Microsoft®

מעבר ל- Access 2010

מ- Access 2003

במדריך זה

Microsoft Access 2010 שונה מאד במראהו מ- Access 2003, לכן יצרנו מדריך זה כדי לעזור לך להקטין ככל האפשר את עקומת הלמידה. המשך לקרוא כדי ללמוד על חלקים מרכזיים בממשק החדש, לגלות הדרכה ללא תשלום עבור Access 2010, למצוא תכונות כגון 'הצגה לפני הדפסה' או תיבת הדו-שיח 'אפשרויות', להבין כיצד ניתן להחליף קבצים של מסדי נתונים עם אנשים שעדיין לא התקינו את Access 2010 ולגלות מה קרה לחלון מסד הנתונים ולמסכי הניווט.

סרגל הכלים לגישה מהירה

הפקודות המוצגות כאן גלויות תמיד. באפשרותך להוסיף לחצנים מועדפים משלך לסרגל כלים זה.

הכרטיסיות ברצועת הכלים

בית

לחץ על כרטיסיה כלשהי ברצועת הכלים כדי להציג את הלחצנים ואת הפקודות שלה.

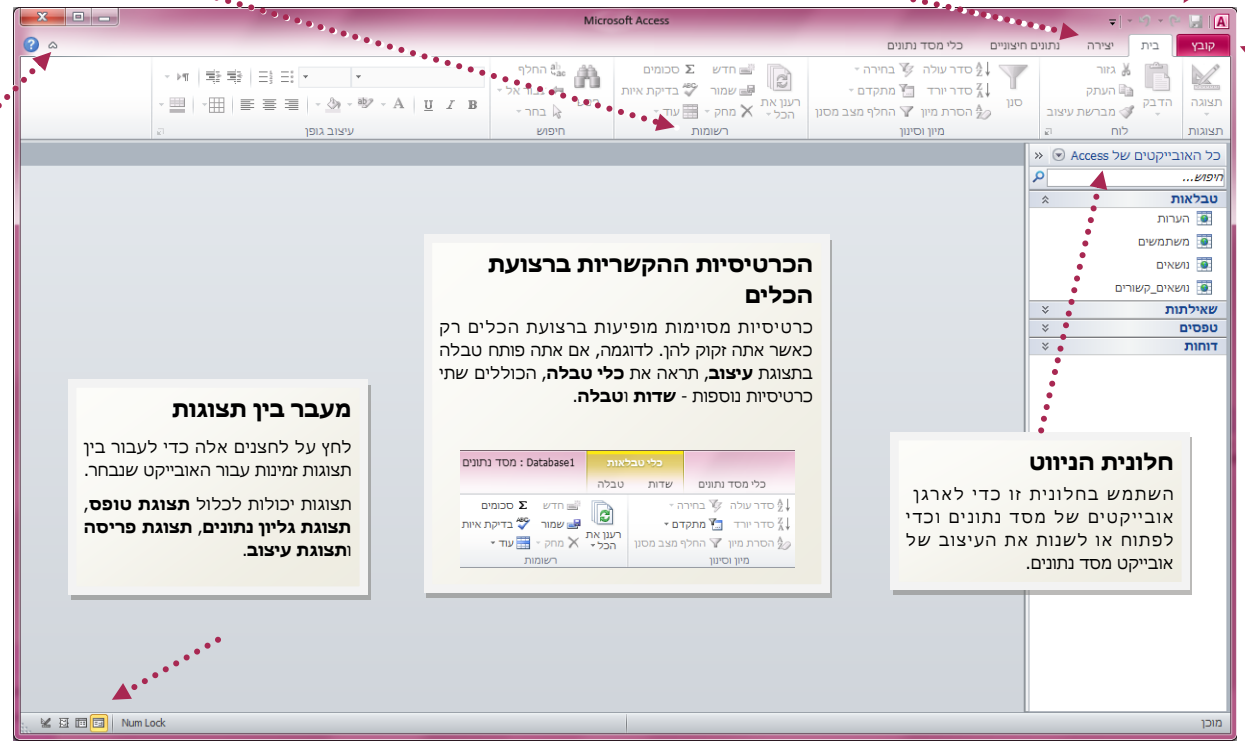
הקבוצות ברצועת הכלים

רשומות

כל כרטיסיה ברצועת הכלים מכילה קבוצות, וכל קבוצה מכילה ערכה של פקודות קשורות. כאן, הקבוצה **רשומות** מכילה פקודות ליצירת רשומות חדשות במסד נתונים ולשמירתן.

