

Veritabanı Yönetim Sistemleri

MS Access ile Tablo Oluşturma



Hedefler

- 👉 MS Access'te tasarım görünümünde tablo oluşturabilmek
- 👉 MS Access'te tablolara anahtar ekleyebilmek

İçindekiler

1. Tasarım Görünümünde Tablo Oluşturma
 - 1.1. Tablo oluşturma
 - 1.2. Var olan tabloya yeni alan ekleme
 - 1.3. Var olan tablodaki bir alanı silme
2. Tablolarda Anahtar Oluşturma
 - 2.1. Birincil anahtar oluşturma
 - 2.2. Aday anahtar (dizin, indeks) oluşturma

1. Tasarım Görünümünde Tablo Oluşturma

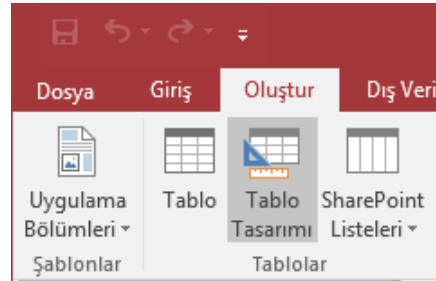
1.1. Tablo oluşturma

MS Access'te tablo oluşturma yöntemlerinden biri tasarım görünümünde tablo oluşturma'dır.

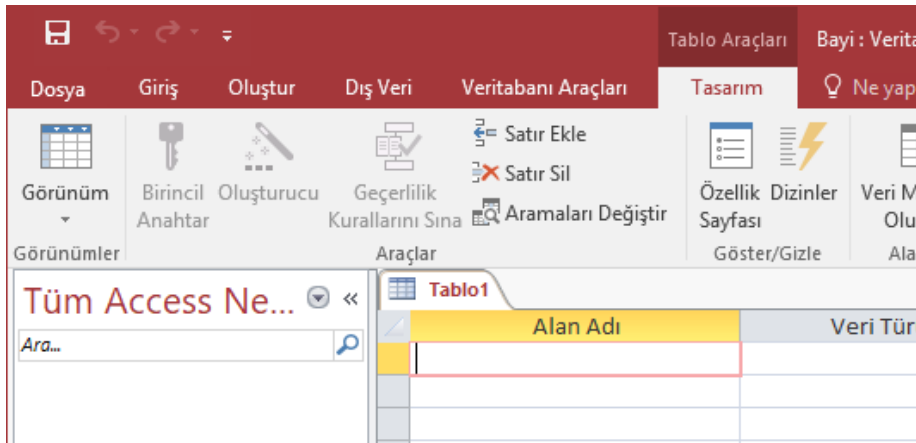
Örnek olarak aşağıdaki BeyazEşya tablosunu tasarım görünümünde oluşturalım.

Id	Tablodaki her kayıt için farklı değere sahip olacak, otomatik artan bir tamsayı değeri. Birincil anahtardır.
Kod	Beyaz eşyanın kodunun (BHS400 gibi) saklandığı alan. Her beyaz eşya farklı bir koda sahip olmalıdır.
Ebat	Beyaz eşyanın ebatlarının saklandığı alan.
Renk	Beyaz eşyanın renginin saklandığı alan.
Fiyat	Beyaz eşyanın fiyatının saklandığı alan.
Kdv	Beyaz eşyanın KDV oranının saklandığı alan

Tasarım görünümünde tablo oluşturmak için şerit üzerinde yer alan "Olurştur" sekmesindeki "Tablolar" komut grubunda bulunan "Tablo Tasarımı" komutuna tıklanır.



Sağı tarafta açılan pencerede tablonun alanları "Alan Adı" kısmına sırayla girilir.



