Access 2013

Office

빠른 시작 가이드

Microsoft Access 2013의 모양이 이전 버전과 달라졌습니다. 새로 배우는 데 드는 시간과 노력을 최소화하도록 이 가이드를 만들었습니다.

화면 크기 변경 또는 데이터베이스 닫기
화면을 크기 조정 또는 이동하거나 데이터베이스를 닫으려면 Access 아이콘을 클릭합니다.

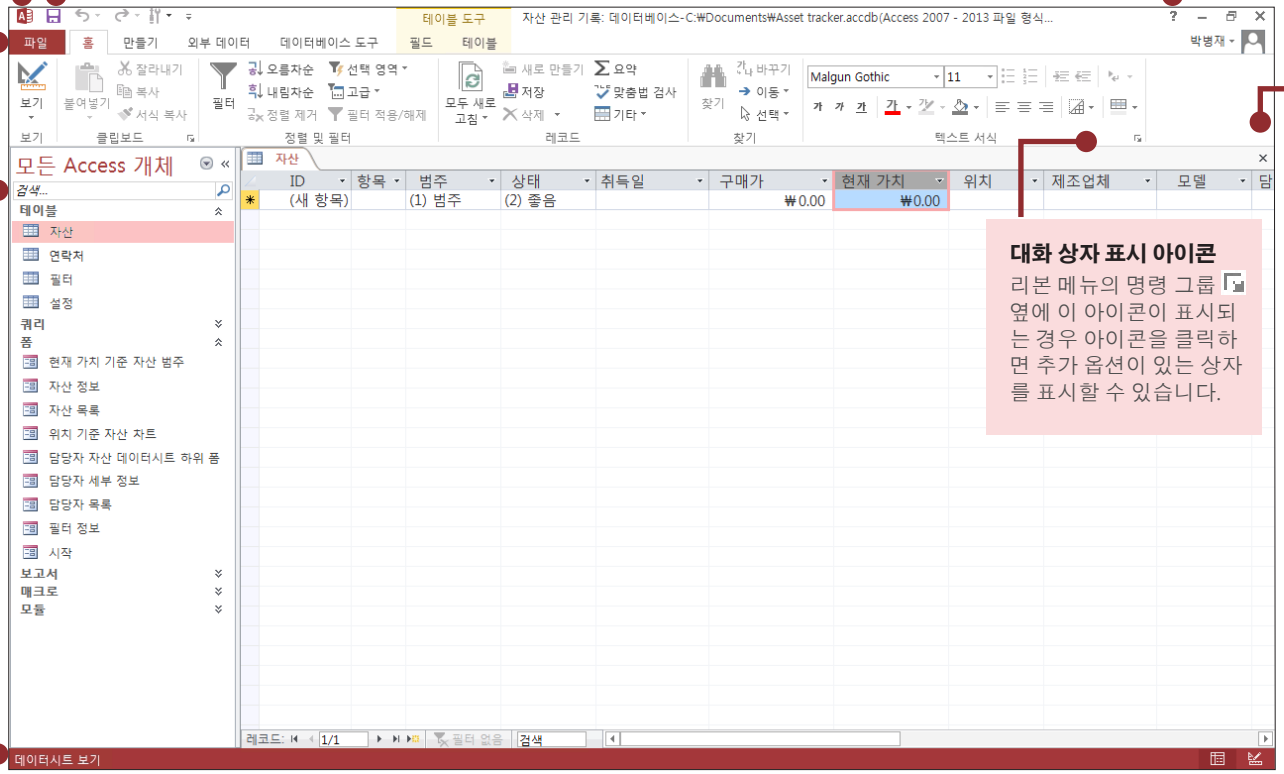
빠른 실행 도구 모음에서 컨트롤 사용
폼 또는 보고서가 디자인 보기나 레이아웃 보기에서 열려 있을 때 도구 아이콘을 클릭하면 폼 또는 보고서의 컨트롤을 신속하게 추가하거나 변경할 수 있습니다.

도움말 확인
도움말 콘텐츠를 확인하려면 물음표를 클릭합니다.

파일 관리
데이터베이스를 열고 닫고 인쇄하고 공유하며 이전 버전으로 저장하거나 서식 파일로 저장하고 암호화하거나 압축 및 복구할 수 있습니다.

개체 필터링
검색 상자에 키워드를 입력하여 데이터베이스의 개체를 필터링합니다.

상태 표시줄
현재 보기에 대한 정보를 표시합니다.