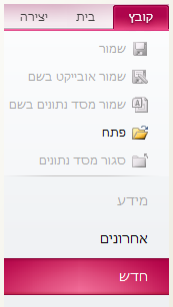
הסתרת רצועת הכלים

זקוק לשטח נוסף במסך שלך? לחץ על סמל זה או הקש CTRL+F1 כדי להציג או להסתיר את רצועת הכלים.



תצוגת Backstage

לחץ על הכרטיסיה **קובץ** כדי להיכנס לתצוגת Backstage שבה באפשרותך לפתוח, לשמור, להדפיס ולנהל את מסדי הנתונים שלך.



כדי לצאת מתצוגת Backstage, לחץ על כרטיסיה כלשהי ברצועת הכלים.

הכרטיסיות ההקשריות ברצועת הכלים

כרטיסיות מסוימות מופיעות ברצועת הכלים רק כאשר אתה זקוק להן. לדוגמה, אם אתה פותח טבלה בתצוגת **עיצוב**, תראה את **כלי טבלה**, הכוללים שתי כרטיסיות נוספות - **שדות** ו**טבלה**.

מעבר בין תצוגות

לחץ על לחצנים אלה כדי לעבור בין תצוגות זמינות עבור האובייקט שנבחר.

תצוגות יכולות לכלול **תצוגת טופס**, **תצוגת גליון נתונים**, **תצוגת פריסה** ו**תצוגת עיצוב**.

חלונית הניווט

השתמש בחלונית זו כדי לארגן אובייקטים של מסד נתונים וכדי לפתוח או לשנות את העיצוב של אובייקט מסד נתונים.

Office Microsoft®

Microsoft Corporation. -ל © 2010
כל הזכויות שמורות.

Microsoft®

מעבר ל- Access 2010

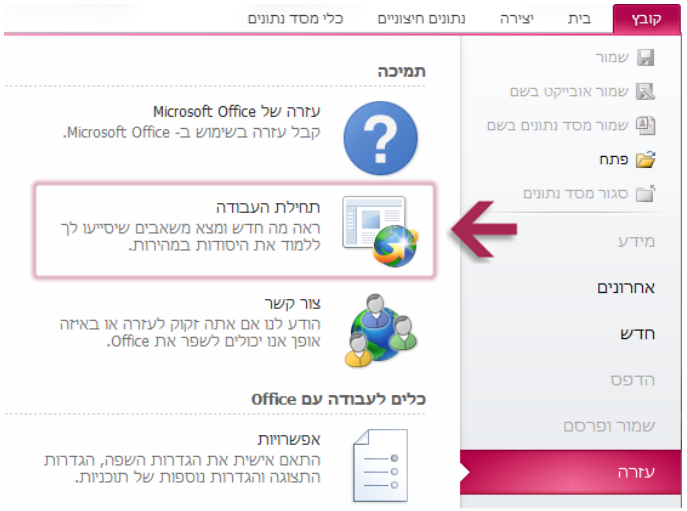
מ- Access 2003

כיצד להתחיל בעבודה עם Access 2010

Access 2010 נפתח בתצוגת Backstage המכילה רבות מהפקודות שנכללו בתפריט **קובץ** ב- Access 2003.

בתצוגת Backstage, באפשרותך ליצור ולשמור מסדי נתונים חדשים, להתחיל מתבנית, לפתוח מסדי נתונים קיימים ולפרסם אותם ב- SharePoint.

ניתן גם לקבל עזרה בתצוגת Backstage. העמדנו לרשותך משאבים רבים הזמינים ללא תשלום כדי לסייע לך ללמוד את Access 2010, כולל קורסי הדרכה ומדריך בנושא המעבר מתפריטים לרצועת הכלים, המאפשר לך ללחוץ על כל פקודה של Access 2003 ולאחר מכן מציג היכן בדיוק פקודה זו ממוקמת ב- Access 2010.