Alan adları ile ilgili kurallar

- Access'te alan adları boşluklar dâhil en fazla 64 karakter olabilir. Ancak bazı diğer veritabanı yönetim sistemlerinde alan adı uzunluğu 32 ile sınırlı olduğu için uyumluluk açısından bu sınıra uyulması tavsiye edilir.
- Çoğu veritabanı yönetim sisteminde alan adlarında boşluk kullanılmasına izin verilmez. Ancak Access başka birçok konuda olduğu gibi bu konuda da diğer veritabanı yönetim sistemlerine göre daha esnektir. Diğer sistemlerle uyumluluk açısından yine de Access'te boşluk kullanılmaması tavsiye edilir.
- İki kelimededen oluşan alan adları girilirken her kelimenin ilk harfi büyük olmak şartıyla bitişik yazılabilir (BeyazEsysaKodu gibi) veya kelimelerin arasına alt çizgi işareti koyulabilir (beyaz_esya_kodu gibi).
- Diğer birçok veritabanı yönetim sisteminde alan adlarında Türkçe karakter kullanımına izin verilmemesine rağmen, Access buna da izin vermektedir. Yine uyumluluk açısından Türkçe karakter kullanılması tavsiye edilmez.

Alan adı girildikten sonra “Veri Türü” kutucuğundan saklanacak veri için en uygun tür seçilir. Seçilen veri türüne göre alt kısımda görünen “Alan Özellikleri” bölümünün içeriği değişecektir. Bu bölümde alanla ilgili çeşitli kısıtlamalar belirlenir. Çoğu özellikler aynı olsa bile burada farklı alan türlerine göre bazı farklı kısıtlamalar görüntülenecektir.

Alan özelliklerinden en sık kullanılanları aşağıda açıklanmıştır.

Alan Boyutu

Her değer için depolama biriminde ayrılan alan miktarını belirler. Metin türleri için en fazla kaç karakter girileceği, sayı türleri için de hangi aralıktaki sayıların saklanacağı burada belirtilir.

Biçim

Alana girilen verilerin ekranda hangi formatta görüneceğini belirler. Örnek olarak, sayılarda virgülden sonra kaç hane görüntüleneceği, tarihlerin hangi formatta görüntüleneceği burada belirtilir.

Giriş Maskesi

Kullanıcı giriş yaparken ekranda girilmesi istenen verinin formatına dair bir maske (şablon) görüntülenmesi isteniyorsa burada belirtilir. Örneğin tarih girişi yapılırken ekranda __/__/____ gibi bir şablon görüntülenebilir.

Resim Yazısı

Formlarda, raporlarda ve sorgularda bu alan için varsayılan olarak görüntülenen etiket metni. Bu özelliği boşsa, alanın adı kullanılır.

Varsayılan Değer

Kayıt ilk oluşturulurken bu alana değer girilmeden geçildiğinde o kayıta bu alana otomatik olarak verilmesi istenen değer burada belirtilir.

Gerekli

Tabloya kayıt eklenirken bu alana değer girilmeden geçilip geçilmeyeceği burada belirtilir.

Sıfır Uzunluk İzni

Tabloya kayıt ekleme sırasında alana kayıt olarak boş değer girilip girilmeyeceği burada belirtilir.

Yeni kayıt eklenirken bir alanın boş geçilmesi (NULL) ile boş değer girilmesi ("") birbirinden farklıdır.

Sıralı

Alanın aday anahtar olarak kullanılıp kullanılmayacağı burada belirtilir. "Hayır" seçilirse alan aday anahtar olarak kullanılmaz. "Evet (Yineleme Var)" seçilirse aday anahtar olarak kullanılır ve farklı kayıtlarda aynı değerin girilmesine izin verilir. "Evet (Yineleme Yok)" seçilirse aday anahtar olarak kullanılır ve farklı kayıtlarda aynı değerin girilmesine izin verilmez.

Tablonun tüm alanları ve özellikleri belirlendikten sonra ekran görüntüsü aşağıdaki gibi olacaktır.

Kurallarını Sına

Aramaları Değiştir

Sayfası

Oluştur ▾

Adla

Araçlar

Göster/Gizle

Alan, Kayıt ve Tablo

<<

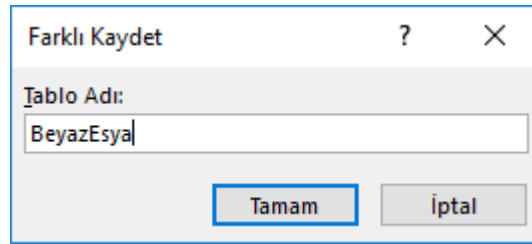
Tablo1

Alan Adı	Veri Türü
Id	Otomatik Sayı
Kod	Kısa Metin
Ebat	Kısa Metin
Renk	Kısa Metin
Fiyat	Para Birimi
Kdv	Sayı

Tüm alanlar girildikten sonra en sol üst köşedeki kaydet düğmesine basılarak tablo kaydedilir.

