Microsoft®

Prehod v program Access 2010

iz programa Access 2003

V tem priročniku

Microsoft Access 2010 se bistveno razlikuje od programa Access 2003, zato smo ustvarili ta priročnik, da se boste hitreje naučili uporabljati program. V tem priročniku boste našli informacije o najpomembnejših delih novega vmesnika, brezplačnih izobraževalnih tečajih za Access 2010, funkcijah, kot je **Predogled tiskanja** ali pogovorno okno **Možnosti**, izmenjavi datotek zbirke podatkov z osebami, ki še ne uporabljajo programa Access 2010 in tudi informacije o tem, kaj se je zgodilo z oknom **Zbirka podatkov** in s stikalnimi ploščami.

Orodna vrstica za hitri dostop

Ukazi, prikazani tu, so vedno na voljo. V to orodno vrstico lahko dodate svoje priljubljene ukaze.

Zavihki na traku

Osnovno

Kliknite poljuben zavihek na traku, da prikažete gumbe in ukaze na njem.

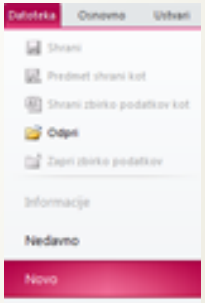
Skupine na traku

Zapisi

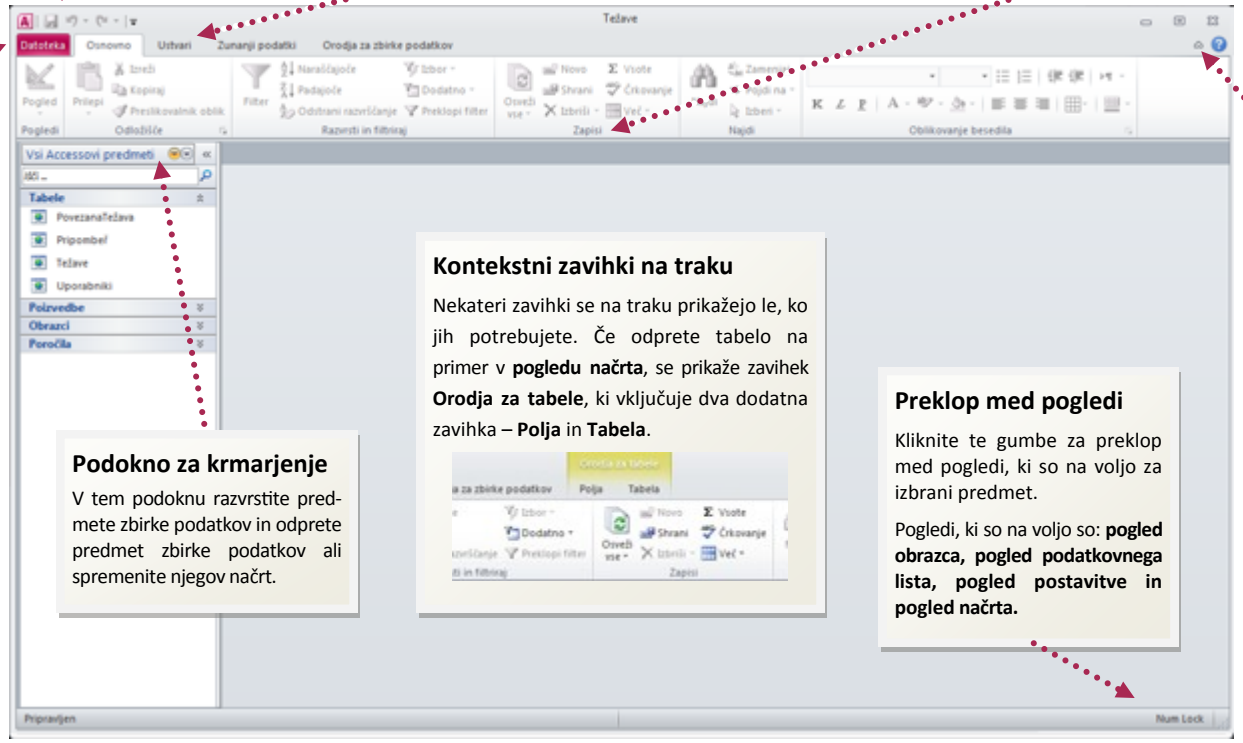
Na vsakem zavihku na traku so skupine, v vsaki skupini pa je na voljo nabor sorodnih ukazov. V tem primeru so v skupini **Zapisi** ukazi za ustvarjanje in shranjevanja novega zapisa zbirke podatkov.

