoft Excel, Paradoz, dBase, TXT gibi Microsoft Access dışında biçime sahip veritabanlarındaki ilişkili tablolar için bilgi tutarlılığı kullanılamaz. Bilgi tutarlılığını sağlamak için aşağıdaki kurallara uyulması zorunlu kılınır:

Birincil tablonun birincil anahtarında bulunmayan bir değeri ilişkili tablonun yabancı anahtar alanına bir değer olarak giremezsiniz. Ancak, yabancı anahtara, kayıtların ilgisiz olduğunu belirten bir boş değer girebilirsiniz. Örneğin, varolmayan bir müşteriye atanmış bir siparişiniz olamaz, ancak Müşteri Kimliği alanına Boş değer girerek atama yapabilirsiniz.

Eğer ilişkili tabloda eşleşen alanlar mevcutsa birincil tablodaki kayıt silinemez. Örneğin bir siparişi bekleyen müşterinin kaydının silinmesi mümkün değildir.

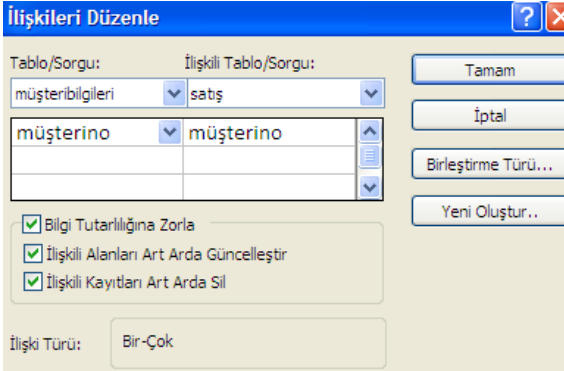
Şayet birinci tabloda bağlantılı alanlar mevcutsa, o tablodaki birincil anahtar değeri değiştirilemez.

İLİŞKİLER İLE BİLGİ TUTARLILIĞI OLUŞTURMAK

Microsoft Access'in oluşturulan bir ilişki için bilgi tutarlılığı kurallarını uygulaması için İlişki Düzenle penceresindeki Bilgi Tutarlılığına Zorla seçeneğini işaretleyin. Daha sonra İlişkili Alanları Ardarda Güncelleştir ve İlişkili Kayıtları Ardarda Sil seçeneklerini kullanarak verilerinizin geçerliliğini sağlayabilirsiniz. Bu sayede birinci tablo içerisinde yapılan değişikliklerin, ilişkili tablolarda karşılık gelen alanlara da uygulanmasını sağlayabilirsiniz. **DİKKAT! ŞAYET BİRİNCİ TABLODAKİ BİRİNCİL ANAHTAR ALANI OTOMATİK SAYI TÜRÜNDE İSE, OTOMATİK SAYI ALANINDAKİ DEĞERLERİN DEĞİŞTİRİLEMeyeceği Göz Önüne Alınarak İlişkili Alanları Ardarda Güncelleştir Seçeneğinin İşaretlenmesine Gerek Olmadığı Söylenebilir.** İlişkiyi tanımlarken İlişkili Alanları Ardarda Güncelleştir onay kutusunu işaretlerseniz,

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

birincil tablodaki kayıtları her sildiğinizde, Microsoft Access ilgili tablodaki ilgili kayıtları otomatik olarak siler. Örneğin, Müşteriler tablosundan bir müşteri kaydını silerseniz, Siparişler tablosundaki müşterinin tüm siparişleri otomatik olarak silinir. İlişkili Alanları Ardarda Güncelleştir onay kutusu işaretliken form veya veri sayfasından kayıtlar sildiğinizde, Microsoft Access, ilgili kayıtların da silinebileceği konusunda sizi uyarır.



Tablo İlişkileri ile ilgili Uygulamalar

Birebir İlişki:Eğer bir tabloda alan bilgileri çok ise ve bunları tek ekranda göstermek istiyorsanız birebir ilişki kurarak tek ekranda görünümü sağlayabilirsiniz.Fazla kullanılan bir ilişki türü değildir.

Birincil anahtar:Bir tabloda birincil anahtar belirlenirken benzersiz olmasına dikkat edilmelidir.Mesela bir okuldaki öğrenci numaraları,kişilerin tckimlik noları,vergi no gibi.

Tablolar arasında birebir ilişki kurulurken her iki tabloda birincil anahtar olmalıdır.İki tablodaki birincil anahtarlı alanlar arasında ilişki kurulacaktır.

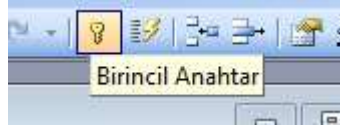
Not: İlişki kurulacak alanların veri türleri ve özellikleri aynı olmalıdır.mesela bir tabloda sayı-uzun tamsayı iken diğerinde sayı-byte olamaz. Her ikisinde uzun tamsayı veya byte olması gerekir.

Örnek:Aşağıdaki tabloyu oluşturup öğrencibilgileri adında kaydediyoruz.

Alan Adı	Veri Türü
ogrencino	Sayı
adı	Metin
soyadı	Metin
sınıf	Metin
ceptel	Metin
evtel	Metin

OgrNo alanında iken aşağıda gösterilen anahtar simgesine tıklayarak alanın birincil anahtar olarak belirlenmesini sağlıyoruz.

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

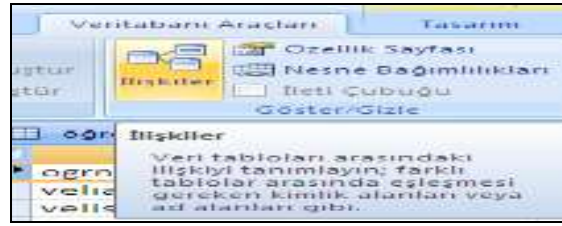


Aşağıdaki tabloyu oluşturup velibilgileri adında kaydediyoruz.

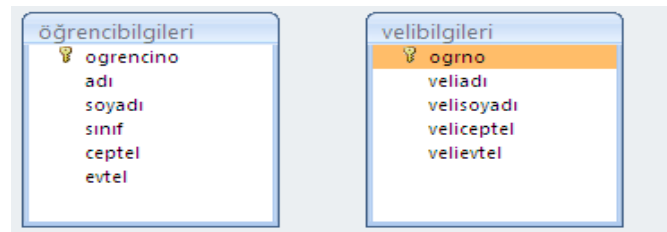
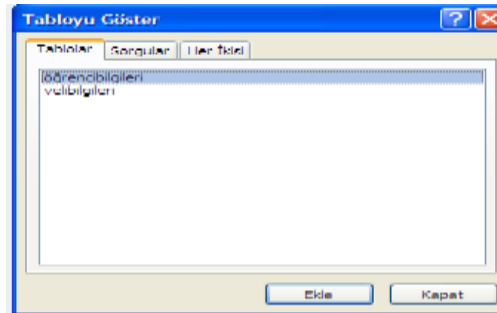
Alan Adı	Veri Türü
ogrno	Sayı
veliadi	Metin
velisoyadı	Metin
veliceptel	Metin
velievvel	Metin

ogrencino	adı	soyadı	sınıf	ceptel	evvel
1222	ali	atalay	9-d	5355447955	2264489
*					

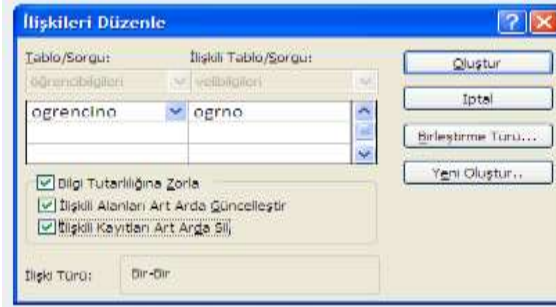
Aşağıdaki resimde gösterilen ilişkiler simgesine tıklıyoruz.



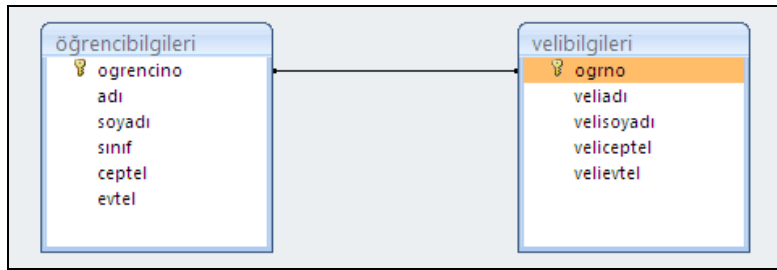
İki tabloyu seçip Ekle diyoruz.



İlişkiyi her tabloda bulunan OgrNo alanları arasında yapacağız.ogrencibilgileri tablosundaki OgrNo'yu mouse ile tutup (mouse'u bırakmadan) velibilgileri tablosundaki OgrNo Üzerine bırakıyoruz.



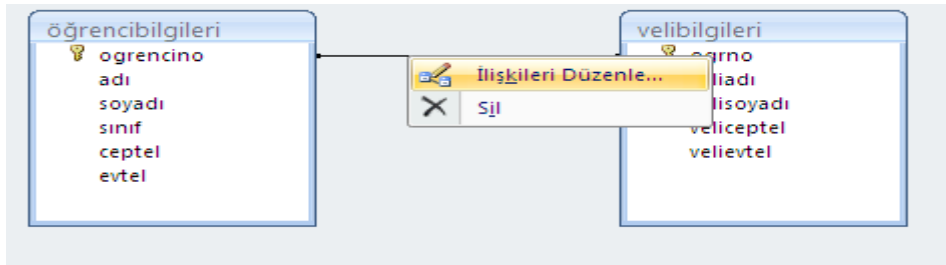
Karşımıza yukarıdaki menü gelecektir. İlişki türü bölümünde Bir-Bir yazılı olduğuna dikkat edin.Oluştur diyoruz.



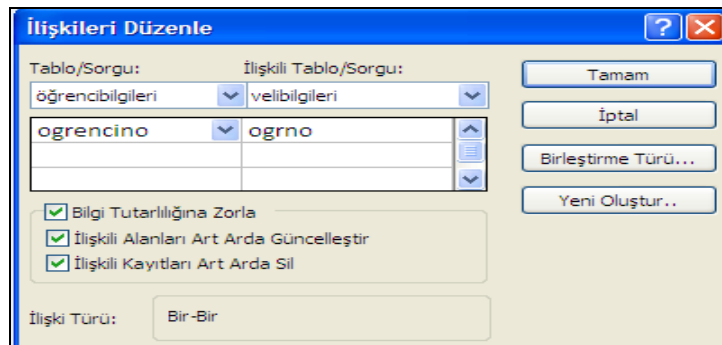
Oluşturduğunuz ilişkilerde düzenleme yapmak istiyorsanız

1-Çizgi üzerinde çift tıklayabilirsiniz.