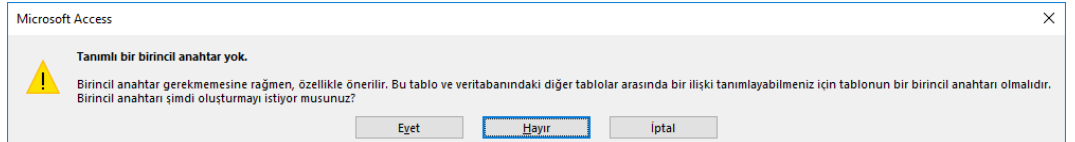


Kaydet butonuna basılınca tablo adının sorulduğu küçük bir pencere görüntülenecektir.



Burada tablo adını girdikten sonra “Tamam” düğmesine basılır.

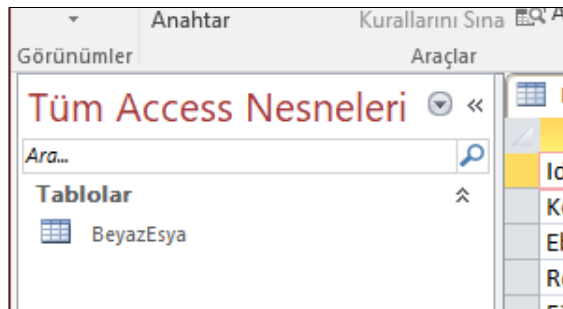
Bu aşamada aşağıdaki gibi bir uyarı mesajı ile karşılaşılır. Tabloda henüz bir birincil anahtar belirlenmediği ve birincil anahtar oluşturmanın önemli olduğuna dair bu hata mesajında şimdilik “Hayır” düğmesine basılıp tablo kaydedilir.



Not

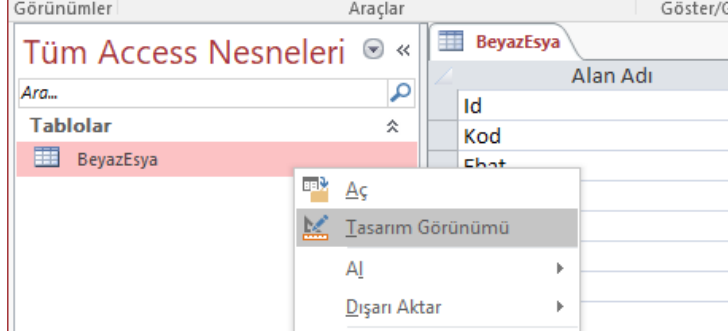
Birincil anahtar ve aday anahtar oluşturma konusuna aşağıda değinilecektir.

Sol taraftaki “Tüm Access Nesneleri” bölümünde, oluşturulan tablonun adı görünecektir.

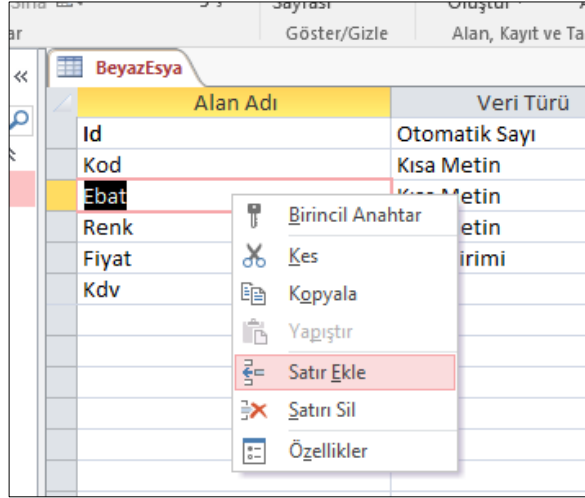


1.2. Var olan tabloya yeni alan ekleme

Önceden tasarlanmış olan bir tabloya yeni bir alan eklemek için öncelikle tablo tasarım görünümünde açılır. Bunun için gezinti bölgesinde tablonun üzerinde sağ tıklanıp “Tasarım Görünümü” seçeneği seçilir.



