

Migrowanie do programu Access 2010

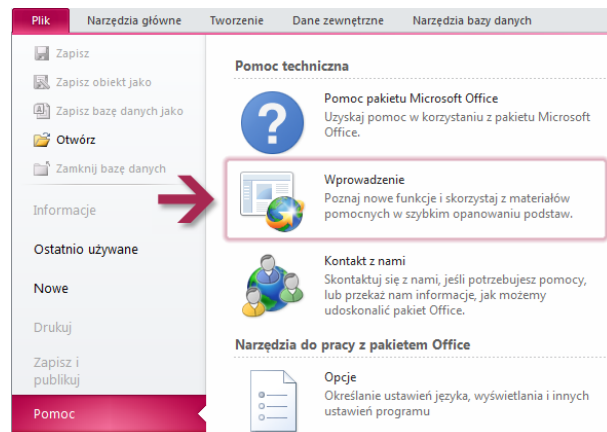
z programu Access 2003

Jak rozpocząć pracę z programem Access 2010

Po otwarciu programu Access 2010 jest wyświetlany widok Backstage zawierający wiele poleceń, które w programie Access 2003 znajdowały się w menu **Plik**.

W widoku Backstage można tworzyć i zapisywać nowe bazy danych, rozpoczynać pracę na podstawie szablonów, a także otwierać istniejące bazy danych i publikować je w programie SharePoint.

W widoku Backstage można też uzyskać Pomoc. Dostępnych jest wiele bezpłatnych zasobów ułatwiających naukę obsługi programu Access 2010, między innymi kursy szkoleniowe i przewodnik po lokalizacji poleceń menu na wstążce, w którym kliknięcie polecenia programu Access 2003 powoduje wyświetlenie dokładnego położenia odpowiedniego polecenia w programie Access 2010

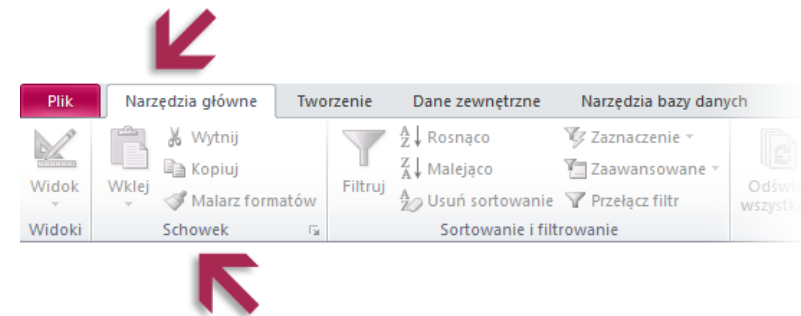


Aby odszukać te bezpłatne zasoby, kliknij kartę **Plik** i kliknij pozycję **Pomoc**. Następnie w obszarze **Pomoc techniczna** kliknij pozycję **Wprowadzenie**.

Gdzie są paski narzędzi i menu?

Górną część okna programu Access 2010 zajmuje szeroki pasek. To jest wstążka, która zastąpiła stare paski narzędzi i menu. Każda karta na wstążce zawiera różne przyciski i polecenia zorganizowane w grupach wstążki.

Po otwarciu bazy danych wyświetlana jest karta **Narzędzia główne**. Na tej karcie znajdują się najczęściej używane polecenia programu Access. Na przykład pierwszym elementem po lewej stronie jest grupa **Widoki** zawierająca polecenia **Widok formularza**, **Widok arkusza danych**, **Widok układu** i **Widok projektu**.



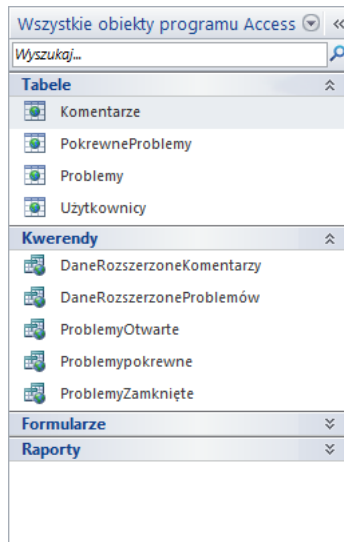
Obok znajduje się grupa **Schowek**, w której można znaleźć polecenia do wklejania, wycinania i kopiowania oraz polecenie **Malarz formatów**.