2-Çizgi üzerinde sağ tıklayıp İlişkileri düzenle dersiniz.(eğer sil derseniz de ilişkiyi silmiş olursunuz)

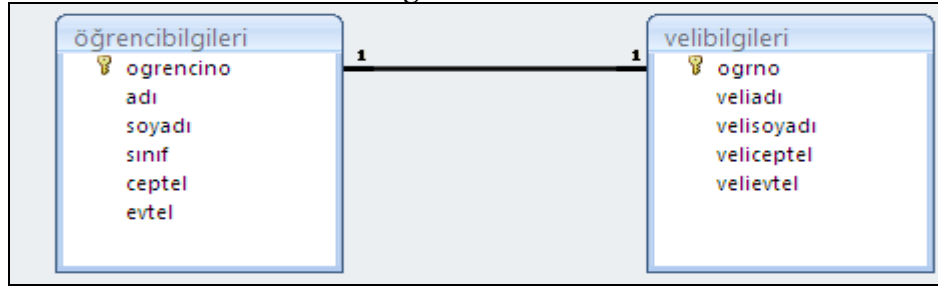


Bilgi Tutarlılığına zorla işaretlenirse 1. tabloda olmayan bir OgrNo 2. tabloda oluşturulamaz.

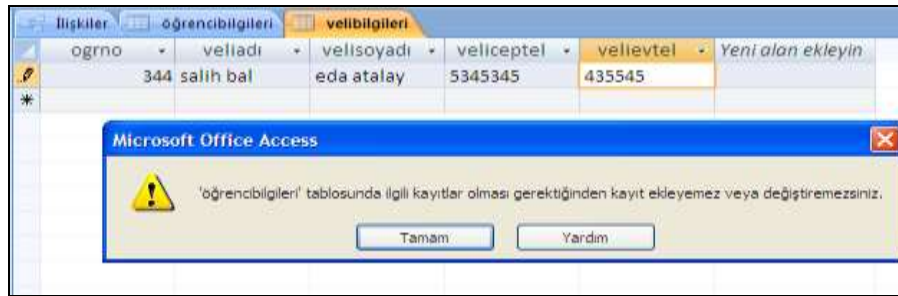


Tamam diyoruz.

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017



Aşağıdaki gibi 1. tabloda olmayan bir OgrNo 2. tabloda yazıldığında uyarı mesajı ekrana gelir.



Aynı tablo içindeyken + işaretine tıklayarak diğer tablonunda bilgileri girilebilir.

	ogrncino	adı	soyadı	sınıf	ceptel	evtel	Y
+	1222	ali	atalay	9-d	5355447955	2264489	
+	2445	mert	yeşil	10-d	5345345489	5464566	
*							

	ogrncino	adı	soyadı	sınıf	ceptel	evtel	Y
+	1222	ali	atalay	9-d	5355447955	2264489	
+	2445	mert	yeşil	10-d	5345345489	5464566	
*							

Bir-Çok İlişki : Örnek olarak bir müşteri bir mağazandan birden fazla alışveriş yapabilir. Bir müşterinin bilgilerini her alışverişte girmek yerine ilk alışverişte bilgiler girilip daha sonra girilmesine gerek duymamak için bir-çok ilişki türü kullanılır. Burada önemli olan 1. tabloda birincil anahtar olan alan 2. tabloda birincil anahtar olmamalı. çünkü her iki tarafta birincil anahtar olursa bire bir ilişki olur.

Birincil anahtar: Bir tabloda birincil anahtar belirlenirken benzersiz olmasına dikkat edilmelidir. Mesela bir okuldaki öğrenci numaraları, kişilerin tckimlik noları, vergi no gibi.

Not: İlişki kurulacak alanların veri türleri ve özellikleri aynı olmalıdır. mesela bir tabloda sayı-uzun tamsayı iken diğerinde sayı-byte olamaz. Her ikisinde uzun tamsayı veya byte olmalıdır.

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

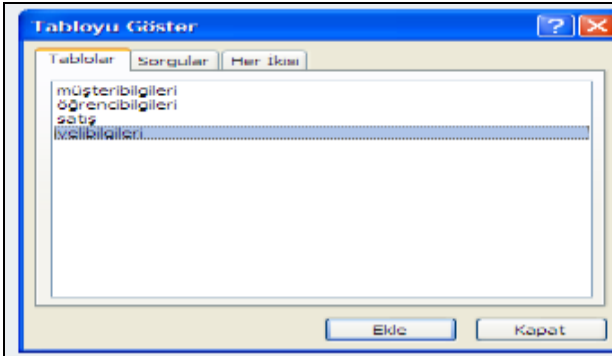
Örnek:Aşağıdaki tabloyu oluşturalım.MüşteriNo birincil anahtar olarak belirlenmiştir.müşteribilgileri adında kaydedelim.

Alan Adı	Veri Türü
müşterino	Otomatik Sayı
adı	Metin
soyadı	Metin
mahalle	Metin
cadde	Metin
apt	Metin
sokak	Metin
no	Metin

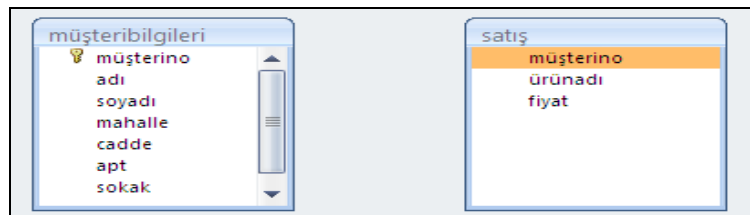
Aşağıdaki tabloyu oluşturup satis adında kaydedelim.

Alan Adı	Veri Türü
müşterino	Sayı
ürünadı	Metin
fiyatı	Para Birimi

Aşağıdaki resimde gösterilen ilişkiler simgesine tıklıyoruz.

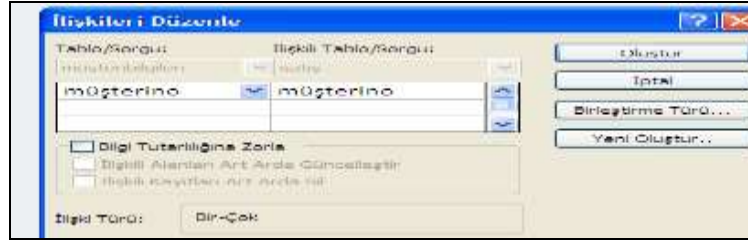


Her iki tabloyu seçip ekle diyoruz.

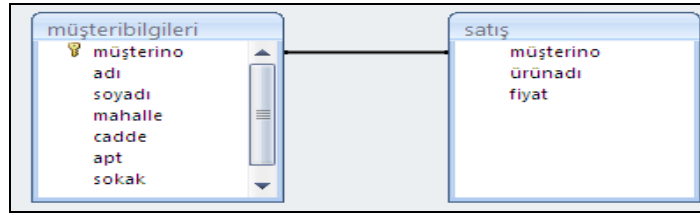


Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

İlişkiyi her tabloda bulunan MusteriNo alanları arasında yapacağız.musteribilgileri tablosundaki MusteriNo'yu mouse ile tutup (mouse'u bırakmadan) satis tablosundaki MusteriNo Üzerine bırakıyoruz.



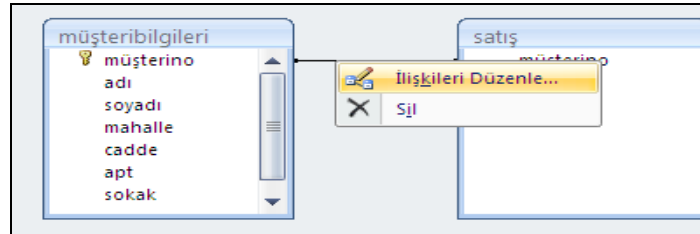
Karşımıza yukarıdaki menü gelecektir. İlişki türü bölümünde Bir-Çok yazılı olduğuna dikkat edin.Oluştur diyoruz.



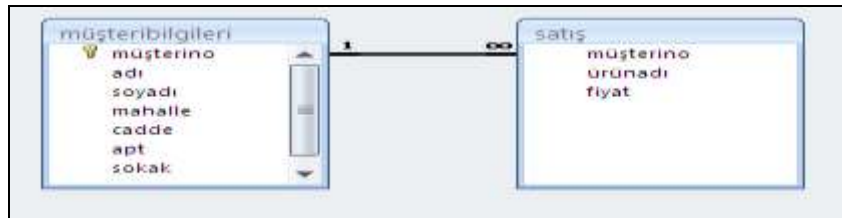
Oluşturduğunuz ilişkilerde düzenleme yapmak istiyorsanız

1-Çizgi üzerinde çift tıklayabilirsiniz.

2-Çizgi üzerinde sağ tıklayıp İlişkileri düzenle dersiniz.(eğer sil dersiniz de ilişkiyi silmiş olursunuz)



Bilgi Tutarlılığına zorla işaretlenirse 1. tabloda olmayan bir MusteriNo 2. tabloda oluşturulamaz.



Tamam diyoruz.

	müşterino	adı	soyadı	mahalle	cadde	apt	sokak	no
+	1	eda	atalay	34	168	elif	344	5
*	Yeni							

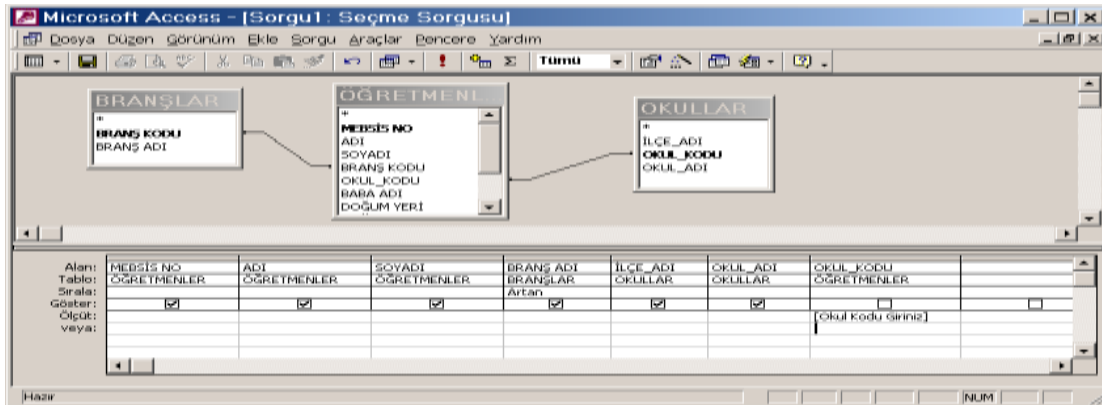
Aşağıdaki gibi 1. tabloda olmayan bir MusteriNo 2. tabloda yazıldığında uyarı mesajı ekrana gelir.

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017



İlişkili Tablolar İle Sorgu hazırlama

Veritabanında birbiriyle ilişkili birden fazla tabloyu kullanarak sorgu hazırlamak için sorgu tasarımına girildiğinde bu tablolar sorgu ekranına eklenmelidir. Tablolar sorgu ekranına getirildiğinde



aralarındaki ilişkiler de burada görülebilir.

Birbiriyle ilişkili tablolardan ayrı ayrı alanları alıp sorguya eklemek mümkündür. Yukarıdaki ekranda yer alan sorguda Branşlar tablosunun Branş Kodu alanı ile Öğretmenler tablosunun Branş Kodu alanı ilişkili olduğu için Branşlar tablosundaki Branş Adı alanı sorguya ekleniyor. Aynı şekilde Okullar tablosundaki Okul Kodu ile Öğretmenler tablosundaki Okul Kodu alanı ilişkili olduğu için Okullar tablosundan İlçe Adı ve Okul Adı alanları sorguya eklenebiliyor.

Bu ilişkilerle ilgili olarak şu cümle söylenebilir : Öğretmenler tablosunun Branş Kodu, Branşlar tablosundaki branş koduna eşit ise Branşlar tablosundaki Branş Adı alanını getir. Yine; Öğretmenler tablosundaki Okul Kodu, Okullar tablosundaki Okul Koduna eşit ise Okullar tablosundaki İlçe Adı ve Okul Adı alanlarını getir.