대화 상자 표시 아이콘
리본 메뉴의 명령 그룹 옆에 이 아이콘이 표시되는 경우 아이콘을 클릭하면 추가 옵션이 있는 상자를 표시할 수 있습니다.

리본 메뉴 숨기기
위쪽 화살표를 클릭하면 리본 메뉴만 숨겨지고 탭은 보기에 그대로 유지됩니다.

대화 상자 열기 표시 아이콘
클릭하면 해당 그룹에 사용할 수 있는 추가 기능을 사용할 수 있습니다.

보기 단추
아이콘을 클릭하면 현재 개체에 사용할 수 있는 보기 간 전환할 수 있습니다.

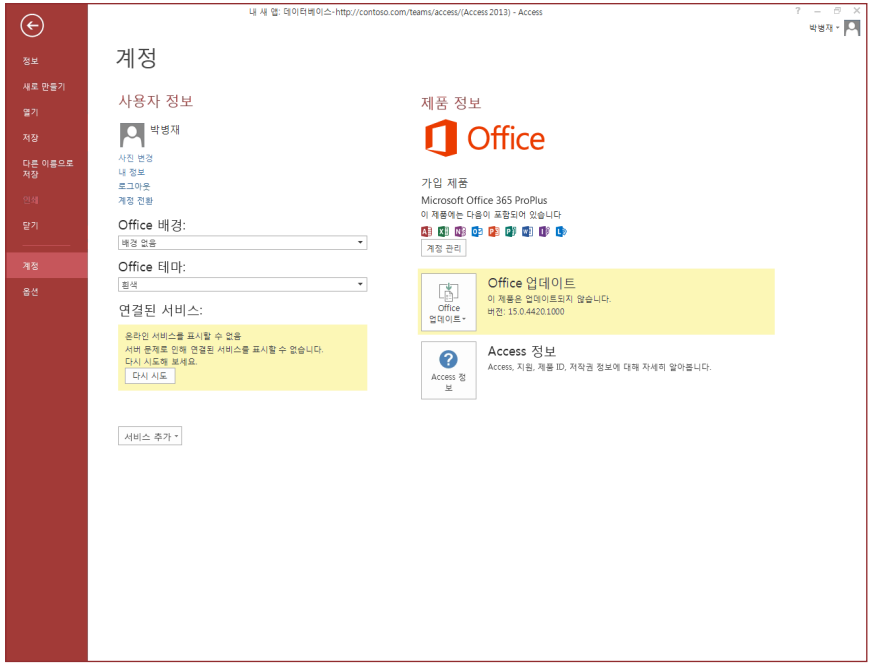
Microsoft

Access 2013

Office

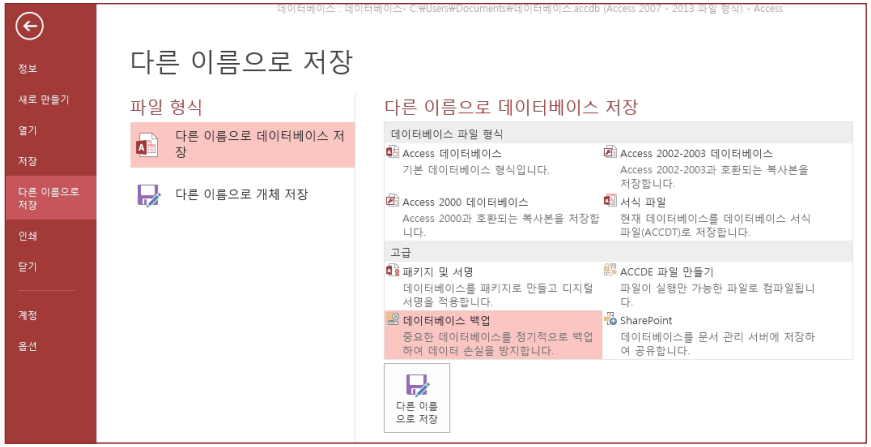
계정 탭에서 가능한 작업

Access 2013에서 **파일** > **계정**을 클릭하면 사용자 정보를 관리하고, 배경 또는 테마를 변경하고, 사용 가능한 웹 서비스를 확인 및 추가하고, Office 제품 정보를 표시하고, 제품 구독을 관리할 수 있습니다.



백업 옵션의 위치

중요한 데이터는 항상 백업하는 것이 좋습니다. 백업하려면 Access 2013에서 **파일** > **다른 이름으로 저장**을 클릭합니다. 그런 다음 **다른 이름으로 데이터베이스 저장** > **고급**에서 **데이터베이스 백업**을 클릭합니다.