Tablo tasarım görünümünde açıldıktan sonra, yeni alanın hangi alanın üzerine eklenmesi isteniyorsa o alanın üzerine sağ tıklanır ve açılan menüden “Satır Ekle” seçeneği seçilir.



Alternatif olarak, yeni alanın hangi alanın üzerine eklenmesi isteniyorsa, o alanın üzerine tek tıklayarak seçili hale getirip, “Tasarım” ek sekmesindeki “Satır Ekle” komutuna tıklanır.



Seçilin satırın üzerinde yeni boş bir satır belirecektir.

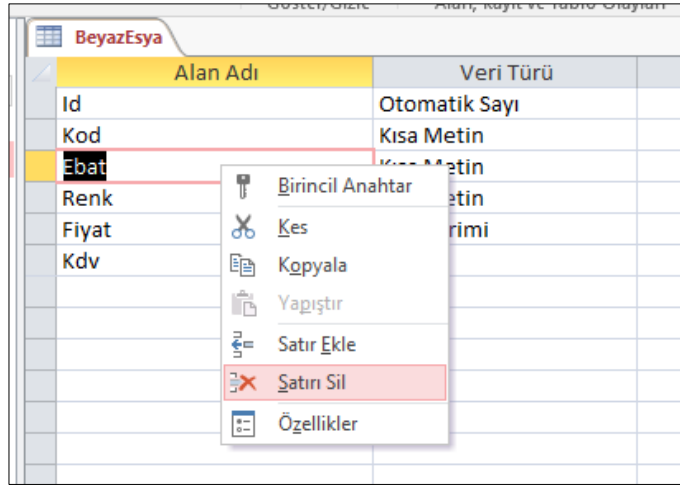
Alan Adı	Veri Türü
Id	Otomatik Sayı
Kod	Kısa Metin
Ebat	Kısa Metin
Renk	Kısa Metin
Fiyat	Para Birimi
Kdv	Sayı

Bu satıra yeni alanın bilgileri girilerek tablo tekrar kaydedilir ve kapatılır.

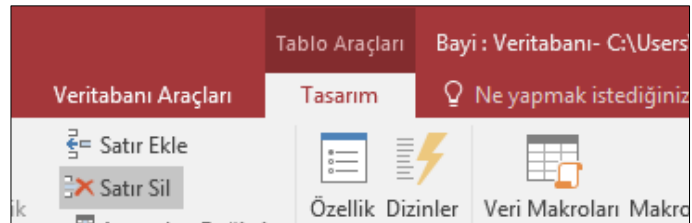
1.3. Var olan tablodaki bir alanı silme

Önceden tasarlanmış olan bir tablonun alanlarını silmek için önce tablo tasarım görünümünde açılır.

Açılan pencerede silinmek istenen alanın üzerine sağ tıklanarak “Satır Sil” komutu verilir.



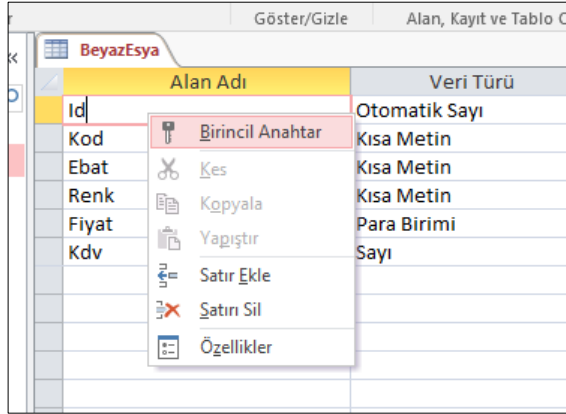
Alternatif olarak, silinecek satır seçili iken şerit üzerinde yer alan “Tasarım” ek sekmesindeki “Satır Sil” komutuna tıklanır.