Wygląd wstążki jest dopasowywany do rozmiaru i rozdzielczości ekranu komputera. Na mniejszym ekranie wyświetlane są tylko nazwy niektórych grup wstążki, bez zawartych w tych grupach poleceń. W takim przypadku wystarczy kliknąć małą strzałkę na przycisku grupy, aby wyświetlić te polecenia.

Migrowanie do programu Access 2010

z programu Access 2003

Co się stało z oknem Baza danych?



W programie Access 2010 po otwarciu bazy danych lub utworzeniu nowej bazy danych nazwy jej obiektów są wyświetlane w okienku nawigacji, które zastąpiło okno Baza danych używane w programie Access 2003.

Obiekty bazy danych to tabele, kwerendy, formularze, raporty, strony, makra i moduły. Obiekty bazy danych w okienku nawigacji są podzielone na kategorie, które zawierają grupy. Niektóre kategorie zostały wstępnie zdefiniowane. Można także tworzyć własne grupy niestandardowe.

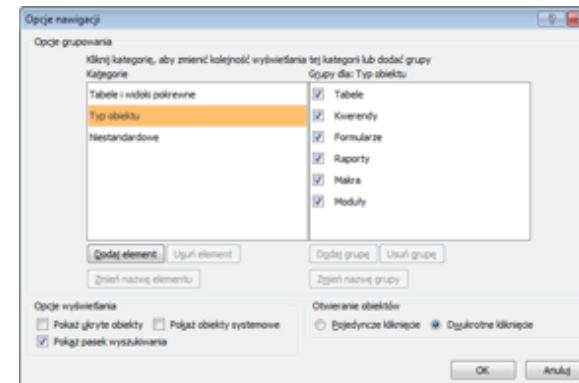
Jeśli w programie Access 2003 używano okna Baza danych do wykonywania zadania związanego z obiektem bazy danych, to samo zadanie można teraz wykonywać w okienku nawigacji. Aby otworzyć obiekt bazy danych lub zastosować do niego polecenie, kliknij obiekt prawym przyciskiem myszy i wybierz pozycję z listy.

W okienku nawigacji lista obiektów jest zawsze dostępna: nic nie zostanie zastąpione formularzami ani innymi obiektami. W tym okienku można też wyszukiwać obiekty.

Co się stało z panelami przełączania?

Panele przełączania to małe formularze programu Access zawierające przyciski i hiperłącza, które służą na przykład do otwierania formularza lub raportu. Za pomocą panelu przełączania można ukryć obiekty bazy danych, których nie powinni widzieć inni użytkownicy.

W programie Access 2010 zamiast paneli przełączania można używać okienka nawigacji. W tym celu należy utworzyć niestandardowe kategorie i grupy udostępniające skróty tylko do tych obiektów, które powinni widzieć użytkownicy. Następnie należy tak ustawić opcje okienka nawigacji, aby ukryć pozostałe obiekty. Kliknij prawym przyciskiem myszy u góry okienka nawigacji, a następnie kliknij polecenie **Opcje nawigacji**.



Aby dodać kategorię niestandardową, kliknij przycisk **Dodaj element**. Aby dodać grupę niestandardową, wybierz kategorię niestandardową i kliknij przycisk **Dodaj grupę**. Grupę można ukryć, czyszcząc jej pole wyboru. Po utworzeniu grup niestandardowych dodaj do nich obiekty, przyciągając je do okienka nawigacji. Aby ukryć obiekt bazy danych, dodaj go do grupy ukrytej.