כדי למצוא משאבים אלה, הניתנים ללא תשלום, לחץ על הכרטיסיה **קובץ** ולאחר מכן לחץ על **עזרה**. לאחר מכן, תחת **תמיכה**, לחץ על **תחילת העבודה**.

היכן התפריטים וסרגלי הכלים שלי?

ב- Access 2010, רצועה רחבה משתרעת לאורך חלקו העליון של חלון התוכנית הראשי. זוהי רצועת הכלים, והיא מחליפה את התפריטים ואת סרגלי הכלים הישנים. כל כרטיסיה ברצועת הכלים כוללת לחצנים ופקודות שונים המאורגנים בקבוצות ברצועת הכלים.

כאשר אתה פותח מסד נתונים, הכרטיסיה **בית** מוצגת ברצועת הכלים. כרטיסיה זו מכילה רבות מהפקודות הנפוצות ב- Access. לדוגמה, הדבר הראשון שתראה בצידה הימני של הכרטיסיה הוא הקבוצה **תצוגות**, שיכולה לכלול את הפקודות **תצוגת טופס**, **תצוגת גליון נתונים**, **תצוגת פריסה** ו**תצוגת עיצוב**.

לאחר מכן, בקבוצה **לוח**, תמצא פקודות להדבקה, לגזירה ולהעתקה, וכן את **מברשת עיצוב**.

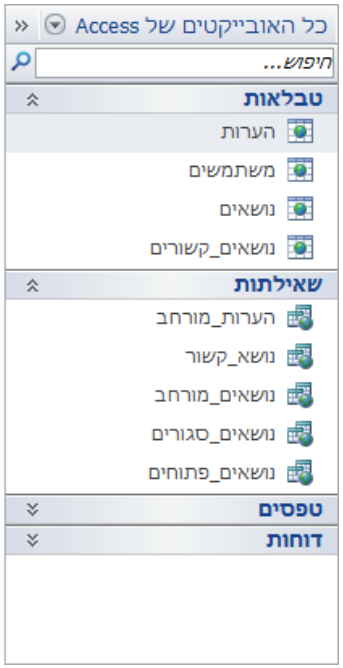
רצועת הכלים מתאימה את צורתה בהתאם לגודל המסך ולרזולוציה של המחשב שלך. במסכים קטנים יותר, קבוצות מסוימות של רצועת הכלים עשויות להציג רק את שם הקבוצה, ללא הפקודות שהן מכילות. במקרה זה, פשוט לחץ על החץ הקטן בלחצן הקבוצה כדי לגלות את הפקודות.

Microsoft®

מעבר ל- Access 2010

מ- Access 2003

מה קרה לחלון מסד הנתונים?



כאשר אתה פותח מסד נתונים או יוצר מסד נתונים חדש ב- Access 2010, שמות האובייקטים של מסד הנתונים שלך מופיעים בחלונית הניווט, המחליפה את חלון מסד הנתונים שנכלל ב- Access 2003.

אובייקטי מסד הנתונים כוללים את הטבלאות, השאילתות, הטפסים, הדוחות, העמודים, פקודות המאקרו והמודולים שלך. חלונית הניווט מחלקת את אובייקטי מסד הנתונים שלך לקטגוריות, וקטגוריות אלה מכילות קבוצות. חלק מהקטגוריות מוגדרות מראש עבורך, ובאפשרותך גם ליצור קבוצות מותאמות אישית משלך.

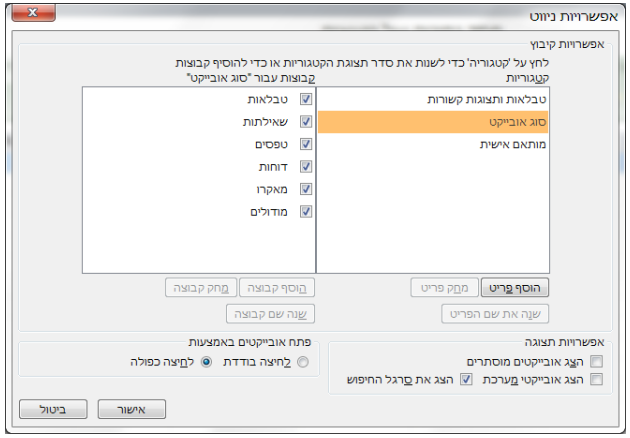
אם השתמשת בחלון מסד הנתונים כדי לבצע משימה עם אובייקט מסד נתונים ב- Access 2003, כעת תבצע משימה זו באמצעות חלונית הניווט. כדי לפתוח או להחיל פקודה על אובייקט מסד נתונים, לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על האובייקט ובחר פריט תפריט מהרשימה.