Ders örnekleri

Tablo2 : Tablo		
	Alan Adı	Veri Türü
	musteri adresi	Metin
	musterino	Sayı
	urunkod	Sayı

Tablo1 : Tablo		
	Alan Adı	Veri Türü
	musteri adı	Metin
	aidjımel	Metin
	kodu	Sayı
	miktar	Sayı
	tarih	Tarih/Saat

1.)Aşağıda verilen iki tabloyu ele alalım önce tablolardan sorguları elde edelim tablo2 deki sorgu tablosuna tarihe göre seçme sorgusunun kullanımı ile ilgili uygulama yapalım. Görüldüğü üzere tablo1 sorgusunda kıstaslar ölçüt satırına yazılmıştır.

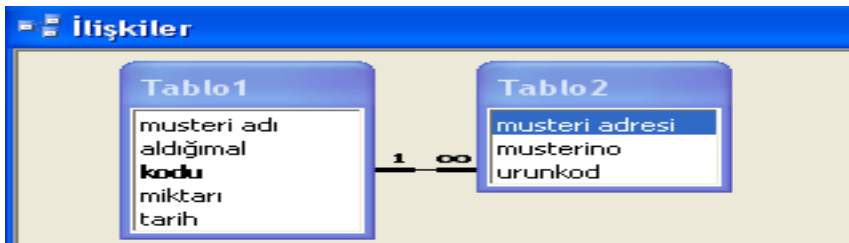
Tablo1 Sorgu: Seçme Sorgusu

Tablo1

*
musteri adı
aldığımal
kodu
miktarı

Alan:	musteri adı	aldığımal	kodu	miktarı	tarih
Tablo:	Tablo1	Tablo1	Tablo1	Tablo1	Tablo1
Sıra:					
Göster:	☒	☒	☒	☒	☒
Ölçüt:					>#15.04.2006# And <#11.06.2006#
veya:					

Eğer araçlar menüsünden ilişkileri kullanacak olursak tablo 1deki kodu ile tablo2 deki ürün kodu arasında bire sonsuz ilişki oluşur bunun nedeni tablo1 de kodu indeks anahtarı almıştır. Tablo 2 de ise indeks yada sıralama tablo özelliği kullanılmadığı için sonsuz yapısı oluşturulmuştur.



2.)Aşağıdaki tabloya göre tabloda yer almayan değişken sorguda oluşturulmuştur. Adı soyadı g ile başlayan kişilerin vizesine 5 puan ilave edilmiştir. Bu işlem için kullanıcıların mutlaka güncelleştirme sorgusunda işlem yapmaları gerekmektedir.

ogrencitablo Sorgu : Güncelleştirme Sorgusu

ogrencitablo

*
ogmo
adisoyadı
vize
final

Alan:	vize	adisoyadı	[vize]*0,4+[final]*0,6
Tablo:	ogrencitablo	ogrencitablo	
Güncelleştir:	[vize]+5		
Ölçüt:		Like "G*"	<70
veya:			

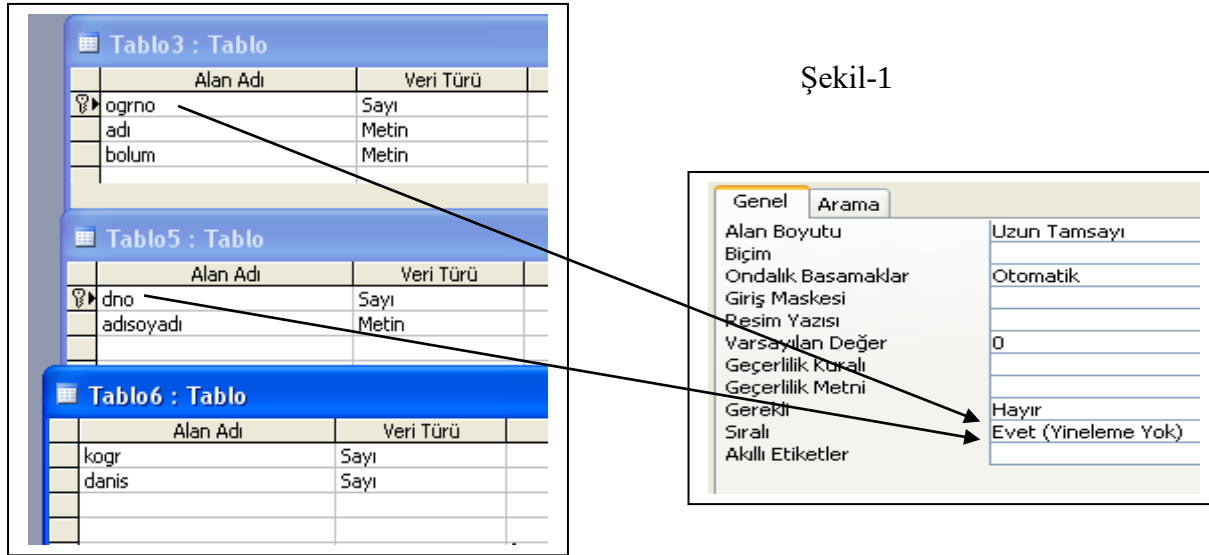
3.)Farklı bir ilişki örneği

Access programında düzgün işleyen bir veri tabanı için tablo tasarımının başarılı bir şekilde kurulması gerekir. Anahtarlama özelliği ile veriler ilişkilendirilir ayrıca verilerin belirli bir özellik ile aranması kolaylaşır. Tablo6 da hiçbir değişken anahtarlanmadığı halde ilişkilendirme yapıldığında (1) işaretini alttaki

Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

şekilde görmektediriz (şekil 2). Tablo6daki her iki değişkenin tablo özelliklerinden sıralı satırı “evet(yineleme yok)” şeklinde değiştirilir.

Tablo3 deki ogrno anahtarlanarak veriler girilir. Tablo5 deki dno(danışman no)anahtarlanarak bu tablo yada veriler girilir.



Şekil-1

Tablo6 daki Kogr değişkenine veriler tablo 3den (tablo özelliklerinden) arama sihirbazı kullanılarak çekilir. Tablo6 daki danis(danisman) değişkeni de tablo 5 deki dno kullanılarak yine tablo özelliklerinden arama sihirbazı kullanılarak çekilir.

Şekil 2 deki ilişkilendirme işlemi yapılır.



Şekil-2

Bu sayede tablo3 ve tablo5 destekli tablo 6 oluşturulur tablo6 ya girilecek bilgiler hazır olduğu için kullanıcı sadece istenilen bilgileri seçmiş olur. Şekil 3

Tablo6 : Tablo		
	kogr	danis
▶	111	1
*	111	2
*	112	0
	113	
	114	
	115	
	116	

	kogr	danis
▶	111	1
*	112	1 ali atalay
*	0	2 ceng ak
		3 ersel yıld
		4 hatice fidan
		5 metin milli

Şekil 3

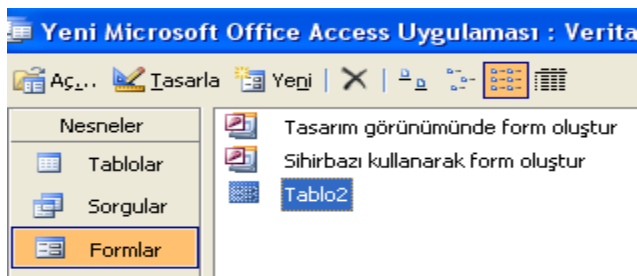
FORM OLUŞTURMA

Görselliği ön plana çıkarmak , formül işlemlerini kontrol etmek için kullanılır.

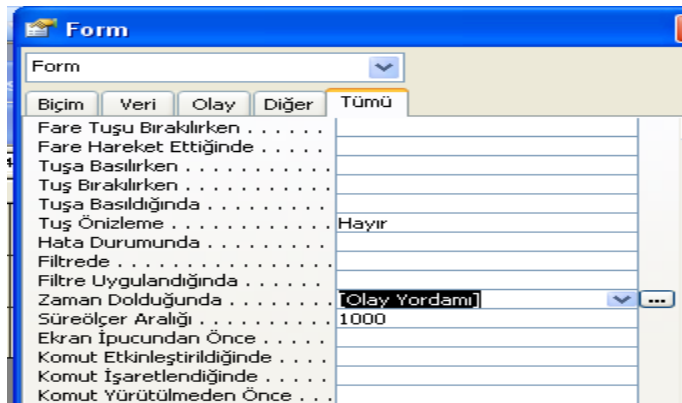
Örnek Boş forma kod girme

4.)Formun üzerine otomatik tarih ve saat bilgisinin girilmesi

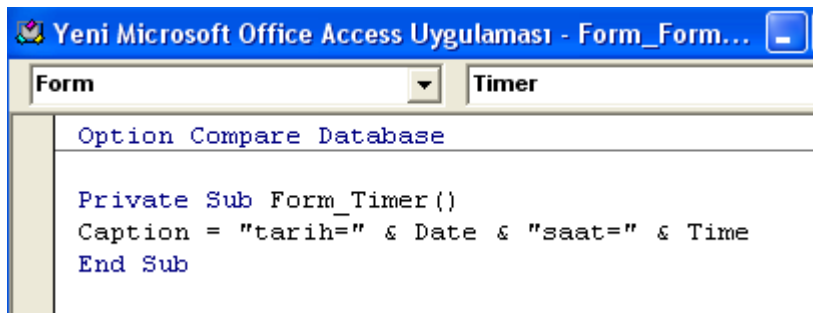
Kullandığımız veri tabanında nesne, kod yazımı gerektiğinde en uygun ara yüz formlardır. Formlara yazılacak kodlar tablo,sorgu ya bağlı olarak çalışır yada formlar hiçbir tabloya bağlı olmadan tasarım modunda da oluşturulabilirler.

Tasarım Modunda Form Oluşturma Ve Örnek Kod

Şekilde de görüldüğü gibi tasarım modu seçildiğinde yapılacak olan nesne hareketi düşünülmelidir. Örneğimizde belirli bir zamana bağlı olarak çalışan kod yazma işlemi için formun tasarım modunda bulunuyor olmamız gerekir.

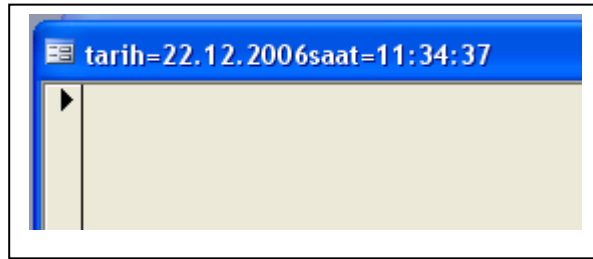
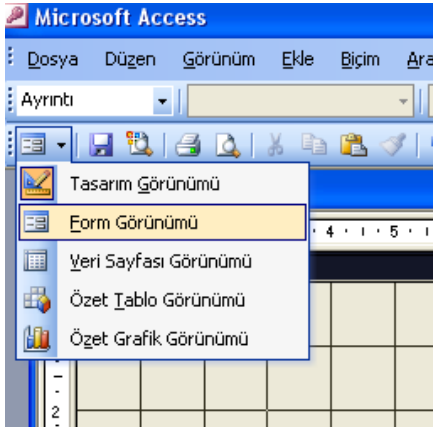


Form tasarımı konumunda mousun sağ tuşu özellikler yardımı ile zaman dolduğunda satırı bulunur, buradaki 0 değeri 1000 yapılır(yaklaşık 1 sn için). İşlemin gerçekleşebilmesi için zaman dolduğunda satırına olay yordamı eklenir. Üç nokta sekmesine tıklandığında kod yazma alına geçilir ve aşağıdaki kodlar yazılır.