Migrowanie do programu Access 2010

z programu Access 2003

Gdzie znaleźć szukane elementy

W poniższej tabeli wyjaśniono, gdzie w programie Access 2010 można znaleźć znane i często używane narzędzia. Ta tabela nie zawiera wszystkich takich elementów, ale ułatwia rozpoczęcie pracy. Aby uzyskać pełną listę poleceń programu Access 2010, kliknij kartę **Plik**, kliknij pozycję **Pomoc**, a następnie kliknij pozycję **Wprowadzenie**.

Co chcesz zrobić?	Jak to zrobić?	Dalsze kroki
Zmianie rozmieszczenia elementów w okienku nawigacji	Kliknij prawym przyciskiem myszy górną część okienka	Wybierz odpowiednie opcje organizacji, na przykład Sortuj według lub Wyświetl według .
Tworzenie nowych tabel, formularzy i innych obiektów	Kliknij kartę Tworzenie .	Kliknij polecenie dotyczące obiektu, który chcesz utworzyć.
Wyświetlanie i edytowanie relacji bazy danych	Kliknij kartę Narzędzia bazy danych .	W grupie Relacje kliknij pozycję Relacje .
Dzielenie bazy danych na zewnętrzną i wewnętrzną	Kliknij kartę Narzędzia bazy danych .	W grupie Przenoszenie danych kliknij pozycję Baza danych programu Access .
Zapisywanie bazy danych jako bazy danych innej wersji programu Access	Kliknij kartę Plik .	Kliknij pozycję Zapisz i opublikuj , a następnie w obszarze Zapisz bazę danych jako kliknij odpowiedni format.
Importowanie lub eksportowanie danych	Kliknij kartę Dane zewnętrzne .	Wybierz źródłowy format danych do zaimportowania lub docelowy format danych do wyeksportowania.
Szyfrowanie bazy danych	Kliknij kartę Plik .	Kliknij pozycję Szyfruj przy użyciu hasła .

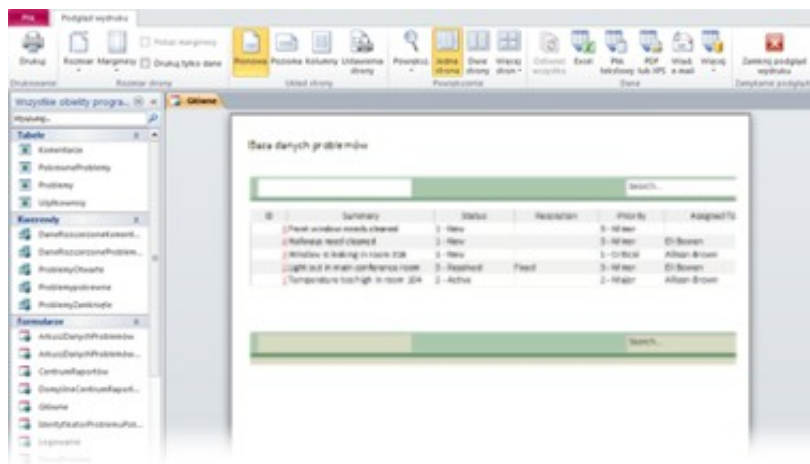
Migrowanie do programu Access 2010

z programu Access 2003

Gdzie jest Podgląd wydruku?

W programie Access 2010 Podgląd wydruku można znaleźć w widoku Backstage, obok innych przydatnych ustawień dotyczących drukowania.

Kliknij kartę **Plik**, kliknij pozycję **Drukuj**, a następnie kliknij pozycję **Podgląd wydruku**. Zostanie otwarta karta **Podgląd wydruku** z wyświetlonym wydrukiem bieżącego obiektu.