בחלונית הניווט, רשימת האובייקטים גלויה תמיד; שום דבר לא נקבר תחת טפסים או אובייקטים אחרים. באפשרותך גם לחפש אובייקטים בחלונית זו.

מה קרה למסכי הניווט?

מסכי ניווט הם טפסי Access המכילים לחצנים או היפר-קישורים, שמבצעים פעולות כגון פתיחת טופס או דוח. השימוש במסך ניווט הוא דרך להסתיר אובייקטי מסד נתונים שאין ברצונך שמשתמשים אחרים יראו.

ב- Access 2010, באפשרותך להשתמש בחלונית הניווט במקום במסכי ניווט. כדי לעשות זאת, באפשרותך ליצור קטגוריות וקבוצות מותאמות אישית שמספקות קיצורי דרך רק לאובייקטים שברצונך שהמשתמשים יראו. לאחר מכן, עליך להגדיר אפשרויות עבור חלונית הניווט כדי שיתר האובייקטים יהיו מוסתרים. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני בראש חלונית הניווט ולאחר מכן לחץ על **אפשרויות ניווט**.



כדי להוסיף קטגוריה מותאמת אישית, לחץ על **הוסף פריט**. כדי להוסיף קבוצה מותאמת אישית, בחר קטגוריה מותאמת אישית ולאחר מכן לחץ על **הוסף קבוצה**. באפשרותך להסתיר קבוצה על-ידי ניקוי תיבת הסימון שלה. לאחר שתיצור את הקבוצות המותאמות אישית שלך, הוסף להן אובייקטים על-ידי גרירתם בחלונית הניווט. כדי להסתיר אובייקט מסד נתונים, הוסף אותו לקבוצה מוסתרת.

Microsoft®

מעבר ל- Access 2010

מ- Access 2003

פריטים שאתה עשוי לחפש

התבונן בטבלה שלהלן כדי למצוא חלק מהפריטים הנפוצים והמוכרים שאתה עשוי לחפש ב- Access 2010. למרות שרשימה זו אינה מקיפה, היא מהווה נקודת התחלה טובה. לקבלת רשימה מלאה של פקודות Access 2010, לחץ על הכרטיסיה **קובץ**, לחץ על **עזרה** ולאחר מכן לחץ על **תחילת העבודה**.

לשם...	בצע פעולה זו...	ולאחר מכן...
סידור פריטים מחדש בחלונית הניווט	לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על החלק העליון של **חלונית הניווט**	בחר באפשרויות הסידור הרצויות, כגון **מיין לפי** או **הצג לפי**
יצירת טבלאות, טפסים ואובייקטים אחרים חדשים	לחץ על הכרטיסיה **יצירה**	לחץ על הפקודה עבור האובייקט שברצונך ליצור
הצגה ועריכה של קשרי גומלין בין מסדי נתונים	לחץ על הכרטיסיה **כלי מסד נתונים**	בקבוצה **קשרי גומלין**, לחץ על **קשרי גומלין**
פיצול מסד נתונים למסדי נתונים חזיתיים ועורפיים	לחץ על הכרטיסיה **כלי מסד נתונים**	בקבוצה **העברת נתונים**, לחץ על **מסד נתונים של Access**
שמירת מסד נתונים כמסד נתונים של Access בגירסה שונה	לחץ על הכרטיסיה **קובץ**	לחץ על **שמור ופרסם** ולאחר מכן, תחת **שמור מסד נתונים בשם**, לחץ על התבנית הרצויה
ייבוא או ייצוא של נתונים	לחץ על הכרטיסיה **נתונים חיצוניים**	בחר בתבנית הנתונים שממנה ברצונך לייבא, או שאליה ברצונך לייצא
הצפנת מסד נתונים	לחץ על הכרטיסיה **קובץ**	לחץ על **הצפנה באמצעות סיסמה**