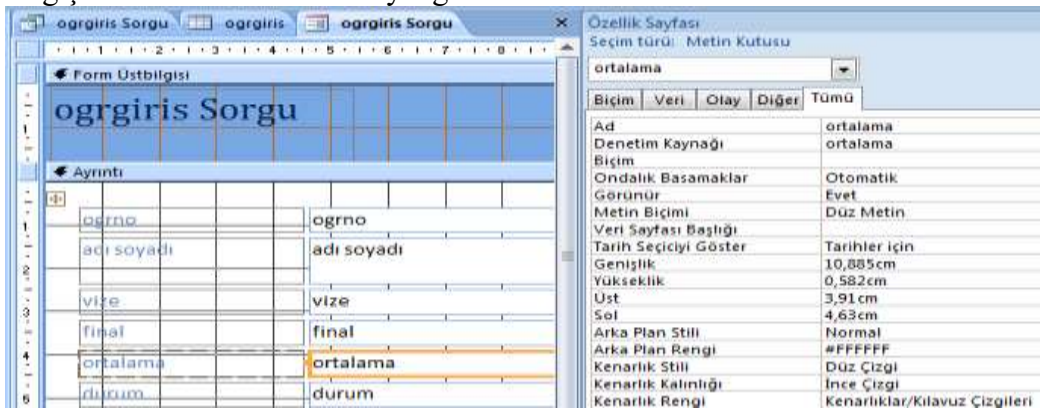
Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

Menüden kodlar kaydedilir. Ana menüye dönülür (form tasarım modu haline) form görünümü seçildiğinde kodların çalıştığı formun üst kısmında görünür.



Yazılan kodlar sadece formlar için geçerli olduğundan tablo ve sorguya her hangi bir bilgi aktarımı bu örnek için gerçekleşmez

Form üzerinde değişken alanlarına kod girilecek ise Değişken alanının denetim kaynağı satırı bulunur.



Buradan istenilen kod mantıklı bir şekilde yazılır.



5.)Aşağıdaki tablo özelliklerine göre ders saati sayısı girildiğinde otomatik olarak net ücreti hesaplayan form kodu oluşturalım.

Öncelikle tablo oluşturulduktan sonra form tasarımında ders saati sayısı alanına kod girme işlemi uygulanır. Normal olarak formlarda kod işlemi form tasarımında değişken alanının denetim masasına girilir. Burada ise yazılacak kod bir nevi program olmak zorundadır. Denetim masasında sadece bir satırlık kod yazıldığı için bu yöntem uygulanmaz. Bunun yerine form tasarımından

Alan Adı	Veri Türü
Kimlik	Otomatik Sayı
ad	Metin
soyad	Metin
ders_saati_sayisi	Sayı
ders_ucreti	Para Birimi
brut_toplam	Para Birimi
damga_vergisi	Para Birimi
gelir_vergisi	Para Birimi
kesinti_toplam	Para Birimi
net_ucret	Para Birimi
mudur/mudur_yardimcisi/ogretmen	Sayı

Tablo1 : Form

Form Üstbilgisi

Ayrıntı

Kimlik	Kimlik
ad	ad
soyad	soyad
ders_saati_sayisi	ders_saati_sayisi
ders_ucreti	ders_ucreti
brut_toplam	brut_toplam
damga_vergisi	damga_vergisi
gelir_vergisi	gelir_vergisi
kesinti_toplam	kesinti_toplam
net_ucret	net_ucret

Ders_saati_sayisi alanında mousun sağ tuşu ö

Metin Kutusu: ders_saati_sayisi

ders_saati_sayisi

Biçim Veri Olay Diğer Tümü

Güncelleştirme Öncesinde ...

Güncelleştirme Sonrasında ...

Kiride ...

Geri Alındığında ...

Değiştirildiğinde ...

Girildiğinde ...

Çıkıldığında ...

Odaklanıldığında ...

Odaklanma Sonlandığında ...

Tıklatıldığında ...

Çift Tıklatıldığında ...

[Olay Yordamı]

Olay sekmesinden odaklanma sonlandığında seçilir. Bunun nedeni veri girildikten programın veriyi otomatik algılaması için bu yöntem kullanılır.

```
Private Sub ders_saati_sayisi_LostFocus()
[ders_ucreti] = Val(3000000)
[brut_toplam] = [ders_ucreti] * [ders_saati_sayisi]
[damga_vergisi] = [brut_toplam] * 0.006
[gelir_vergisi] = [brut_toplam] * 0.25
[kesinti_toplam] = [damga_vergisi] + [gelir_vergisi]
[net_ucret] = [brut_toplam] - [kesinti_toplam]
End Sub
```

Aşağıdaki kodlar yazıldıktan sonra formun standart(veri girişi)görünümüne dönüldüğünde ders saat sayısı alanına değer girildiğinde net ücretin otomatik olarak hesaplandığı görülür.

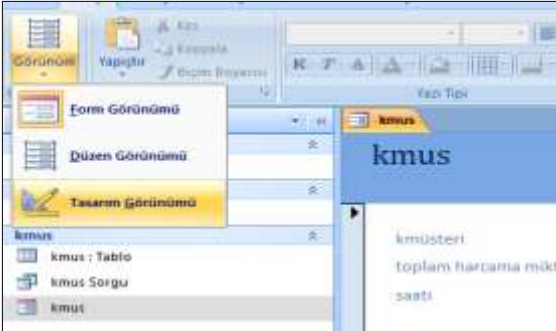
Tablo1

Kimlik	1
ad	ömer can
soyad	cömert
ders_saati_sayisi	30
ders_ucreti	3.000.000,00 TL
brut_toplam	90.000.000,00 TL
damga_vergisi	540.000,00 TL
gelir_vergisi	22.500.000,00 TL
kesinti_toplam	23.040.000,00 TL
net_ucret	66.960.000,00 TL

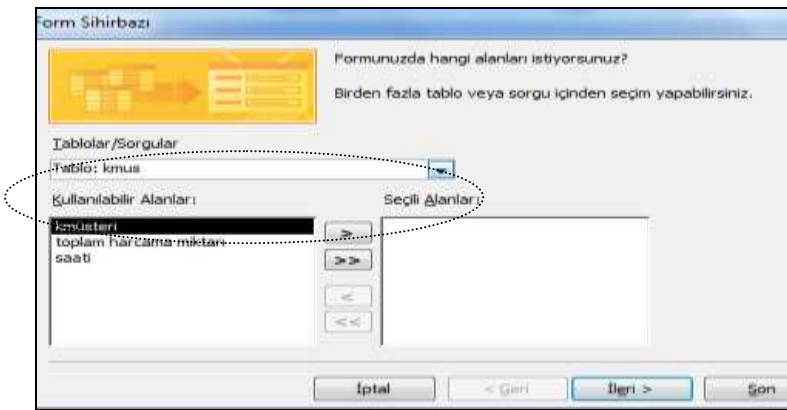
SİHİRBAZ YARDIMI İLE FORM OLUŞTURMAK

Form, tabloya bilgi giriş yapmanın başka bir yoludur. Paket programlardaki kullanıcı ara yüzü gibi ekranlar oluşturulur. Ofis 2007 için Oluştur menüsünden Tüm formlardan form sihirbazı seçilir.

Ofis 2007 için Hangi tabloyu kullanacak isek o tabloyu seçeriz.



İstenilen değişkenler seçilir formun son hali için ileri ve son tuşları ile form oluşturulur.



BASİT ÖDEV ALMA UYGULAMASI



Ödev için kıstas 18 puan eklenecektir. Ortalama 82 ve üstü ödev alamaz mesajı verilecektir.

=If(CInt([viz]*0,5+[fin]*0,5)>=82;"ödev alamaz";If([onay15];CInt([viz]*0,5+[fin]*0,5)+18;CInt([viz]*0,5+[fin]*0,5)))

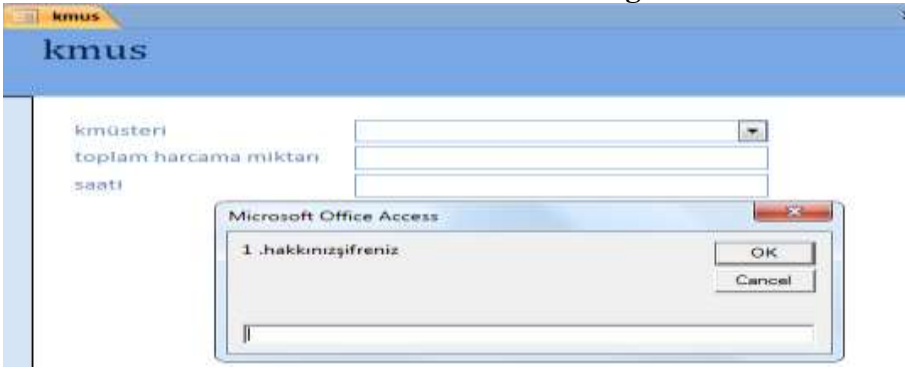
Ayrıntı	
no	no
ad	ad
soyad	soyad
viz	viz
fin	fin
ort	=IIf(CInt([viz]*0,5+[fin]*0,5)>=82;"ödev alamaz";IIf([onay15];CInt([viz]*0,5+[fin]*0,5)+18;CInt([viz]*0,5+[fin]*0,5)))
☒ Onay15	

AÇILIŞA ŞİFRE VERME

Bu formun açılışına şifre vb kodu yazalım . Bunun için öncelikle formun tasarımından özellikler menüsünden

Form açıldığında kısmına olay yordamı eklenir ve vb kodları buraya yazılır.

```
Private Sub Form_Open(Cancel As Integer)
Dim sifre, x As Integer
Do While x < 3
    x = x + 1
    sifre = InputBox(x & " .hakkınız" & "şifreniz")
    Cancel = True
    If sifre = 123 Then
        Cancel = False
        MsgBox ("bravo"): Exit Do
    Else
        If x > 2 Then MsgBox ("hakkınız doldu")
    End If
Loop
Formu çalıştırdığımızda yazdığımız kodların aktif olduğunu görürüz.
```



Yukarıdaki şifre uygulamasının geliştirilmiş ve metin kutusundan girilmiş hali aşağıda verilmiştir. Ayrıca şifre doğru ise farklı form sayfası , yanlış ise farklı form sayfası gelmektedir.

YENİ ŞİFRE UYGULAMASI

```
Private Sub Komut0_Click()
Static say
If sifre <> "sanane" Then
1 say = say + 1
MsgBox ("lütfen şifreyi düşünerek yazın, kalan hakkın " & 3 - say)
If say = 3 Then
DoCmd.OpenForm "cikis"
MsgBox ("hakkın bitti elveda")
Quit
End If
ElseIf sifre = "sanane" Then
MsgBox ("birazdan form acilacak")
DoCmd.OpenForm "giris"
Else
MsgBox ("beni kandırma boş geçmeyiniz"): GoTo 1
End If
End Sub
```

Ayrıca metin kutusunun bilgi girişide password şeklinde düzenlendi.