Access 2013

Office

자주 찾는 항목

Access 2013에서 일반적으로 사용되는 도구 및 명령을 찾으려면 아래 목록을 참고하세요.

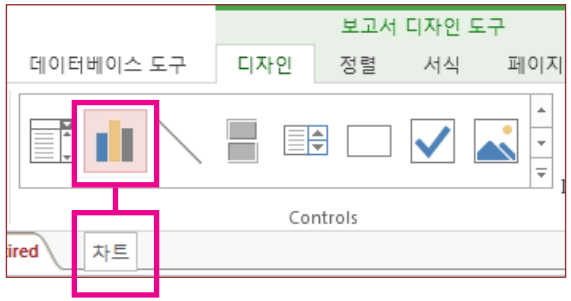
작업	해당 항목	찾아볼 위치
데이터베이스 열기, 닫기, 만들기, 저장, 인쇄, 게시 또는 관리	**파일**	Backstage 보기(왼쪽 창에서 링크 클릭)
개체 보기, 데이터 잘라내기, 복사, 또는 붙여넣기, 텍스트 서식 지정, 요약 행 추가 또는 데이터 찾기	**홈**	**보기, 클립보드, 정렬 및 필터, 레코드, 텍스트 서식** 그룹
응용 프로그램 요소, 테이블, 쿼리, 폼, 보고서 또는 매크로 추가	**만들기**	**서식 파일, 테이블, 쿼리, 폼, 보고서, 매크로 및 코드** 그룹
파일 가져오기, 데이터 보내기 또는 외부 원본에 연결	**외부 데이터**	**가져오기 및 연결** 및 **내보내기** 그룹
데이터베이스 압축 및 복구, Visual Basic 코드, 매크로, 관계 사용, 데이터 분석 또는 SharePoint로 이동	**데이터베이스 도구**	**도구, 매크로, 관계, 분석, 데이터 이동** 그룹
데이터베이스에서 개체 보기 및 사용	**탐색 창**	**모든 Access 개체** 그룹
파일 문제 해결 또는 데이터베이스에 암호 추가	**파일**	**정보, 압축 및 복구, 암호 설정** 그룹
Access 앱 만들기	**파일**	**새로 만들기, 사용자 지정 웹 앱** 또는 **웹 서식 파일** 옵션

Access 2013

Office

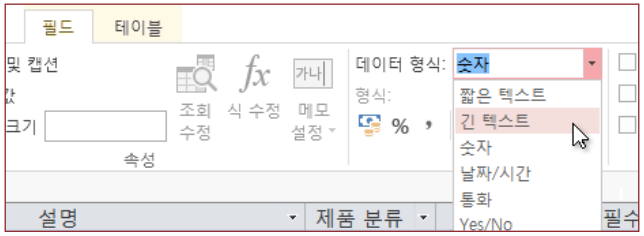
피벗 차트 기능의 변경 사항

Access 2013에서 피벗 차트나 테이블을 만들 수는 없지만 Excel 및 기타 응용 프로그램에서 가져와 **차트** 컨트롤을 사용해 추가할 수 있습니다.



새로운 메모로 도입된 긴 텍스트

보다 긴 텍스트 필드의 **메모** 데이터 형식을 찾는다면 대신 **긴 텍스트** 데이터 형식을 사용해 보세요.



Access 앱 소개

Access 앱은 클라우드에서 데이터를 보고 공유할 수 있는 일종의 웹 데이터베이스입니다. Access 앱을 사용하면 중앙의 보안 데이터 저장소 및 관리 옵션을 활용할 수 있습니다.

Access 2013에서는 앱의 디자인을 간편하게 만들고 수정할 수 있습니다. 앱 서식 파일을 사용해 시작하거나 자신의 사용자 지정 웹 앱을 만들 수도 있습니다.

이름이 "Desktop"이란 단어로 시작되는 서식 파일로는 클라이언트 데이터베이스를 만듭니다. Access 앱을 만들려면 지구본 아이콘이 표시된 서식 파일을 사용합니다.

Access 2013

Office

Access 2013이 없는 사용자와 작업하는 방법

이전 버전의 Access를 사용하는 사람과 파일을 공유하거나 교환할 때 다음 사항에 유의하세요.