Microsoft®

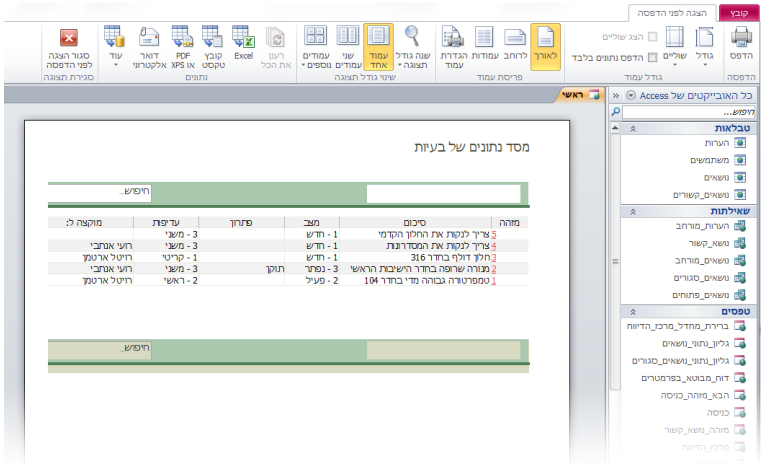
מעבר ל- Access 2010

מ- Access 2003

היכן 'הצגה לפני הדפסה'?

ב- Access 2010, חפש את 'הצגה לפני הדפסה' בתצוגת Backstage, לצד הגדרות שימושיות אחרות הקשורות להדפסה.

לחץ על הכרטיסיה **קובץ**, לחץ על **הדפס** ולאחר מכן לחץ על **הצגה לפני הדפסה**. הכרטיסיה **הצגה לפני הדפסה** נפתחת עם תצוגה מקדימה המראה כיצד ייראה האובייקט הנוכחי בעת הדפסתו.

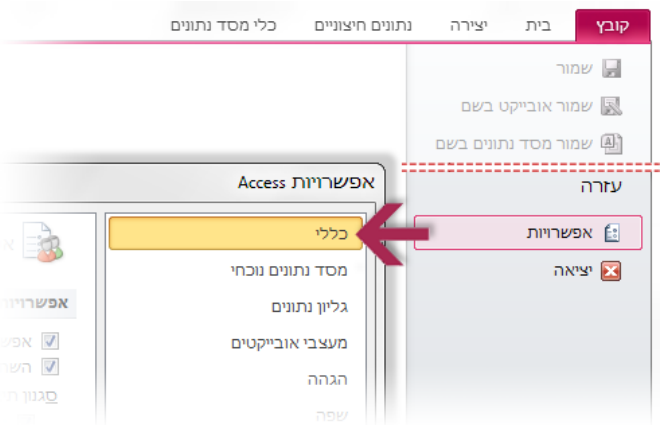


באפשרותך להשתמש באפשרויות המופיעות בכרטיסיה **הצגה לפני הדפסה** כדי לכוונן את ההעדפות שלך , לדוגמה, לשנות את גודל הנייר, להגדיר שוליים או לשנות את כיוון ההדפסה מכיוון לאורך לכיוון לרוחב. כמו כן תוכל לייצא את נתוני האובייקט במגוון תבניות באמצעות הפקודות הכלולות בקבוצה **נתונים**. כשהכל מוכן להדפסה, לחץ על **הדפס** בקצה הימני של הכרטיסיה **הצגה לפני הדפסה**.

מה קרה ל'כלים | אפשרויות'?

מחפש את הגדרות התוכנית המאפשרות לך לשלוט בפעולות כגון בחירת טופס ברירת מחדל עבור מסד הנתונים הנוכחי? לחלופין, ייתכן שתרצה לקבוע את התצורה של מסד הנתונים כך שאובייקטים יוצגו בחלונות חופפים במקום בכרטיסיות של מסמכים.