Pogled »Backstage«

Kliknite zavihek **Datoteka**, da odprete pogled »Backstage«, v katerem lahko odprete, shranite, natisnete in upravljate zbirke podatkov.



Če želite zapreti pogled »Backstage«, kliknite poljubne zavihek na traku.



Podokno za krmarjenje

V tem podoknu razvrstite predmete zbirke podatkov in odprete predmet zbirke podatkov ali spremenite njegov načrt.

Kontekstni zavihki na traku

Nekateri zavihki se na traku prikažejo le, ko jih potrebujete. Če odprete tabelo na primer v **pogledu načrta**, se prikaže zavihek **Orodja za tabele**, ki vključuje dva dodatna zavihka – **Polja** in **Tabela**.

Preklop med pogledi

Kliknite te gumbe za preklop med pogledi, ki so na voljo za izbrani predmet.

Pogledi, ki so na voljo so: **pogled obrazca, pogled podatkovnega lista, pogled postavitve in pogled načrta.**

Skrivanje traku

Ali potrebujete več prostora na zaslonu? Kliknite to ikono ali pritisnite tipki CTRL+F1, da skrijete oziroma prikažete trak.

Microsoft® Office

© 2010 by Microsoft Corporation.
Vse pravice pridržane.

Microsoft®

Prehod v program Access 2010

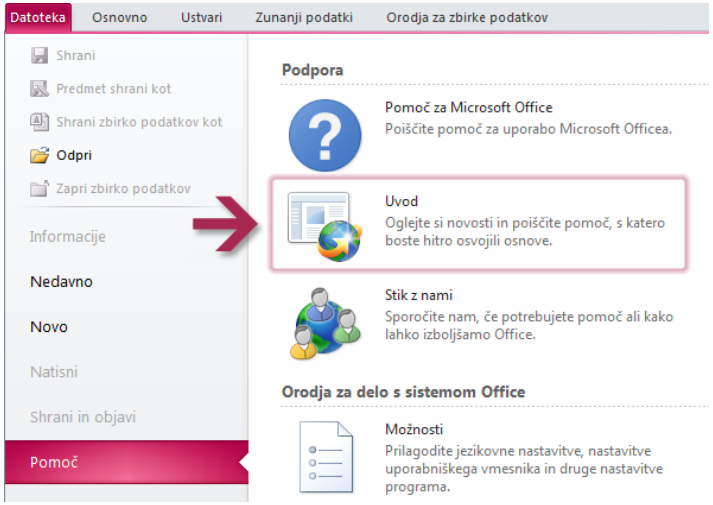
iz programa Access 2003

Kako začeti uporabljati Access 2010

Access 2010 se odpre v pogledu »Backstage«, v katerem so na voljo številni ukazi, ki so bili v programu Access 2003 na voljo v meniju **Datoteka**.

V pogledu »Backstage« lahko ustvarite nove zbirke podatkov in jih shranite, začnete iz predloge, odprete obstoječe zbirke podatkov in jih objavite v SharePointu.

V pogledu »Backstage« lahko poiščete tudi pomoč. Na voljo so številni brezplačni viri, prek katerih se lahko naučite uporabljati Access 2010, vključno z izobraževalnimi tečaji in vodniki za prehod z menijev na trak, v katerem lahko kliknete poljuben ukaz programa Access 2003, da prikažete točno mesto tega ukaza v programu Access 2010.



Če želite poiskati te brezplačne vire, kliknite zavihek **Datoteka** in nato **Pomoč**. Nato v razdelku **Podpora** kliknite **Uvod**.

Kje so meniji in orodne vrstice

V programu Access 2010 se na vrhu glavnega okna programa razteza široka pasica. To je trak, ki je zamenjal stare menije in orodne vrstice. Na vsakem zavihku na traku so različni gumbi in ukazi, ki so razvrščeni v skupine traku.