FORM ÜZERİNDE NESNE UYGULAMALARI

Bu form için onay kutusu ve metin kutusunu ek olarak kullanacağız. Amacımız ödev vermiş öğrencinin ortalamasına 15 puan ilave edeceğiz. Ancak Ortalamanın da 100'ün üzerine çıkmasını engelleyeceğiz

Yukarıdaki düşünce mantığımız.

Ortalama değişkenimiz ve metin kutusu için =Yuvarlak([vize]*0,3+[final]*0,7)

Eğer kodları nasıl yazacağız dersek form tasarımında nesne seçilir

Metin14 Denetim kaynağı satırına yazılır.

Yada direk metin kutusu içine formülü yazarız.

Son ort metin kutusu için =IIf([ort]<=85;IIf([onay16];[ort]+15;[ort]);"hatalı")

Onay kutusunun ismi onay16 olduğu için işlemleri onay 16 işaretli ise 15 puan ilave ediyoruz. Ancak ortalamasında 100 geçmemsi için değilse kısmında "hatalı" mesajı yazılmıştır.

Harf metin kutusu için:

=IIf([metin14]<=39;"ff";IIf([metin14]<=50;"cc";IIf([metin14]<=60;"bb";"aa")))

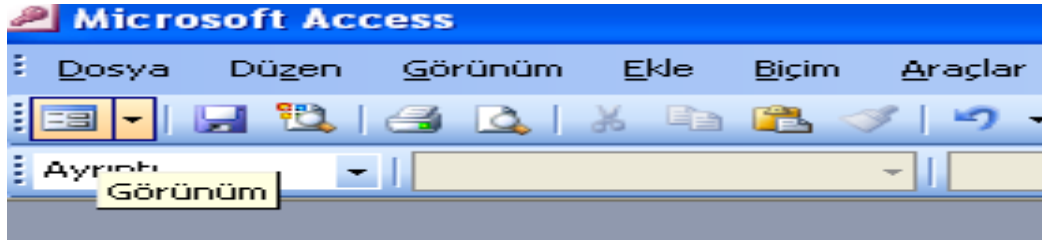
Aynı kod düzeni Harf metin kutusu içinde uygulanır

Formülünü uyguluyoruz.

Dikkat edilirse kullandığımız if komutu değil IIF komutu Form ve sorgu üzerinde If komutu yerine IIF komutu kullanılır. Vb kod alanında if kullanılır bu durumu unutmayalım.

Ayrıca Metin14 sonort metin kutusunun ismidir.

Tasarım kısmından görünüme geçmek için



Tıklanırsa aşağıdaki görünümü yakalarız.

Form üzerinde bütünleme uygulaması

Tarih=14.08.2013 saat=07:34:43

Tablo1 Sorgu1

numara	14
adı soyadı	sadasd
vize	77
final	55
ort	66
durum:	geçer

Form üzerinde vize final ort ve durum değişkenlerimiz var, ayrıca görünmeyen birde bütünleme değişkenimiz var . Ortalamayı 50 olarak kabul edip işlemlerimizin kod kısmına bakalım.

numara	numara
adı soyadı	adı soyadı
vize	vize
final	final
ort	=If(Yuvarlak([vize]*0,5+[final]*0,5)>=50;Yuvarlak([vize]*0,5+[final]*0,5);Yuvarlak([vize]*0,5+[metin11]*0,5))
bütünl:	ilişkisz
durum	=If(Yuvarlak([vize]*0,5+[final]*0,5)>=50;"geçer";If([ort]>=50;"bütünleme ile geçti";"kaldı"))

Bütünl değişkeninin asıl adı metin11dir görünen ismi programda kullanılmaz.

Tablo1 Sorgu1

Form Üstbilgisi

Tablo1 Sorgu1

Ayrıntı

numara	numara
adı soyadı	adı soyadı
vize	vize
final	final
ort	=If(Yuvarlak([vize]*0,5+[final]*0,5)>=50;Yuvarlak([vize]*0,5+[fir
bütünl:	ilişkisz
durum	=If(Yuvarlak([vize]*0,5+[final]*0,5)>=50;"geçer";If([ort]>=50;"bütünleme ile geçti";"kaldı"))

Özellik Sayfası

Seçim türü: Metin Kutusu

Metin11

Biçim Veri Olay Diğer Tümü

Tıklatıldığında

Güncelleştirme Öncesinde

Güncelleştirme Sonrasında

Kirli

Değiştirildiğinde

Odaklanıldığında

Odaklanma Sonlandırdığında

Çift Tıklatıldığında

Fare Tuşuna Basılırken

Fare Tuşu Bırakılırken

Fare Taşındığında

Tuşa Basılırken

Tuş Bırakılırken

Tuşa Basıldığında

Girildiğinde

Çıkıldığında

Geri Alındığında

Görüldüğü üzere bütünl değişkeni ilişkisz olarak görülmektedir. Bu alndada gizli bir kod oluşturacağız. Kodlar tabii ki bir değişkene bağlı olarak yazılmalıdır. Yapılan çalışmada kodlar final değişkeni baz alınarak yazılmıştır.

Görüldüğü gibi bütünleme alının üzerinde alan özelliklerine bakarsak olay yordamı yaratılmış ve aşağıdaki şekilde kodlar hazırlanmıştır.

```

Private Sub final_Click()
    If (Round([vize] * 0.5 + [final] * 0.5) >= 50) Then
        Metin11.Visible = False
        Metin11 = 0
        durum = "geçer"
    Else
        Metin11 = 0
        durum = "kaldı"
        Metin11.Visible = True
        b = InputBox("bütünleme notunuz")
        Metin11 = b
    End If
End Sub

```

Çalışma prensibinde ise eğer ortalama 50nin altında ise bütünleme devreye girecektir.

```

Private Sub final_Click()
If (Round([vize] * 0.5 + [final] * 0.5) >= 50) Then
Metin11.Visible = False
Metin11 = 0
durum = "geçer"
Else
Metin11 = 0
durum = "kaldı"
Metin11.Visible = True
b = InputBox("bütünleme notunuz")
Metin11 = b
End If
End Sub

```


Böte Access Notları Öğr.Gör.Ali ATALAY 17-04-2017

Kodlarda görüleceği üzere vize ve finalin sonucu 50 nin üzerinde ise metin11 görüntülenemeyecek ve metin11 sıfır değeri alacaktır. Dolayısıyla kişi geçmiş olacaktır.

```
If (Round([vize] * 0.5 + [final] * 0.5) >= 50) Then
```

```
Metin11.Visible = False
```

```
Metin11 = 0
```

```
durum = "geçer"
```

eğer kişi ortalaması 50 nin altında ise else devreye girip, kişinin aldığı bütünleme notu klavyeden girilecektir.

```
Else
```

```
Metin11 = 0
```

```
durum = "kaldı"
```

```
Metin11.Visible = True
```

```
b = InputBox("bütünleme notunuz")
```

```
Metin11 = b
```

```
End If
```

Örnek olarak bir veri girişi yaparsak

numara	15
adı soyadı	etert
vize	45
final	6
ort	22
durum:	kaldı

Vize ve final ortalaması 50 inin altında kaldığı için ortalama sadece vizeyi hesaplamakta final için sizden giriş istemektedir.

Final alanına tıklarsak bu bilgiyi görürüz

numara	15
adı soyadı	etert
vize	45
final	6
ort	5
bütünl:	0
durum:	55

Notu girdikten sonra sonucu alırsız.

Tarih=14.08.2013 saat=08:03:14

Tablo1 Sorgu1

numara	15
adı soyadı	etert
vize	45
final	6
ort	50
bütünü:	55
durum:	bütünleme ile geçti

Form Üzerinde Makro İşlemleri

ŞİFRE KULLANIMINA İLİŞKİN TABLO-FORM ARASINDAKİ BAĞLANTININ HAZIRLANMASI

Şimdiki örneğimizde şifre bilgileri tablodan görünüm olarak çekilecektir.

Öncelikle tablomuzu oluşturalım

Tablo1 : Tablo		Genel	Arama
Alan Adı	Veri Türü	Alan Boyutu	
siciliniz	Metin	50	
adınız	Metin		
sifre	Metin		

şifre değişkenimizin giriş maske özelliği password şeklinde düzenlenirse şifre bilgisi girildiğinde *** şeklinde görüntü alınacaktır. Bu da bize girilen bilgilerin klavyede ortaya çıkmayacağını gösterir.

Sonraki aşamada sorgu kullanmadan forma geçiyoruz. Formlarda ise 2 adet form tablosu hazırlıyoruz.

1. Form Ana işlemlerin ve karşılama ekranı olarak kullanacağımız formdur.
2. Form ise tablodan aldığımız bilgileri kullandığımız veri giriş formudur.

Form Sihirbazı

Formunuzda hangi alanları istiyorsunuz?
Birden fazla tablo veya sorgu içinden seçim yapabilirsiniz

Tablolar/Sorgular
Tablo: Tablo1

Kullanılabilir Alanlar:

Seçili Alanlar:

sifre

siciliniz
adınız

İptal < Geri İleri > Son

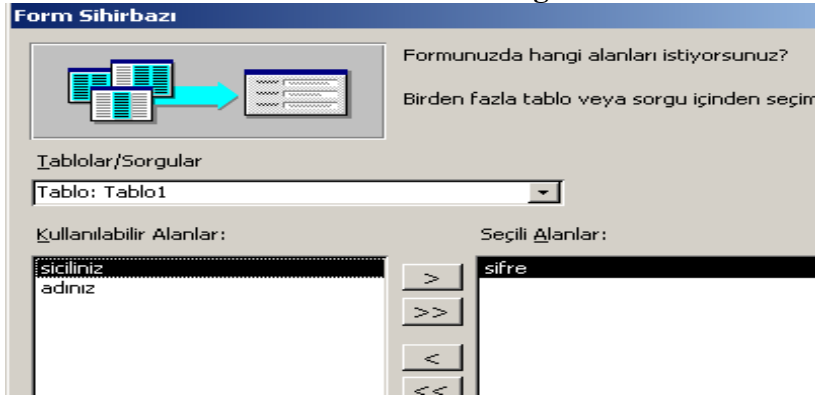
Şifre değişken alanı tablo1 formunda kullanılmayacaktır. Formun görüntüsü aşağıdaki gibidir.