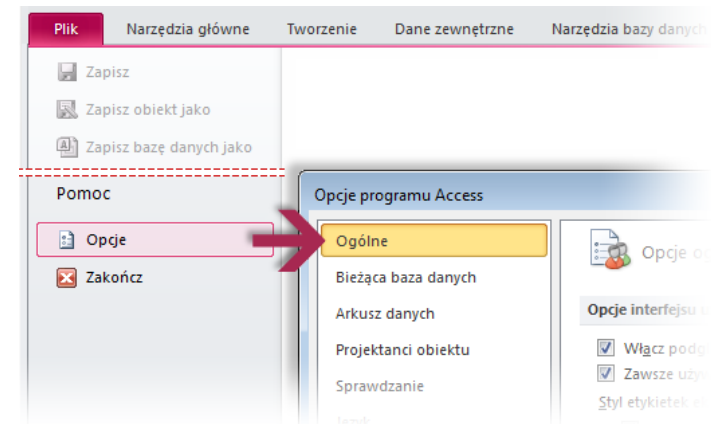


Za pomocą opcji na karcie **Podgląd wydruku** można dostosować preferencje, na przykład zmienić rozmiar papieru, ustawić marginesy albo zmienić pionową orientację strony na poziomą. Natomiast przy użyciu poleceń z grupy **Dane** można wyeksportować dane obiektu do różnych formatów. Aby wydrukować obiekt, kliknij pozycję **Drukuj** przy lewej krawędzi karty **Podgląd wydruku**.

Co się stało z poleceniem Narzędzia | Opcje?

Szukasz ustawień programu do sterowania na przykład wyborem formularza domyślnego dla bieżącej bazy danych? A może chcesz skonfigurować bazę danych tak, aby wyświetlać obiekty w nakładających się oknach zamiast na kartach dokumentów?

Kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Opcje**. Spowoduje to otwarcie okna dialogowego **Opcje programu Access**, w którym można dostosować preferencje i ustawienia programu Access.

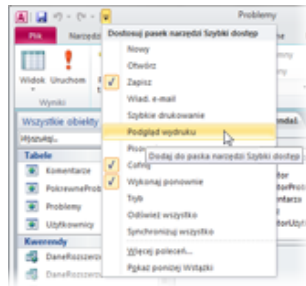


Niektóre ustawienia w oknie dialogowym **Opcje programu Access** dotyczą tylko programu Access. Ale inne preferencje (na przykład schemat kolorów) mają zastosowanie do wszystkich zainstalowanych programów pakietu Microsoft Office 2010.

Migrowanie do programu Access 2010

z programu Access 2003

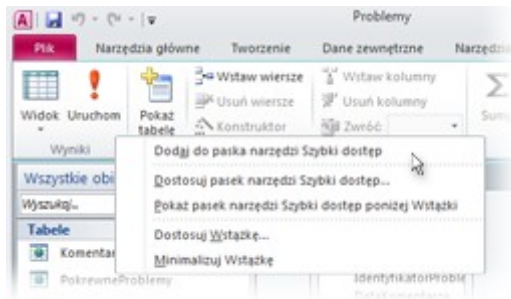
Ulubione polecenia zawsze pod ręką



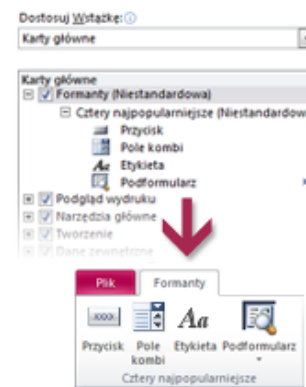
W lewym górnym rogu okna programu Access na pasku narzędzi Szybki dostęp znajdują się skróty do często używanych poleceń.

Dodając przyciski do tego paska narzędzi, sprawisz, że ulubione polecenia będą zawsze widoczne — nawet po przełączeniu kart wstążki.

Klikając strzałkę listy rozwijanej obok paska narzędzi Szybki dostęp, można włączyć lub wyłączyć dowolne z poleceń na liście. Jeśli potrzebnego polecenia nie ma na liście, przejdź na tę kartę wstążki, na której jest wyświetlany ten przycisk, i kliknij go prawym przyciskiem myszy. W wyświetlonym menu kliknij polecenie **Dodaj do paska narzędzi Szybki dostęp**.



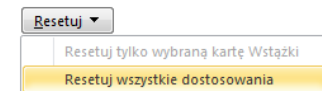
Twórz własne karty i grupy na wstążce



Polecenia wstążki można dostosować, umieszczając przyciski w wybranych grupach wstążki lub tworząc niestandardowe karty wstążki.