Ko odprete zbirko podatkov, je na traku prikazan zavihek **Osnovno**. Na tem zavihku so številni ukazi, ki jih v Accessu uporabljate najpogosteje. Prvi element, ki ga boste na primer opazili na levi stran zavihka, je skupina **Pogledi**, v kateri so morda ukazi **Pogled obrazca**, **Pogled podatkovnega lista**, **Pogled postavitve** in **Pogled načrta**.

V skupini **Odložišče** najdete ukaze za lepljenje, izrezovanje in kopiranje ter ukaz **Preslikovalnik oblik**.

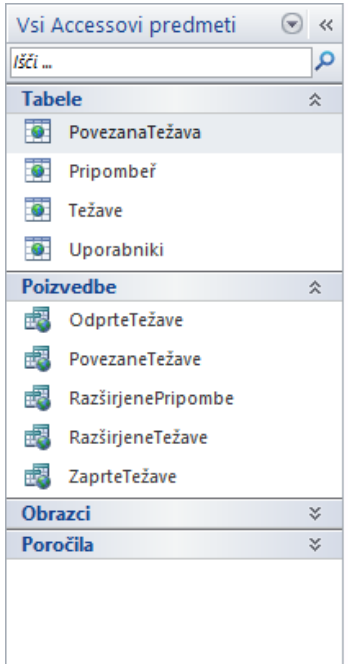
Videz traku se prilagodi v skladu z velikostjo in ločljivostjo računalniškega zaslona. Na manjših zaslonih so v nekaterih skupinah traku prikazana le imena skupin, ne pa tudi ukazi v njej. V tem primeru preprosto kliknite majhno puščico na gumbu skupine, da prikažete ukaze.

Microsoft®

Prehod v program Access 2010

iz programa Access 2003

Kaj se je zgodilo z oknom Zbirka podatkov



Ko v programu Access 2010 odprete zbirko podatkov ali ustvarite novo, so imena predmetov zbirke podatkov prikazana v podoknu za krmarjenje, ki je nadomestil okno **Zbirka podatkov** iz programa Access 2003.

Predmeti zbirke podatkov vključujejo tabele, poizvedbe, obrazce, poročila, strani, makre in module. V podoknu za krmarjenje so predmeti zbirke podatkov razdeljeni v kategorije, te kategorije pa v skupine. Nekaj kategorij je vnaprej določenih, ustvarite pa lahko tudi lastne skupine po meri.

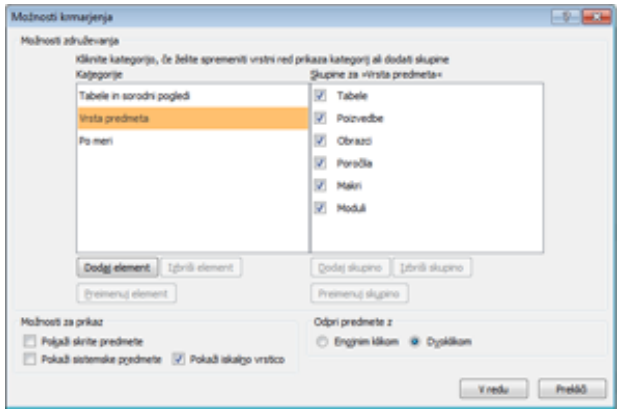
Če ste v programu Access 2003 v oknu **Zbirka podatkov** izvajali opravila v predmetih zbirke podatkov. Lahko zdaj ta opravila izvajate v podoknu za krmarjenje. Če želite odpreti ali uporabiti ukaz v predmetu zbirke podatkov, z desno tipko miške kliknite predmet in nato na seznamu izberite menijski element.

V podoknu za krmarjenje je seznam predmetov vedno prikazan, tako da opravila niso več skrita v obrazcih in drugih predmetih. V tem podoknu lahko tudi poiščete predmete.

Kaj se je zgodilo s stikalnimi ploščami

Stikalne plošče so obrazci programa Access z gumbi ali hiperpovezavami, s katerimi je bilo mogoče na primer odpreti obrazec ali poročilo. Stikalna plošča vam omogoča, da skrijete predmete zbirke podatkov, ki jih ne želite prikazati drugim uporabnikom.

V programu Access lahko namesto stikalnih plošč uporabite podokno za krmarjenje. Ustvarite kategorije in skupine po meri, ki ponujajo bližnjice do le tistih predmetov, ki jih želite prikazati uporabnikom. Nato nastavite možnosti za podokno za krmarjenje, tako da skrijete preostale predmete. z desno tipko miške kliknite podokno za krmarjenje in nato kliknite **Možnosti krmarjenja**.