09.01.2009 01:16:03

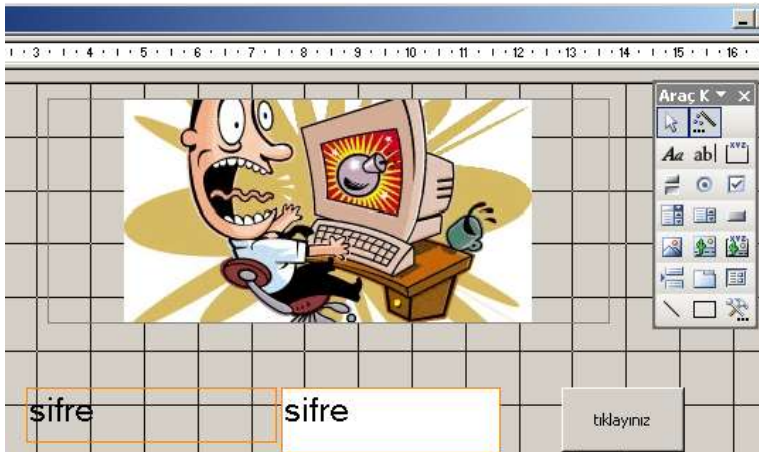
adınız: ali

siciliniz: 1232

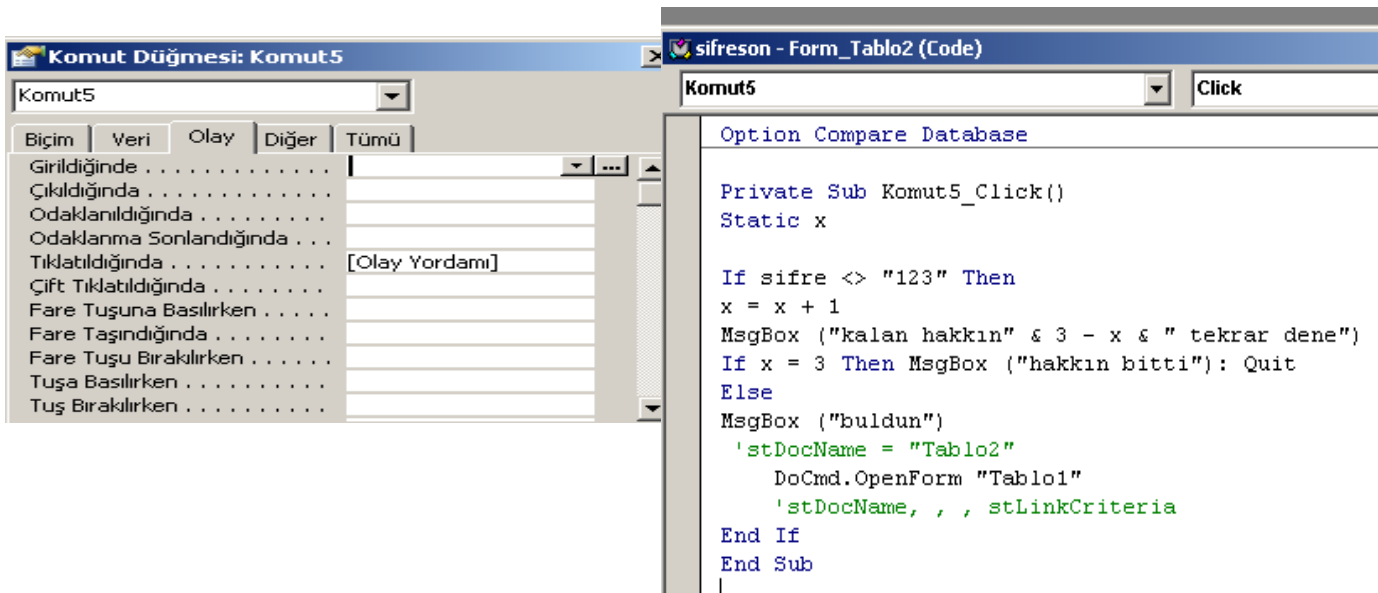
İkinci formumuzda ise şifre bilgisini kullanacağız. Bu işlem için sadece tablomuzdan şifre değişkenini çekiyoruz



formumuzun görüntüsüne bir adet resim ve buton ekliyoruz form tasarımı konumundayken



2.sınıf Eklenen butona kodlarımızı giriyoruz. (Form tasarımı) Form tasarımı buton üzerinde sağ Mouse yaptığımızda aşağıdaki şekil gelmektedir.

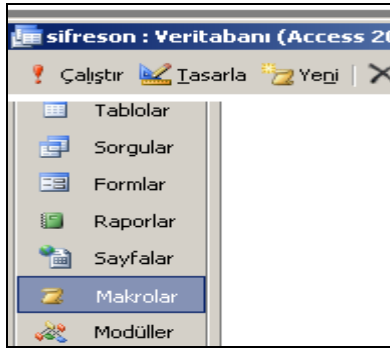


Görüldüğü üzere

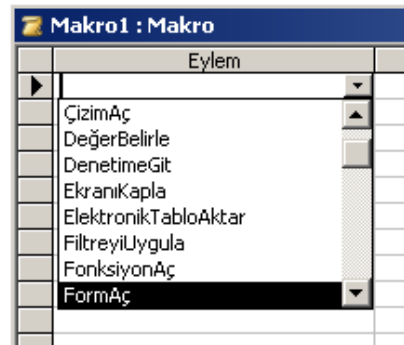
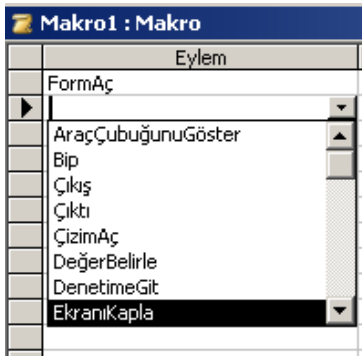
DoCmd.OpenForm "Tablo1" komutu biraz farklı tarzda oluşturulmuştur.

Docmd ile form işleminin yapılmasını istiyoruz. Açılacak formun isminide iki tırnak arasına yazıyoruz.

Şifre giriş işlem formunun ana form yada açılışta otomatik olarak karşımıza gelmesi için bir makro yazalım

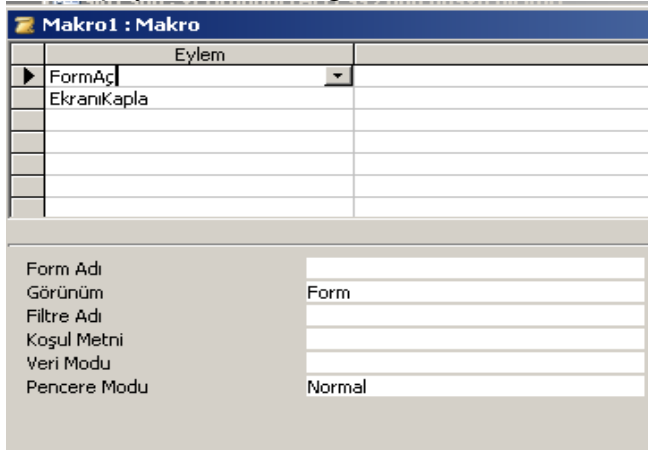


Makrolardan Yeni menüsünü seçelim Eylem olarak Form aç seçelim.
Bu formun ekranı kaplaması için aşağıdaki gibi ekranı kaplayı seçelim

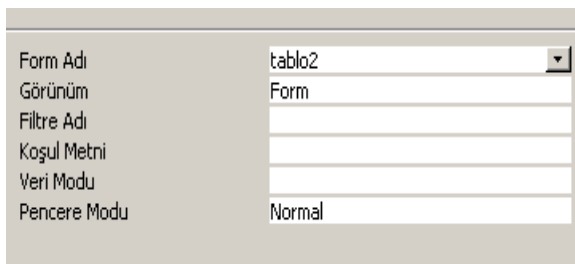


2.sınıf Programlama dilleri I (Excel-access)-Öğr.Gör.Ali ATALAY

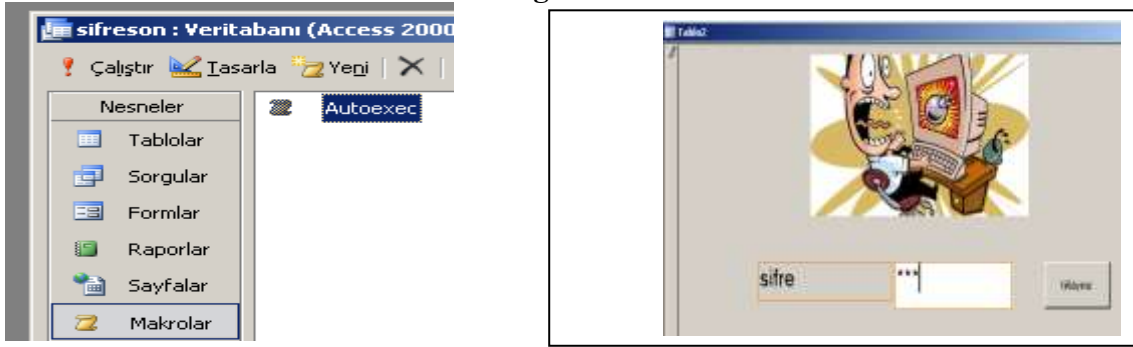
Form aç eylemine tıkladığımızda ekranın alt tarafında seçilecek formun ismi için bir alan gelecektir.



Form adı kısmına tıkladığımız zaman ekranda otomatik olarak açılmasını istediğimiz formu seçiyoruz.

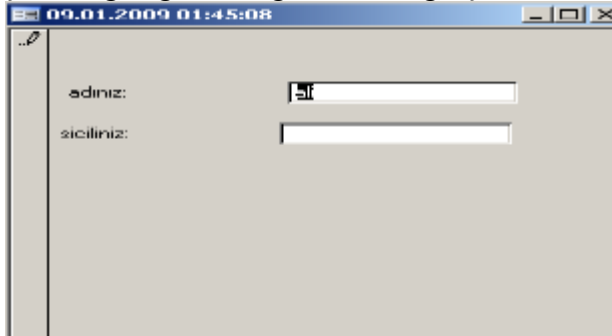


Son olarak makromuzun adını Autoexec olarak kaydediyoruz. Bunun nedeni bu komutun işletim sistemi tarafından uygulamaya ilk geçirilen komut olmasıdır.



Veri tabanımızı ilk açtığımızda karşımıza oluşturduğumuz ana form gelecektir.

şifre bilgisi girilir doğru ise veri giriş formumuz karşımıza gelecektir.



şifre üç kez yanlış girildiğinde mesaj verilerek veri tabanı kapatılacaktır.

2.sınıf Programlama dilleri I (Excel-access)-Öğr.Gör.Ali ATALAY

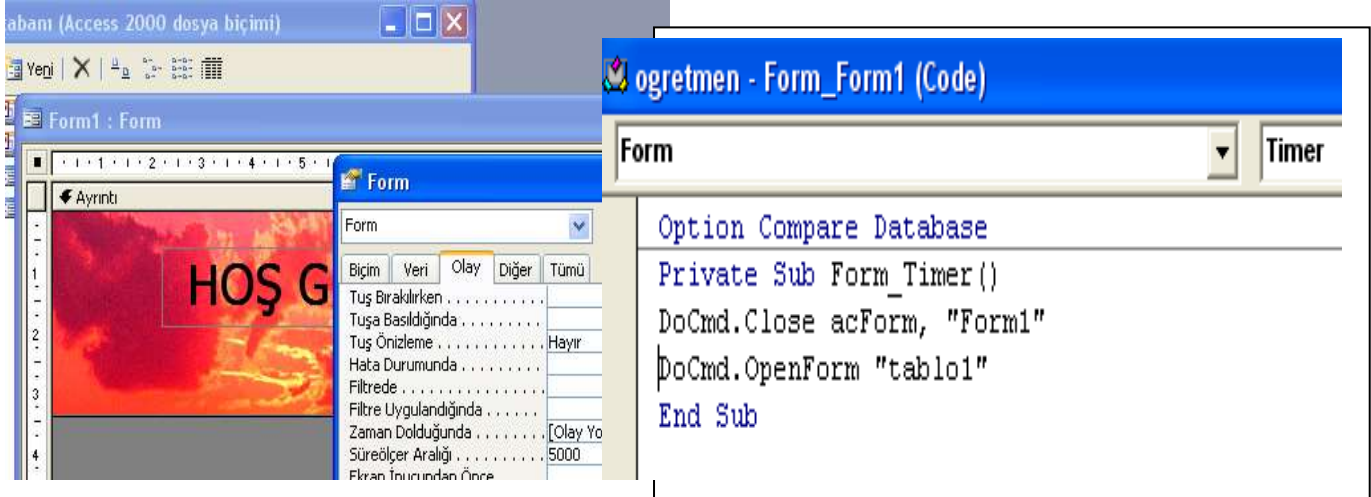
ZAMANLAMA (TİMER NESNESİ)

Daha önceden timer nesnesi ile ilgili saat işlemi yapılmıştı. Şimdiki örneğimizde timer nesnesine girilen süre kadar farklı bir formun ekranda kalmasını sağlayacağız. Bazı programlarda görürüz , program açılmadan önce üç , beş saniye kadar reklam ekranda olur daha sonra asıl Access formu açılır.