לחץ על הכרטיסיה **קובץ** ולאחר מכן לחץ על **אפשרויות**. פעולה זו פותחת את תיבת הדו-שיח **אפשרויות Access**, שבה באפשרותך להתאים אישית את ההגדרות ואת ההעדפות שלך ב- Access.



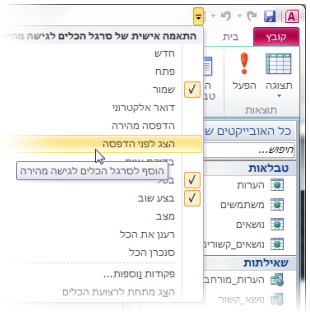
הגדרות מסוימות בתיבת הדו-שיח **אפשרויות Access** חלות רק על Access. עם זאת, העדפות מסוימות (לדוגמה, ערכת הצבעים) יחולו על כל התוכניות האחרות של Microsoft Office 2010 המותקנות במחשב שלך.

Microsoft®

מעבר ל- Access 2010

מ- Access 2003

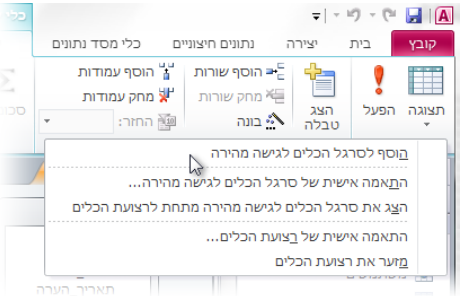
הצבת הפקודות המועדפות שלך במיקום נגיש



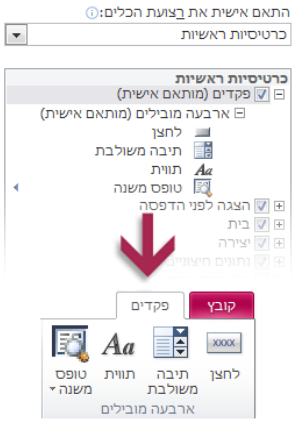
סרגל הכלים לגישה מהירה בפינה הימנית העליונה של חלון התוכנית של Access מספק קיצורי דרך לפקודות המשמשות אותך לעתים קרובות.

על-ידי הוספת לחצנים לסרגל כלים זה, באפשרותך להשאיר את כל הפקודות המועדפות שלך גלויות בכל עת, גם כאשר אתה עובר בין כרטיסיות של רצועת הכלים.

לחץ על החץ הנפתח שלצד סרגל הכלים לגישה מהירה כדי להפעיל או לבטל פקודות המופיעות ברשימה. אם הפקודה שברצונך להוסיף אינה מוצגת ברשימה, עבור לכרטיסיה של רצועת הכלים שבה מופיע הלחצן ולאחר מכן לחץ עליה שם פעמיים. בתפריט שמופיע, לחץ על **הוסף לסרגל הכלים לגישה מהירה**.

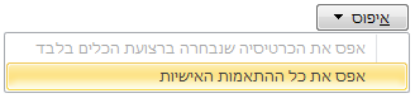


יצירת כרטיסיות או קבוצות משלך ברצועת הכלים



באפשרותך להתאים אישית פקודות של רצועת הכלים על-ידי הצבת לחצנים בקבוצות של רצועת הכלים שבהן ברצונך שלחצנים אלה יופיעו, או על-ידי יצירת כרטיסיות מותאמות אישית משלך ברצועת הכלים.

לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על קבוצה כלשהי ברצועת הכלים ולאחר מכן לחץ על **התאם אישית את רצועת הכלים**. בתיבת הדו-שיח **אפשרויות Access**, באפשרותך להוסיף פקודות לכרטיסיות או לקבוצות משלך. לדוגמה, באפשרותך ליצור כרטיסיה שנקראת **פקדים** ולאחר מכן להוסיף חלק מהפקודות שאתה מרבה להשתמש בהן לקבוצה מותאמת אישית בכרטיסיה זו.



אם עשית טעות, אל דאגה. באפשרותך להשתמש בלחצן **איפוס** אם ברצונך לחזור להגדרות ברירת המחדל ("הגדרות יצרן").