Če želite dodati kategorijo po meri, kliknite **Dodaj element**. Če želite dodati skupino po meri, izberite kategorijo po meri in kliknite **Dodaj skupino**. Skupino skrijete tako, da počistite polje ob njej. Ko ustvarite skupine po meri, vanje dodajte predmete, tako da jih povlečete iz podokna za krmarjenje. Predmete zbirke podatkov skrijete tako, da ga dodate v skrito skupino.

Microsoft®

Prehod v program Access 2010

iz programa Access 2003

Opravila, ki jih morda iščete

Oglejte si spodnjo tabelo in poiščite nekatera pogosta ter znana opravila, ki jih morda iščete v programu Access 2010. Ta seznam sicer ni popoln, vendar je dobro izhodišče za začetek dela. Če si želite ogledati popolni seznam ukazov v programu Access 2010, kliknite zavihek **Datoteka**, **Pomoč** in nato **Uvod**.

Če želite ...	Naredite to ...	In nato ...
Prerazporediti elemente v podoknu za krmarjenje.	Z desno tipko miške kliknite vrh **podokna za krmarjenje**.	Izberite želene možnosti razvrstitve, na primer **Razvrsti po** ali **Ogled po**.
Ustvariti nove tabele, obrazce in druge predmete.	Kliknite zavihek **Ustvari**.	Kliknite ukaz za predmet, ki ga želite ustvariti.
Urediti ali si ogledati relacije zbirke podatkov.	Kliknite zavihek **Orodja za zbirke podatkov**.	V skupini **Relacije** kliknite **Relacije**.
Razdeliti zbirko podatkov v osnovno in zaledno zbirko podatkov.	Kliknite zavihek **Orodja za zbirke podatkov**.	V skupini **Premakni podatke** kliknite **Dostop do zbirke podatkov**.
Shraniti zbirko podatkov kot zbirko podatkov druge različice programa Access.	Kliknite zavihek **Datoteka**.	Kliknite **Shrani in objavi** in nato v razdelku **Shrani zbirko podatkov kot** kliknite želeno obliko zapisa.
Uvoziti ali izvoziti podatke.	Kliknite zavihek **Zunanji podatki**.	Izberite obliko zapisa podatkov, iz katere želite uvoziti podatke ali v katero jih želite izvoziti.
Šifrirati zbirko podatkov.	Kliknite zavihek **Datoteka**.	Kliknite **Šifriraj z geslom**.

Microsoft®

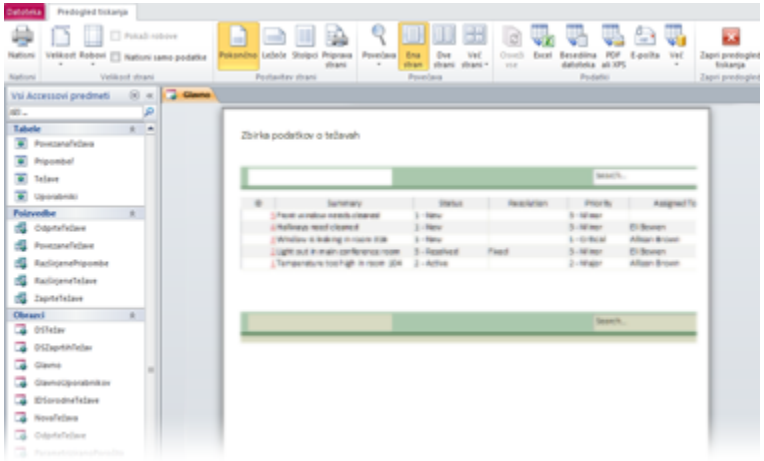
Prehod v program Access 2010

iz programa Access 2003

Kje je predogled tiskanja

V programu Access 2010 predogled tiskanja in druge uporabne nastavitve, povezane s tiskanjem, najdete v pogledu »Backstage«.

Kliknite zavihek **Datoteka**, **Natisni** in nato **Predogled tiskanja**. Odpre se zavihek **Predogled tiskanja**, na katerem je prikazan predogled natisnjenega trenutnega predmeta.