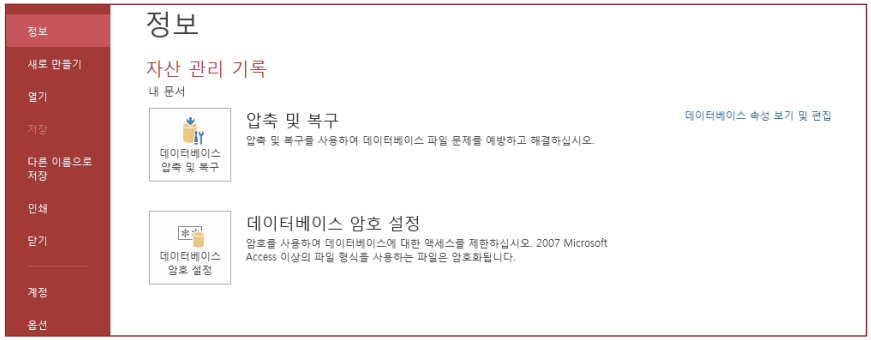
Access 2013 동작	발생하는 결과	해결 방법
Access 2007에서 만든 데이터베이스 파일을 엽니다.	Access 2013을 사용해 Access 2007에서 만든 파일을 열고 사용할 수 있습니다. 하지만 피벗 테이블, 조건부 서식 등의 기능은 보거나 사용할 수 없습니다.	테이블만 가져와 Access 2013에서 서식을 다시 적용합니다.
데이터베이스를 Access 2007 파일로 저장합니다.	데이터베이스를 열고 사용할 수 있습니다.	해당 사항 없음
데이터베이스를 Access 2010 파일로 저장합니다.	Access 2007 및 2010은 동일한 파일 형식을 사용합니다. Access 2010 웹 데이터베이스를 게시한 후 Access 2013에서 열면 데이터베이스를 볼 수만 있을 뿐 수정은 불가능합니다.	웹 데이터베이스로 게시한 Access 2010 데이터베이스를 나중에 Access 앱으로 변경하려면 데이터를 사용자 지정 웹 앱으로 가져옵니다.

Access 2013

Office

정보 탭의 항목

열려 있는 데이터베이스에서 **파일** > **정보**를 클릭합니다.

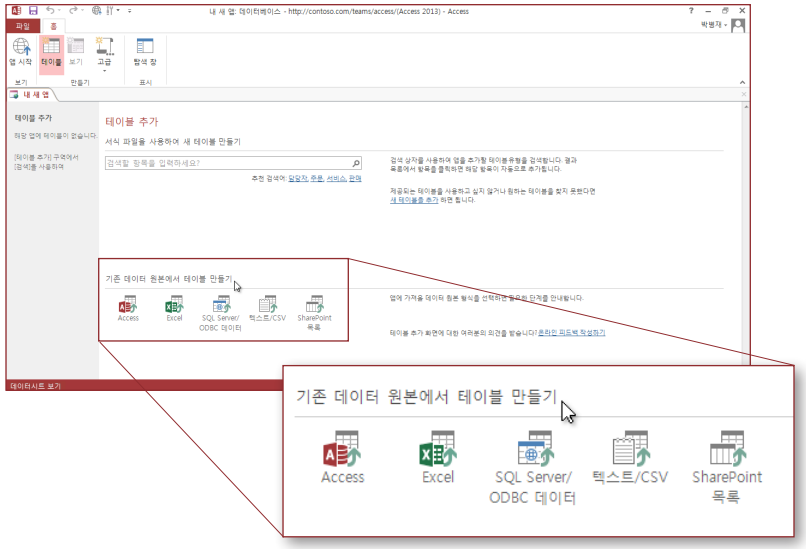


데이터베이스 압축 및 복구를 통해 데이터베이스 문제를 방지하고 해결하거나 파일을 압축하여 공간을 절약할 수 있습니다.

Access 2007 또는 최신 형식으로 저장된 파일은 이미 암호화된 상태이지만 **데이터베이스 암호 설정**을 클릭하면 암호를 추가하여 데이터 보안을 한층 강화할 수 있습니다.

데이터베이스 속성 보기 및 편집을 클릭하면 데이터베이스의 개체, 변경 내용 추적, 데이터베이스 크기 등의 정보가 표시됩니다. 또한 여기에 있는 **요약** 탭에서 데이터베이스 제목, 만든 이, 회사, 하이퍼링크 정보를 변경할 수도 있습니다.

Access 데이터베이스의 Access 앱 변환 여부

Access 앱을 사용해 데이터를 추적하기도 하지만 데스크톱 데이터베이스를 Access 앱으로 변환할 수는 없습니다. 그 반대의 경우도 마찬가지입니다. 하지만 Access 앱에서 데스크톱 데이터베이스의 데이터를 사용할 수는 있습니다.

새로 만들기 > **사용자 지정 웹 앱** > **기존 데이터 원본에서 테이블 만들기**를 클릭합니다.