Bu işlem için istediğimiz yada ekranda belirli süre görünmesini istediğimiz formu önce ayarlayalım.



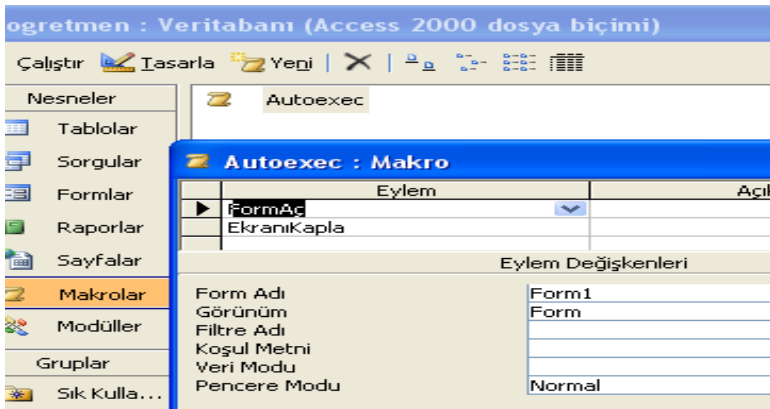
İstedğimiz görüntüyü oluşturduktan sonra kaydedelim.



Formun tasarımından süre ölçer aralığını 5000 (yaklaşık 5 sn) olarak ayarlayalım. Zaman dolduğunda kısmına olay yordamı ekleyelim ve bu kısma aşağıdaki kodları yazalım

Böylece Programımız başlangıçta mesaj vererek diğer ekrana(Asıl Forma geçmiş olacak)

Son olarak Form işlemlerinin otomatik yapılabilmesi için makrolardan hangi formun ekrana geleceği ayarlanmalıdır.



Zamanlamaya bağlı kod yazmak istersek

```
Private Sub Form_Timer()
```

```
Static x: 'sayac vazifesi görür
```

```
Caption = Time
```

```
x = x + 1
```

```
y = 10 - x
```

```
Komut1.Caption = y
```

```
If y = 0 Then
```

```
DoCmd.Close acForm, "form1"
```

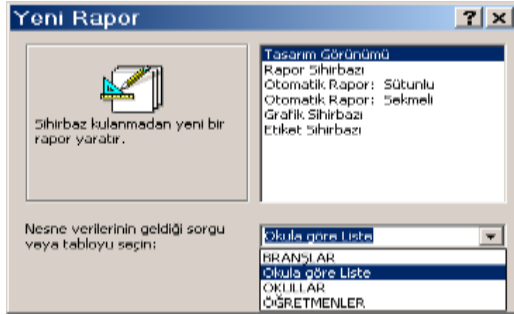
```
DoCmd.OpenForm "form2"
```

```
End If
```

RAPOR OLUŞTURMAK

Rapor, tablolardaki bilgileri düzenli bir sayfa dizaynı oluşturarak kağıda dökmek için kullanılır. Ayrıca ekran üzerinde takip işlemi içinde kullanılır. Raporlar doğrudan tabloyu esas alarak hazırlanırsa tablodaki tüm kayıtları getirir. Tablodan sadece istenilen kayıtları kağıda dökmek istiyorsak, raporu hazırlamak için bir **SORGUYU** esas almak daha uygun olacaktır.

Rapor sihirbazı ile rapor hazırlamak



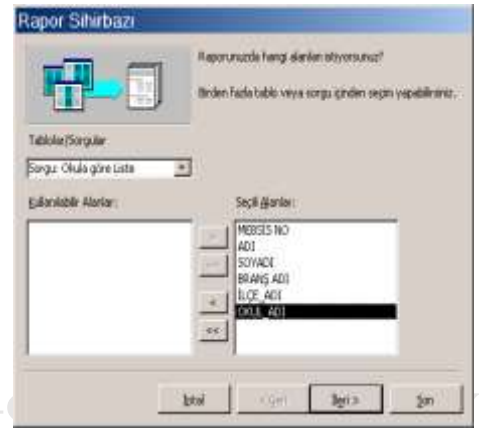
1-Raporlar bölümünde **Yeni** düğmesine basılır.

2-Yandaki ekran geldiğinde önce alt taraftaki liste kutusu açılıp rapora kaynaklık edecek tablo veya sorgu seçilir. Daha sonra **Rapor sihirbazı** seçeneği seçilip Tamam düğmesine basılır.

3-Yine form sihirbazında olduğu gibi, tablo veya sorguda yer alan alanların listesinin bulunduğu ekran gelir. Buradan raporda

kullanmak istediğimiz alanlar ortadaki sağa dönük oklar ile sağ tarafa atılır. İleri düğmesine basılarak devam edilir.

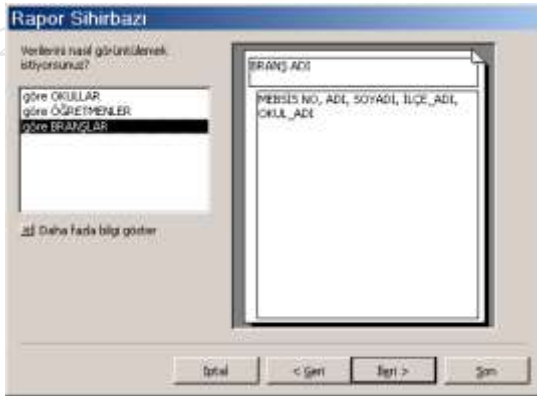
4-Daha sonraki ekranda eğer raporu bir sorguya göre hazırlıyorsak ve sorguda birden fazla tablo varsa bu tablolardan hangisine göre listeleme olacağı sorulmaktadır. Buradan raporun özelliğine göre istenilen tablo seçilir. İleri düğmesine basılarak devam edilir.



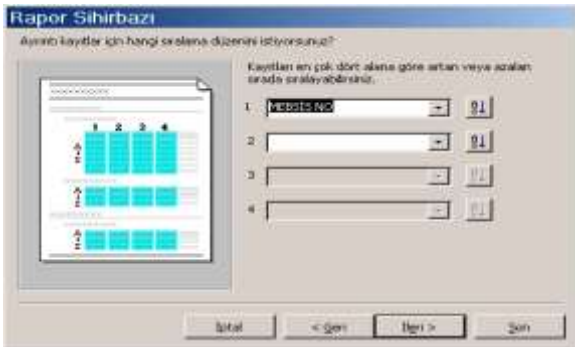
5-Bir sonraki ekranda, eğer rapor dökümünde gruplandırma yapmak istiyorsak hangi alana göre gruplandırma yapılacağı seçilir. İleri düğmesi ile devam edilir.

6-Sonraki ekranda, rapordaki kayıtları belli alanlara göre sıralanmış olarak listelemek istiyorsak sıralama yapacağımız alanlar seçilebilir. Yine ileri düğmesi ile devam edilir.

7-Daha sonra, raporun sayfa üzerindeki yerleşimini gösteren seçenekler yer alır. Bunlardan istenilen biri seçilir. Ayrıca sayfanın yatay veya dikey kullanımı da buradan değiştirilebilir. İleri düğmesi ile devam edilir.



7-Daha sonra, raporun sayfa üzerindeki yerleşimini gösteren seçenekler yer alır. Bunlardan istenilen biri seçilir. Ayrıca sayfanın yatay veya dikey kullanımı da buradan değiştirilebilir. İleri düğmesi ile devam edilir.



8-Bir sonraki adımda raporun kağıda dökülüş stili ile ilgili seçenekler mevcuttur. Bunlardan istenilen biri seçilip yine devam edilir.

9- Son adımda rapora bir ad verilir ve Son düğmesine basılarak raporun oluşması sağlanır.

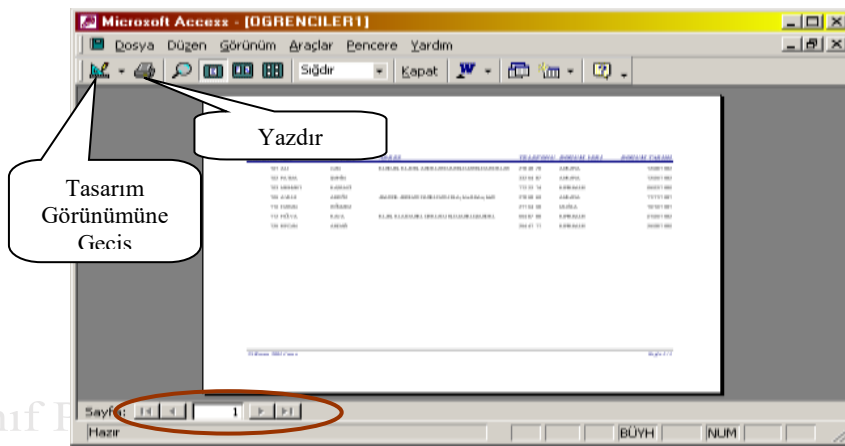


Sorguya dayalı olarak hazırlanmış raporlarda, eğer sorguda **parametre metni** tanımlanmış ise, bu sorguyu esas alan raporun açılması sırasında da aynı parametre metni gelir.

Bir raporun **Baskı Önizleme** görüntüsü yandaki gibidir. Bu durumda

Yazdır düğmesini kullanarak rapor yazıcıdan kağıda dökülebilir.

Sihirbaz kullanılarak oluşturulan bir raporun tasarım görünümüne geçerek rapor tasarımında değişiklik yapılabilir.

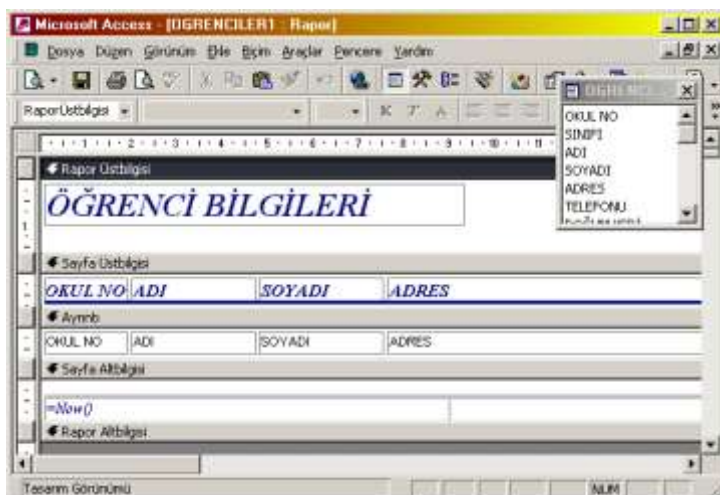


Yukarıdaki örnek raporun tasarım görünümünde;

- Rapor üst bilgisi bölümünde görülen metin, bu raporun baskısı sırasında sadece ilk sayfanın üstünde görünür.
- Rapor alt bilgisi ise raporun son sayfasının altında çıkar.
- Ayrıntı bölümünde, görülen kutucuklar rapora kaynaklık eden tablonun alanlarıdır. Yani bu kısımda tablodan gelen bilgiler görülür.İstenirse formül girilebilir.
- Sayfa üst bilgisindeki kutucuklar, ayrıntı bölümündeki bilgilerin başlıklarını oluşturan etiket metinleridir. Rapor tasarımında etiket metinleri istenildiği gibi değiştirilebilir.
- Sayfa alt bilgisi bölümünde her sayfanın altında görülmesi istenilen metinler bulunabilir. Örneğin rapor çıktısının alındığı tarih, sayfa numarası gibi.