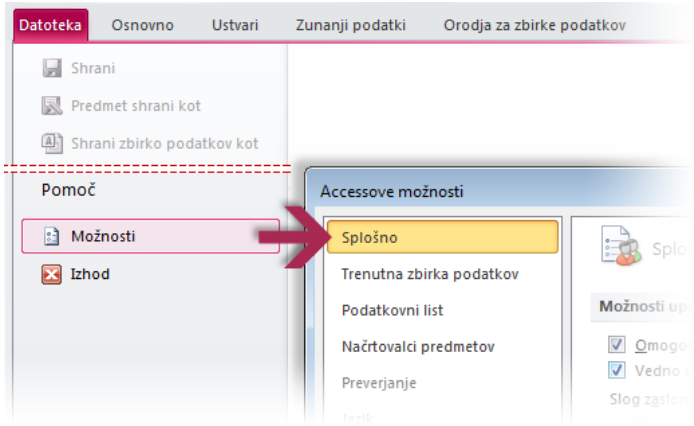


Z možnostmi na zavihku **Predogled tiskanja** lahko natančno prilagodite nastavitve, na primer spremenite velikost papirja, nastavite robove ali spremenite usmerjenost iz pokončne v ležečo. Z ukazi v skupini **Podatki** pa lahko izvozite podatke predmeta v številne različne oblike zapisa. Ko ste pripravljeni na tiskanje, na skrajni levi strani zavihka **Predogled tiskanja** kliknite **Natisni**.

Kaj se je zgodilo z menijem Orodja | Možnosti

Ali iščete nastavitve programa, s katerimi lahko nadzirate opravila, kot je na primer izbiranje privzetega obrazca za trenutno zbirko podatkov? Ali pa morda želite konfigurirati zbirko podatkov tako, da bodo predmeti namesto na zavihku dokumenta prikazani v prekrivajočih se oknih.

Kliknite zavihek **Datoteka** in nato **Možnosti**. Tako odprete pogovorno okno **Accessove možnosti**, v katerem lahko prilagodite nastavitve za Access.



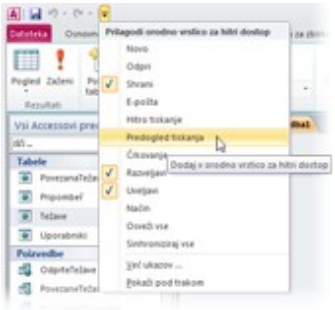
Nekatere nastavitve v pogovornem oknu **Accessove možnosti** veljajo le za Access. Nekatere osebne nastavitve (na primer barvna shema) pa so uporabljene za vse druge programe sistema Microsoft Office 2010, ki ste jih namestili.

Microsoft®

Prehod v program Access 2010

iz programa Access 2003

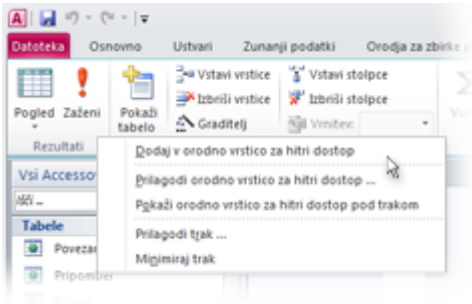
Priljubljeni ukazi naj bodo vedno na voljo



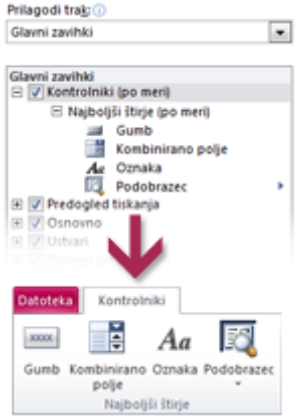
V orodni vrstici za hitri dostop v zgornjem levem kotu okna programa Access so na voljo bližnjice do ukazov, ki pogosto uporabljate.

Če dodate gumbe v to orodno vrstico, bodo vsi vaši priljubljeni ukazi vedno prikazani, tudi pri preklapljanju med zavihki.

Kliknite spustno puščico ob orodni vrstici za hitri dostop, da vklopite ali izklopite poljubni ukaz na seznamu. Če na tem seznamu ni želenega ukaza, preklopite na zavihek traku, kjer je prikazan ta gumb, in ga kliknite z desno tipko miške. V meniju, ki se prikaže, kliknite **Dodaj v orodno vrstico za hitri dostop**.