לא כל הפקודות של Access מגירסאות ישנות יותר מופיעות ברצועת הכלים, אך רובן עדיין זמינות. אם חלקן הכרחיות ביותר עבורך, פשוט הוסף אותן לרצועת הכלים או לסרגל הכלים לגישה מהירה.

בתיבת הדו-שיח **אפשרויות Access**, ברשימה **בחר פקודות מתוך**, בחר באפשרות **פקודות שאינן ברצועת הכלים**. לאחר מכן, חפש את הפקודה הרצויה והוסף אותה לכרטיסיה או לקבוצה מותאמות אישית ברצועת הכלים.

Microsoft®

מעבר ל- Access 2010

מ- Access 2003

היכרות עם תיאורי מקשים

Access 2010 מספק קיצורי דרך עבור רצועת הכלים, הנקראים 'תיאורי מקשים', שבאמצעותם תוכל לבצע משימות במהירות מבלי להשתמש בעכבר.

כדי שתיאורי מקשים יופיעו ברצועת הכלים, הקש על מקש ALT.

לאחר מכן, כדי לעבור לכרטיסיה ברצועת הכלים באמצעות לוח המקשים, הקש על המקש של האות המופיעה מתחת לכרטיסיה הרצויה. בדוגמה המוצגת כאן, עליך להקיש על האות ב' כדי לפתוח את הכרטיסיה **יצירה**, האות ח' כדי לפתוח את הכרטיסיה **נתונים חיצוניים**, האות נ' כדי לפתוח את הכרטיסיה **כלי מסד נתונים**, וכן הלאה.

לאחר שתעבור לכרטיסיה ברצועת הכלים באופן זה, כל תיאורי המקשים הזמינים עבור כרטיסיה זו יופיעו במסך. לאחר מכן תוכל לסיים את הרצף על-ידי הקשת המקש האחרון (או המקשים האחרונים) עבור הפקודה שבה ברצונך להשתמש.

כדי לחזור רמה אחת אחורה בעודך ברצף, הקש על מקש ESC. ביצוע פעולה זו פעמים מרובות ברצף מבטל את מצב 'תיאורי מקשים'.

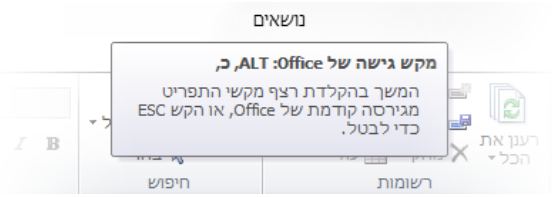
האם קיצורי המקשים עדיין פועלים?

קיצורי מקשים מ- Access 2003 עדיין זמינים ב- Access 2010.

אם אתה מכיר רצף מקשים כלשהו, פשוט הקלד אותו. לדוגמה, בטופס בתצוגת פריסה, רצף המקשים ALT+F8 עדיין פותח את רשימת השדות, והרצף ALT+F4 מבצע יציאה מ- Access 2010.

רבים ממאיצי התפריטים הישנים עדיין זמינים אף הם. לדוגמה, הקשה על המקשים ALT, T, O בזה אחר זה פותחת את תיבת הדו-שיח **אפשרויות Access** (**כלים** | **אפשרויות** לשעבר), וכן הלאה.

כשתתחיל להקיש רצף מקשים הפותח במקש ALT, ייתכן שתבחין בתיבה מוקפצת:



אם ידוע לך מהו רצף המקשים הרצוי בשלמותו, סיים את הקלדתו. אם אינך זוכר (או מעולם לא למדת) שום רצף מקשים הפותח ב- ALT, הקש על מקש ESC כדי לבטל ולהשתמש בתיאורי מקשים במקום זאת.