Rapor tasarımında kullanmak istemediğimiz bölümleri alt kenarından fare ile tutup yukarı çekerek kapatabiliriz.

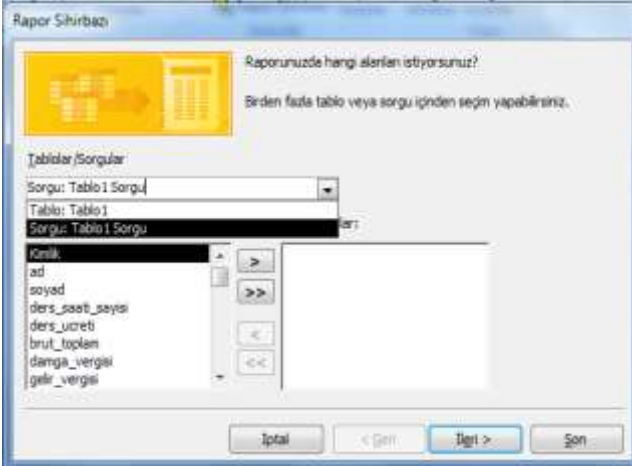
Oluşturulan raporların Düzenlenmesi



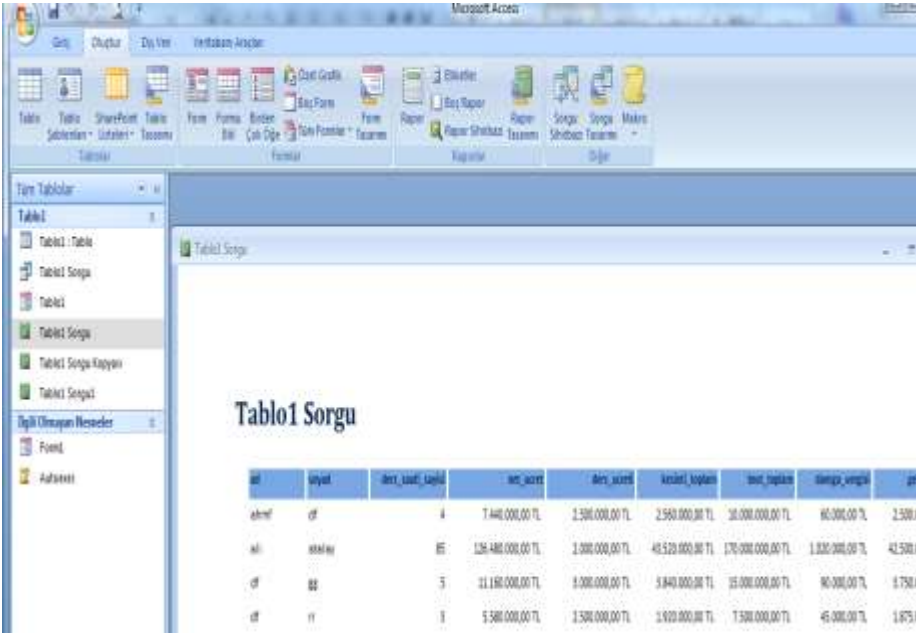
Örnek olarak Öğretmen.mdb dosyasındaki raporları oluşturalım.



Rapor sihirbazından sonra



Raporları ,tablo yada sorgudan oluşturabiliriz. Biz sorgudan sonra rapor oluşturacağız

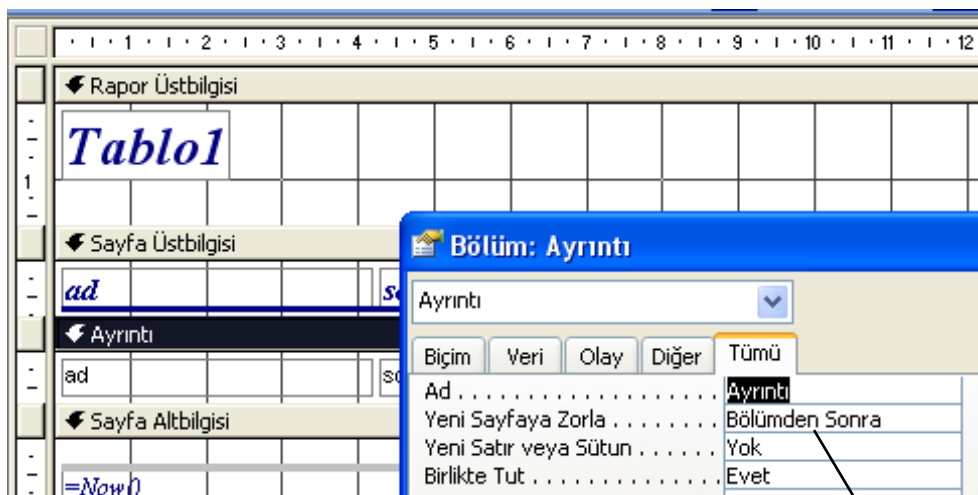


Oluşturulan raporlar liste halinde karşımıza çıkmaktadır. Tüm kullanıcı listeleri yada tüm değişkenler aynı sayfadır. Bu durumda kişiler bir birleri ile ilgili bilgileri görebilir .

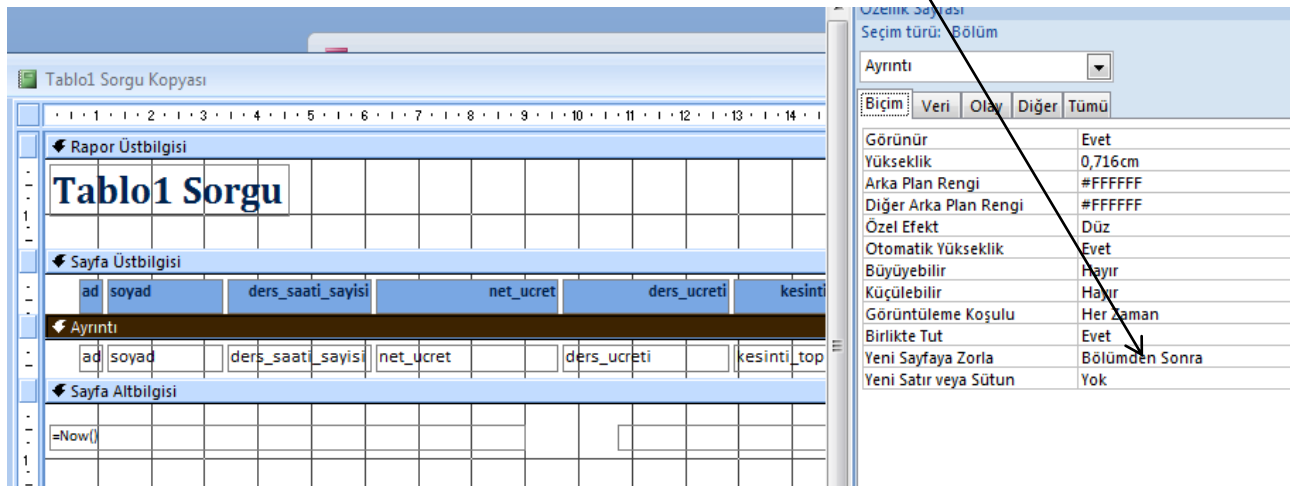
Tablo1 Sorgu

ad	soyad	ders_saati_sayisi	net_ucret	ders_ucreti	kesinti_toplam	brut_toplam	temizleme_vergisi	gelir
ahmet	ahmet	4	7.440.000,00 TL	2.500.000,00 TL	2.560.000,00 TL	10.000.000,00 TL	60.000,00 TL	2.500.000
ali	ali	85	126.480.000,00 TL	2.000.000,00 TL	43.520.000,00 TL	170.000.000,00 TL	1.020.000,00 TL	42.500.000
ahmet	ahmet	5	11.160.000,00 TL	3.000.000,00 TL	3.840.000,00 TL	15.000.000,00 TL	90.000,00 TL	3.750.000
ahmet	ahmet	3	5.580.000,00 TL	2.500.000,00 TL	1.920.000,00 TL	7.500.000,00 TL	45.000,00 TL	1.875.000
ahmet	ahmet	4	8.928.000,00 TL	3.000.000,00 TL	3.072.000,00 TL	12.000.000,00 TL	72.000,00 TL	3.000.000
ahmet	ahmet	55	81.840.000,00 TL	2.000.000,00 TL	28.160.000,00 TL	110.000.000,00 TL	660.000,00 TL	27.500.000
ahmet	ahmet	5	7.440.000,00 TL	2.000.000,00 TL	2.560.000,00 TL	10.000.000,00 TL	60.000,00 TL	2.500.000
ahmet	ahmet	5	11.160.000,00 TL	3.000.000,00 TL	3.840.000,00 TL	15.000.000,00 TL	90.000,00 TL	3.750.000
ahmet	ahmet	5	11.160.000,00 TL	3.000.000,00 TL	3.840.000,00 TL	15.000.000,00 TL	90.000,00 TL	3.750.000
ahmet	ahmet	23	42.780.000,00 TL	2.500.000,00 TL	14.720.000,00 TL	57.500.000,00 TL	345.000,00 TL	14.375.000
ahmet	ahmet	4	8.928.000,00 TL	3.000.000,00 TL	3.072.000,00 TL	12.000.000,00 TL	72.000,00 TL	3.000.000
ahmet	ahmet	3	4.464.000,00 TL	2.000.000,00 TL	1.536.000,00 TL	6.000.000,00 TL	36.000,00 TL	1.500.000
ahmet	ahmet	8	17.856.000,00 TL	3.000.000,00 TL	6.144.000,00 TL	24.000.000,00 TL	144.000,00 TL	6.000.000
ahmet	ahmet	55	81.840.000,00 TL	2.000.000,00 TL	28.160.000,00 TL	110.000.000,00 TL	660.000,00 TL	27.500.000
ahmet	ahmet	5	7.440.000,00 TL	2.000.000,00 TL	2.560.000,00 TL	10.000.000,00 TL	60.000,00 TL	2.500.000

Bunu engellemek için rapor tasarımında ayrıntı kısmında yeni sayfaya zorla alt başlığındaki kısma bölümden sonra bilgisi girildiğinde veriler liste halinde değil ayrı sayfalarda yer alır. (ofis 2003)



OFİS 2007 DE İŞE YİNE AYRINTI KISMI SEÇİLİR FAKAT YENİ SAYFAYA ZORLA AYRINTI KISMINDA DEĞİL BİÇİM KISMINDA YER ALIR.



Raporun yeni hali

Son bir rapor uygulamasında şunu yapalım raporumuzdaki toplam ders ücretini hesaplayalım

Rapor alt bilgisine yazılan bu formül ile Tablomuzda yer alan tüm kişilerin toplam net ücretini buluruz