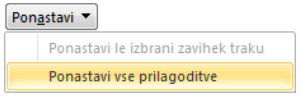
Ustvarjanje lastnih zavihkov ali skupin na traku



Ukaze traku prilagodite tako, da gumbe premaknete v skupine na traku, v katerih želite prikazati gumbe, ali tako, da ustvarite lastne zavihke na traku po meri.

Z desno tipko miške kliknite poljubno skupino na traku in nato kliknite **Prilagodi trak**. V pogovornem oknu **Accessove možnosti** dodajte ukaze na lastne zavihke ali v skupine. Ustvarite lahko na primer zavihek **Kontrolniki** in nato v skupino po meri na tem zavihku dodate nekaj ukazov, ki jih uporabljate najpogosteje.

Ne skrbite, če se zmotite. z gumbom **Ponastavi** povrnete privzete (»tovarniške«) nastavitve.



Na traku niso prikazani vsi ukazi iz starejše različice programa Access, vendar jih je večina še vedno na voljo. Če ne morete brez nekaterih teh ukazov, jih preprosto dodajte na trak ali v orodno vrstico za hitri dostop.

V pogovornem oknu **Accessove možnosti** na seznamu **Ukaze izberite iz**, izberite **Ukazi, ki niso na traku**. Nato poiščite želeni ukaz in ga dodajte na zavihek ali v skupino po meri na traku.

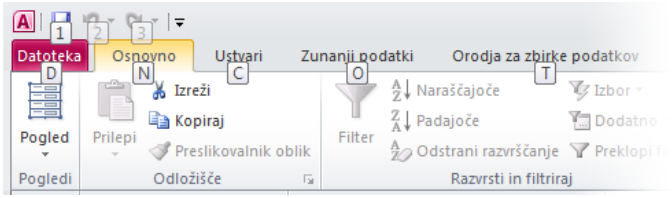
Microsoft®

Prehod v program Access 2010

iz programa Access 2003

Predstavitev namigov za tipke

Access 2010 ponuja bližnjice za trak, imenovane namigi za tipke, ki omogočajo hitro izvedbo opravil brez miške.



Če želite prikazati namige za tipke na traku, pritisnite tipko ALT.

Nato preklopite na zavihek, tako da na tipkovnici pritisnete tipko s črko, ki je prikazana pod tem zavihkom. V spodnjem primeru s tipko C odprete zavihek **Ustvari**, s tipko O zavihek **Zunanji podatki**, s tipko T zavihek **Orodja za zbirke podatkov** in tako naprej.

Ko preklopite na zavihek na traku na ta način, se na zaslonu prikažejo vsi namigi za tipke, ki so na voljo za ta zavihek. Zaporedje dokončate tako, da pritisnete zadnjo tipko (ali tipke) za želeni ukaz.

Če se želite vrniti za eno raven v zaporedju, pritisnite tipko ESC. Če to tipko pritisnete večkrat zaporedoma, zaprete način namigov za tipke.

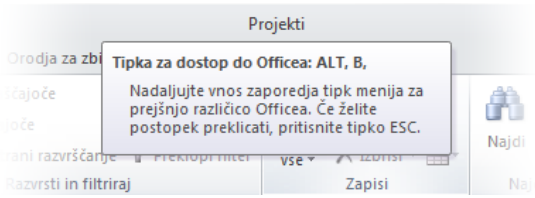
Ali bližnjice na tipkovnici še vedno delujejo

Bližnjice na tipkovnice iz programa Access 2003 so še vedno na voljo v programu Access 2010.

Če poznate zaporedje bližnjice, pritisnite to kombinacijo tipk. Če je obrazec na primer v pogledu postavitve, s tipkama ALT+F8 še vedno odprete seznam polj, s tipkama ALT+F4 pa še vedno zaprete Access 2010.

Tudi številne stare bližnjice menijev so še vedno na voljo. Če na primer zaporedoma pritisnete tipke ALT, T in O, odprete pogovorno okno **Accessove možnosti** (ki ste ga prej odprli tako, da ste kliknili **Orodja** | **Možnosti**) in tako na prej.

Ko začnete vnašati zaporedje tipk ALT, se lahko prikaže pojavno okno:



Če poznate celotno želeno zaporedje tipk, ga vnesite do konca. Če se ne spomnite (ali niste nikoli uporabljali) zaporedja tipk ALT, pritisnite tipko ESC, da prekličete dejanje in nato uporabite namige za tipke.