Kliknij prawym przyciskiem myszy grupę wstążki i kliknij polecenie **Dostosuj Wstążkę**. W oknie dialogowym **Opcje programu Access** można dodawać polecenia do własnych kart lub grup. Na przykład można utworzyć kartę o nazwie **Formanty** i dodać do znajdującej się na niej grupy niestandardowej kilka często używanych poleceń.

Jeśli się pomylił, nie martw się. Ustawienia domyślne („fabryczne”) można przywrócić za pomocą przycisku **Resetuj**.



Na wstążce nie są wyświetlane wszystkie starsze polecenia programu Access, ale większość z nich jest dostępna. Jeśli nie możesz się obyć bez któryś z tych poleceń, możesz dodać je do wstążki lub paska narzędzi Szybki dostęp.

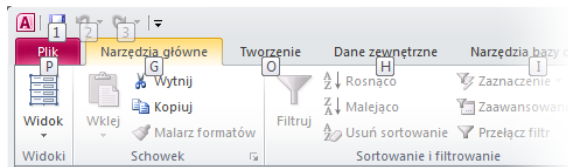
W oknie dialogowym **Opcje programu Access** na liście **Wybierz polecenia z** wybierz pozycję **Polecenia, których nie ma na Wstążce**. Następnie odszukaj polecenie, które chcesz dodać do niestandardowej karty lub grupy wstążki.

Migrowanie do programu Access 2010

z programu Access 2003

Nowość: porady dotyczące klawiszy

W programie Access 2010 są dostępne skróty klawiaturowe dla wstążki, nazywane poradami dotyczącymi klawiszy, które pozwalają szybko wykonywać zadania bez użycia myszy.



Aby wyświetlić na wstążce porady dotyczące klawiszy, naciśnij klawisz ALT.

Następnie aby za pomocą klawiatury przełączyć się do karty na wstążce, naciśnij klawisz z literą wyświetlaną w obszarze tej karty. W pokazanym tu przykładzie należy nacisnąć klawisz O, aby otworzyć kartę **Tworzenie**, klawisz H, aby otworzyć kartę **Dane zewnętrzne**, oraz klawisz I, aby otworzyć kartę **Narzędzia bazy danych**.

Po przełączeniu się do karty wstążki tą metodą na ekranie pojawią się wszystkie porady dotyczące klawiszy dostępne na tej karcie. Teraz można dokończyć sekwencję, naciskając ostatni klawisz (lub klawisze) odpowiedniego polecenia.

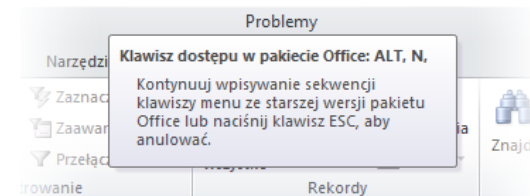
Aby w trakcie wpisywania sekwencji cofnąć się o jeden poziom, naciśnij klawisz ESC. Naciśnięcie klawisza ESC kilka razy pod rząd spowoduje anulowanie trybu porad dotyczących klawiszy.

Czy skróty klawiaturowe nadal działają?

Skróty klawiaturowe znane z programu Access 2003 są nadal dostępne w programie Access 2010.

Jeśli znasz jakąś sekwencję skrótu, możesz ją wpisać. Na przykład w formularzu otwartym w widoku układu naciśnięcie klawiszy ALT+F8 nadal powoduje otwarcie listy pól, a naciśnięcie klawiszy ALT+F4 powoduje zamknięcie programu Access 2010.

Nadal dostępnych jest też wiele klawiszy skrótów ze starych menu. Na przykład naciśnięcie kolejno klawiszy ALT, N i O powoduje otwarcie okna dialogowego **Opcje programu Access** (odpowiednika okna wyświetlanego wcześniej po kliknięciu poleceń **Narzędzia | Opcje**) itd.