Microsoft®

מעבר ל- Access 2010

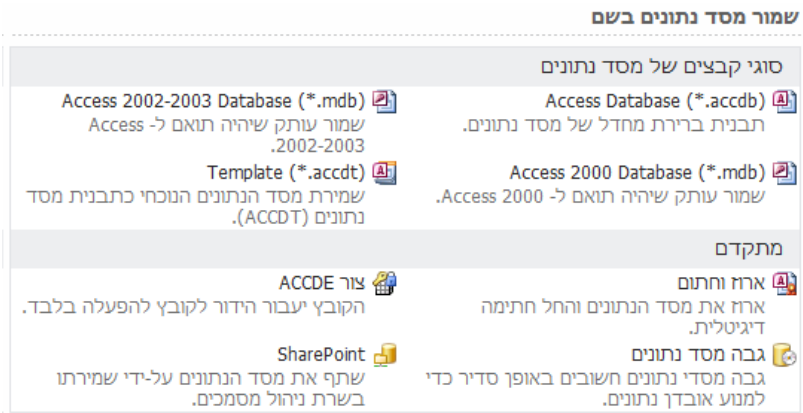
מ- Access 2003

עבודה עם קבצים חדשים ועם קבצים ישנים של Access

מסדי נתונים של Access 2010 (ושל Access 2007) משתמשים בתבנית חדשה לשמירת קבצים. אם אנשים שאתה עובד איתם משתמשים בגירסאות שונות של Access, אל דאגה - עדיין תוכל לפתוח ולערוך מסדי נתונים מגירסאות ישנות יותר ב- Access 2010, וכן לשתף את הקבצים שלך עם אנשים שעדיין לא התקינו את Access 2010.

כברירת מחדל, Access 2010 ו- Access 2007 יוצרים מסדי נתונים בתבנית הקובץ accdb. תבנית זו תומכת בתכונות חדשות יותר כגון שדות מרובי ערכים, פקודות מאקרו של נתונים ופרסום ב- SharePoint כך שאנשים יוכלו להשתמש במסד הנתונים בדפדפן אינטרנט.

קבצים שנוצרו בתבנית Access 2003 (.mdb) יפעלו ב- Access 2010, אך תכונות כגון חלון מסד הנתונים וסרגלי כלים יוחלפו בממשק המשתמש החדש.



פתיחת מסד נתונים של Access 2003 ב- Access 2010

אם אתה משתמש ב- Access 2010 לפתיחת מסד נתונים שנוצר באמצעות Access 2003, תראה מסך ניווט (אם נוצר כזה). למרות שאתה עובד ב- Access 2010, מבחינה טכנית אתה עדיין עובד בתבנית הקובץ הישנה. לא תוכל להשתמש בתכונות חדשות של Access 2010 כגון שדות מרובי ערכים ופרסום ב- SharePoint.

באפשרותך להמיר את הקובץ, אך לפני כן, שאל את עצמך אם עליך לשתף פעולה בקובץ עם אנשים שעדיין משתמשים ב- Access 2003 (או אף בגירסה ישנה יותר). אם התשובה היא כן, כדאי שתשמור את הקובץ בתבנית mdb. מכיוון שלאחר שתשמור מסד נתונים מגירסה ישנה יותר כקובץ accdb., תוכל להשתמש במסד נתונים זה רק ב- Access 2010 (או ב- Access 2007).

הערה אם אנשים אחרים יצרו טבלאות מקושרות באמצעות מסד הנתונים שלך, אתה עלול לנתק קישורים אלה אם תמיר את מסד הנתונים ל- Access 2010.

כדי להמיר את הקובץ של Access 2003 לתבנית החדשה של Access 2010 (ושל Access 2007), פתח את הקובץ ולאחר מכן, בכרטיסיה **קובץ**, לחץ על **שמור ופרסם**. לאחר מכן, תחת **סוגי קבצים של מסד נתונים**, לחץ על **Access Database (*.accdb)**. לחץ על **שמור בשם**.

אם אובייקטי מסד נתונים כלשהם פתוחים כאשר אתה לוחץ על **שמור בשם**, Access 2010 מבקש ממך לסגור אותם לפני יצירת העותק. לחץ על **כן** כדי ש- Access יסגור את האובייקטים. לחץ על **לא** כדי לבטל את התהליך כולו.

בהתאם לצורך, Access יבקש ממך גם לשמור שינויים. לאחר מכן, בתיבת הדו-שיח **שמירה בשם**, הקלד שם קובץ בתיבה **שם הקובץ** ולאחר מכן לחץ על **שמור**.