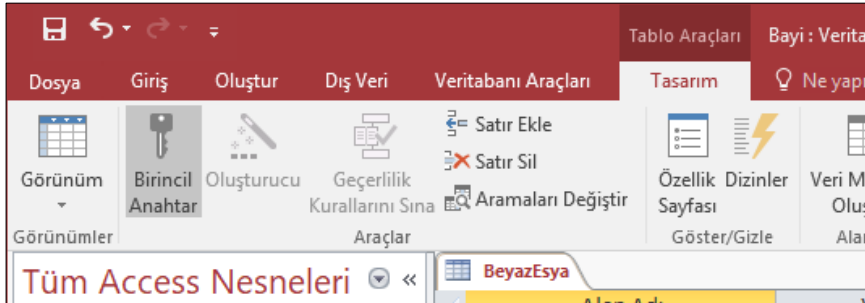
2. Tablolarda Anahtar Oluşturma

2.1. Birincil anahtar oluşturma

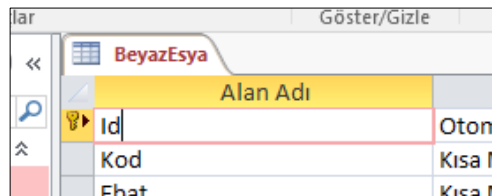
Tablo tasarımında açılmış olan bir tablodaki alanlardan birini birincil anahtar olarak belirlemek için o alanın üzerine sağ tıklanır ve açılan menüden “Birincil Anahtar” seçilir.



Alternatif olarak birincil anahtar olarak belirlenmek istenen alan seçili iken, şeritte bulunan “Tasarım” ek sekmesindeki “Birincil Anahtar” komutuna da tıklanabilir.



Bir alan birincil anahtar olarak belirlendiğinde, alan listesinde o alanının adının sol tarafında sarı bir anahtar simgesi görünecektir.



Birincil anahtar olan bir alan seçili iken “Birincil Anahtar” komutuna tekrar basılırsa alanın birincil anahtar olma özelliği kaldırılacaktır.

2.2. Aday anahtar (dizin, indeks) oluşturma

Daha önce bahsedildiği üzere, aday anahtar olarak belirlenen alanlarda arama ve sıralama işlemleri aday anahtar olmayanlara göre çok daha hızlı yapılır. Ayrıca aday anahtar sayesinde isteğe bağlı olarak aynı verinin farklı kayıtlarda tekrar tekrar girilmesi engellenebilir.

Tablo tasarımında açılmış olan bir tablodaki alanlardan birini aday anahtar olarak belirlemek için önce o alan tek tıklanarak seçilir. Daha sonra alan özelliklerinden “Sıralı” satırı bulunur ve bu satırdaki “Hayır” seçeneği “Evet (Yineleme Yok)” veya “Evet (Yineleme Var)” olarak değiştirilir.

Alan Adı	Veri Türü
Id	Otomatik Sayı
Kod	Kısa Metin
Ebat	Kısa Metin
Renk	Kısa Metin
Fiyat	Para Birimi
Kdv	Sayı

Alan Özellikleri

Genel Arama

Alan Boyutu	10
Biçim	
Giriş Maskesi	
Resim Yazısı	
Varsayılan Değer	
Geçerlilik Kuralı	
Geçerlilik Metni	
Gerekli	Hayır
Sıfır Uzunluk İzni	Evet
Sıralı	Evet (Yineleme Yok)
Unicode Sıkıştırma	Hayır
IME Modu	Evet (Yineleme Var)
IME Tümce Modu	Evet (Yineleme Yok)
Metin Hizala	Genel

Evet (Yineleme Var)

Eğer bu seçenek seçilirse alan aday anahtar olarak belirlenir ve farklı kayıtlarda bu alana aynı değerlerin tekrar tekrar girilmesine izin verilir. Örneğin, yukarıdaki tabloda “Kod” alanında bu seçenek seçilirse farklı beyaz eşyalara aynı kod verilebilir.

Evet (Yineleme Yok)

Eğer bu seçenek seçilirse alan yine aday anahtar olarak belirlenir ancak farklı kayıtlarda bu alana aynı değerlerin tekrar tekrar girilmesine izin verilmez. Örneğin, yukarıdaki tabloda “Kod” alanında bu seçenek seçilirse her beyaz eşyanın farklı bir koda sahip olması gerekir.

Daha önceden aday anahtar olarak belirlenmiş bir alanın bu özelliğini kaldırmak için alan özelliklerinden “Sıralı” özelliğini yeniden “Hayır” olarak değiştirmek yeterlidir.

Kaynaklar

<https://support.office.com/tr-tr/article/Veri-türlerine-ve-alan-özelliklerine-giriř-30ad644f-946c-442e-8bd2-be067361987c>