Jeśli znasz całą potrzebną sekwencję klawiszy, możesz ją od razu wpisać. Jeśli nie pamiętasz albo w ogóle nie znasz żadnych sekwencji klawiszy rozpoczynających się od klawisza ALT, naciśnij klawisz ESC, aby anulować operację, a następnie skorzystaj z porad dotyczących klawiszy.

Migrowanie do programu Access 2010

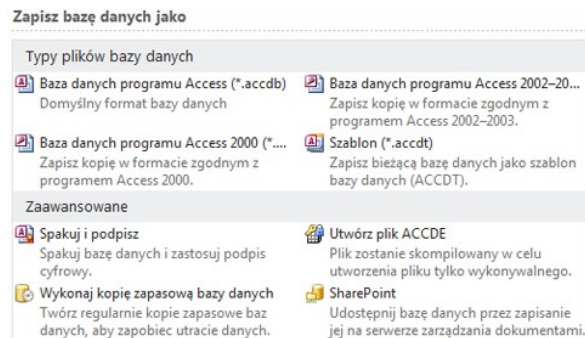
z programu Access 2003

Praca z nowymi i starymi plikami programu Access

Pliki baz danych programu Access 2010 (i Access 2007) są zapisywane w nowym formacie. Jeśli współpracownicy używają innych wersji programu Access, nie ma powodu do obaw: w programie Access 2010 można otwierać i edytować starsze bazy danych oraz udostępniać pliki osobom, które nie mają jeszcze programu Access 2010.

Domyślnie w programach Access 2010 i Access 2007 bazy danych są tworzone w formacie pliku accdb. W tym formacie są obsługiwane nowsze funkcje, takie jak pola wielowartościowe, makra danych oraz publikowanie w środowisku SharePoint, co umożliwia korzystanie z bazy danych w przeglądarce sieci Web.

Pliki utworzone w formacie programu Access 2003 (mdb) można uruchamiać w programie Access 2010, ale funkcje, takie jak okno Baza danych i paski narzędzi, są zastępowane elementami nowego interfejsu użytkownika.



Otwieranie w programie Access 2010 bazy danych z wersji 2003

Otwarcie w programie Access 2010 bazy danych utworzonej w programie Access 2003 powoduje wyświetlenie panelu przełączania (jeśli utworzono taki panel). Mimo wykonywania pracy w programie Access 2010 z technicznego punktu widzenia praca jest wykonywana w pliku starszego formatu. Nie można korzystać z nowych funkcji programu Access 2010, takich jak pola wielowartościowe i publikowanie w środowisku SharePoint.

Plik można przekonwertować, jednak wcześniej należy się zastanowić, czy nie będą nad nim współpracować także osoby nadal używające programu Access 2003 albo jeszcze starszej wersji. Jeśli tak jest, korzystniejsze może być zachowanie formatu pliku mdb, ponieważ po zapisaniu starszej bazy danych jako pliku accdb z bazy danych będzie można korzystać tylko w programie Access 2010 (lub Access 2007).

Uwaga Jeśli inne osoby utworzyły tabele połączone, korzystając z określonej bazy danych, przekonwertowanie jej na format programu Access 2010 może spowodować przerwanie tych łączy.

Aby przekonwertować plik programu Access 2003 na nowy format programu Access 2010 (i Access 2007), otwórz plik i na karcie **Plik** kliknij pozycję **Zapisz i opublikuj**. Następnie w obszarze **Typy plików bazy danych** kliknij pozycję **Baza danych programu Access (*.accdb)**. Kliknij pozycję **Zapisz jako**.

Jeśli w momencie kliknięcia pozycji **Zapisz jako** są otwarte jakiegokolwiek obiekty bazy danych, program Access 2010 wyświetli monit o zamknięcie ich przed utworzeniem kopii. Kliknij przycisk **Tak**, aby program Access zamknął te obiekty, lub przycisk **Nie**, aby anulować cały proces.

W razie potrzeby program Access wyświetli monit o zapisanie zmian. W oknie dialogowym **Zapisywanie jako** wpisz nazwę pliku w polu **Nazwa pliku**, a następnie kliknij przycisk **Zapisz**.