Microsoft®

Prehod v program Access 2010

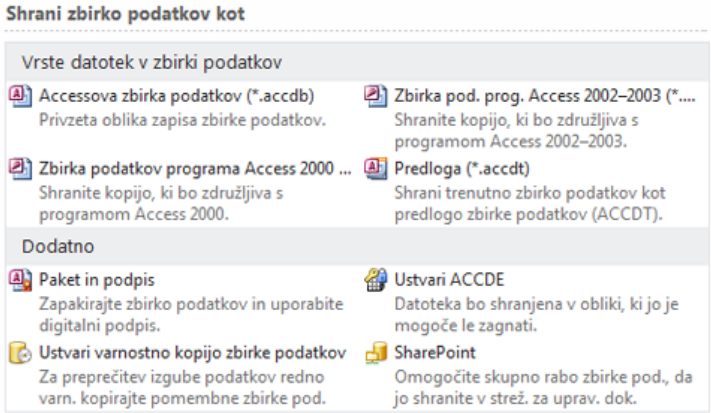
iz programa Access 2003

Delo z novimi in starimi datotekami programa Access

Zbirke podatkov programa Access 2010 (in programa Access 2007) uporabljajo novo obliko zapisa za shranjevanje datotek. Ne skrbite, če uporabniki, s katerimi sodelujete, uporabljajo drugačne različice programa Access. Starejše zbirke podatkov lahko še vedno odprete in jih urejate v programu Access 2010 ter si izmenjujete datoteke z uporabniki, ki še ne uporabljajo programa Access 2010.

Access 2010 in Access 2007 privzeto ustvarjata zbirke podatkov v obliki zapisa datoteke .accdb. Ta oblika zapisa podpira novejše funkcije, na primer polja z več vrednostmi, podatkovne makre in objavljanje v SharePoint, ki uporabnikom omogoča uporabo zbirke podatkov v spletnem brskalniku.

Datoteke, ustvarjene v obliki zapisa programa Access 2003 (.mdb) delujejo tudi v programu Access 2010, vendar pa novi uporabniški vmesnik nadomesti funkcije, kot so okno **Zbirka podatkov** in orodne vrstice.



Odpiranje zbirke podatkov v obliki zapisa 2003 v programu Access 2010

Če zbirko podatkov, ki je bila ustvarjena v programu Access 2003 odprete v programu Access 2010, se prikaže stikalna plošča (če je bila ustvarjena). Čeprav delate v programu Access 2010, v bistvu še vedno delate v starejši obliki zapisa datoteke. Novih funkcij programa Access 2010, na primer polj z več vrednostmi in objavljanja v SharePoint, ne morete uporabljati.

Datoteko lahko pretvorite, vendar se pred vprašajte, ali želite sodelovati pri delu v datoteko z drugimi, ki še vedno uporabljajo Access 2003 (ali celo starejšo različico). Če je vaš odgovor pritrdilen, priporočamo, da obdržite obliko zapisa datoteke .mdb, saj po tem, ko starejšo zbirko podatkov shranite kot datoteko .accdb, to zbirko podatkov lahko uporabljate le v programu Access 2010 (ali Access 2007).

Opomba Če so drugi uporabniki ustvarili povezane tabele z vašo zbirko podatkov, boste te povezave morda prekinili, če zbirko podatkov pretvorite v obliko zapisa programa Access 2010.

Če želite pretvoriti datoteko programa Access 2003 v novo obliko zapisa programa Access 2010 (in programa Access 2007), odprite datoteko in nato na zavihku **Datoteka** kliknite **Shrani in objavi**. V razdelku **Vrste datotek v zbirki podatkov** kliknite **Accessova zbirka podatkov (*.accdb)**. Kliknite **Shrani kot**.

Če je odprt kateri koli predmet zbirke podatkov, ko kliknete **Shrani kot**, vas Access 2010 pozove, da jih zaprite, preden ustvarite kopijo. Če želite, da Access zapre predmete, kliknite **Da**, če pa želite celoten postopek preklicati, kliknite **Ne**.

Access vas po potrebi vpraša, ali želite shraniti spremembe. Nato v pogovornem oknu **Shrani kot** v polje **Ime datoteke** vnesite ime datoteke in kliknite **Shrani**.