Microsoft®

# การโยกย้ายไปยัง Access 2010

## จาก Access 2003

### ในคู่มือนี้

Microsoft Access 2010 มีลักษณะแตกต่างจาก Access 2003 อย่างมาก เราจึงสร้างคู่มือนี้เพื่อช่วยให้คุณเรียนรู้ได้ในเวลาอันรวดเร็ว โปรดอ่านเพื่อศึกษาส่วนสำคัญๆ ของส่วนติดต่อแบบใหม่, รับการอบรม Access 2010 ที่ไม่เสียค่าใช้จ่าย, พบกับคุณลักษณะต่างๆ เช่น การแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ หรือกล่องโต้ตอบตัวเลือก, เรียนรู้วิธีการแลกเปลี่ยนแฟ้มฐานข้อมูลกับผู้ที่ยังไม่ได้ใช้ Access 2010 และทราบความเปลี่ยนแปลงที่เกิดกับหน้าต่างฐานข้อมูล และ สวิตช์บอร์ด

**แถบเครื่องมือด่วน**

คำสั่งที่แสดงบริเวณนี้จะสามารถเห็นได้ตลอดเวลา คุณสามารถเพิ่มคำสั่งที่คุณใช้งานบ่อยไว้บนแถบเครื่องมือนี้ได้

**แท็บ Ribbon**

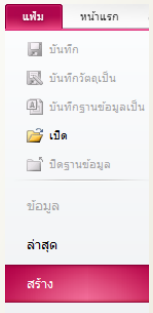
คลิกแท็บใดๆ บน Ribbon เพื่อแสดงปุ่มและคำสั่งของแท็บ

**กลุ่ม Ribbon**

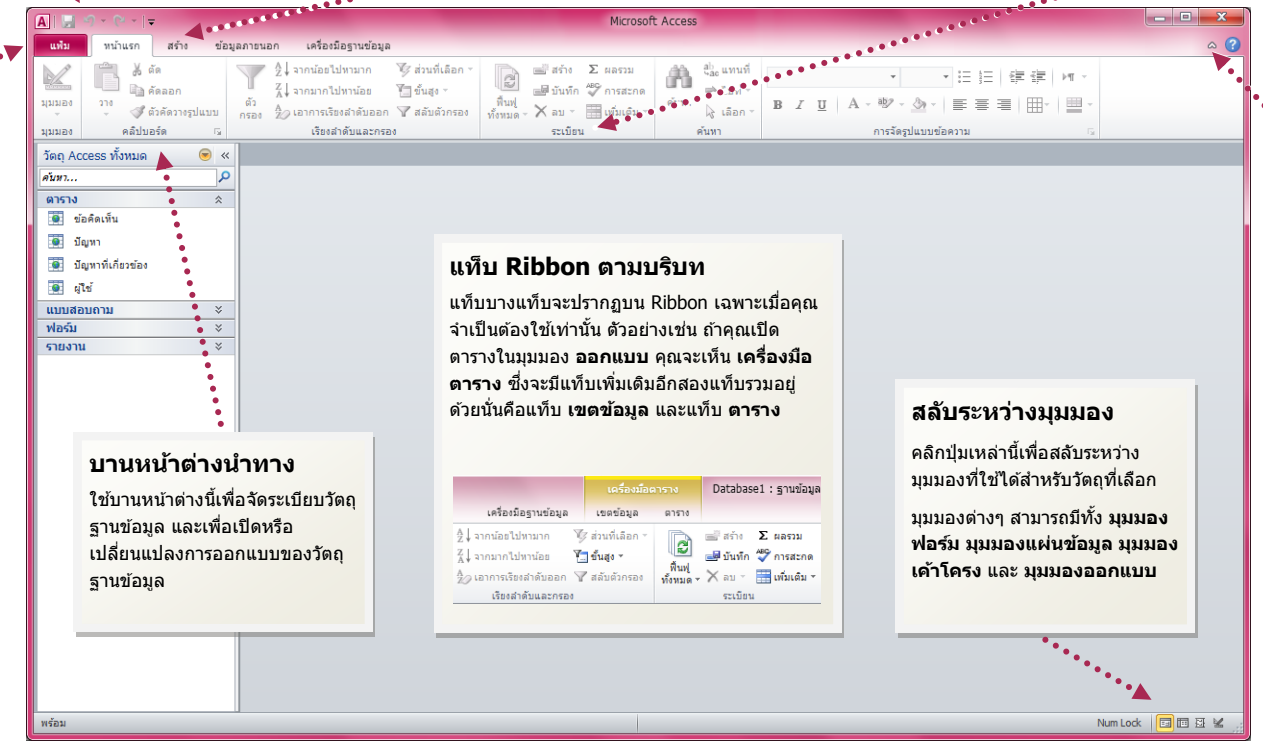
แท็บ Ribbon แต่ละแท็บประกอบด้วยกลุ่ม และแต่ละกลุ่มจะประกอบด้วยคำสั่งที่เกี่ยวข้องกันชุดหนึ่ง ในที่นี้ กลุ่ม **ระเบียน** จะประกอบด้วยคำสั่งต่างๆ สำหรับการสร้างระเบียนฐานข้อมูลใหม่และการบันทึกระเบียนฐานข้อมูลเหล่านั้น

**มุมมอง Backstage**

คลิกแท็บ **แฟ้ม** เพื่อเข้าสู่มุมมอง Backstage ซึ่งคุณสามารถเปิด บันทึก พิมพ์ และจัดการฐานข้อมูลของคุณได้




เมื่อต้องการออกจากมุมมอง Backstage ให้คลิกแท็บ Ribbon ใดๆ




**ซ่อน Ribbon**

ต้องการพื้นที่มากขึ้นบนหน้าจอของคุณใช่หรือไม่ คลิกที่ไอคอนนี้หรือกด CTRL+F1 เพื่อซ่อนหรือแสดง Ribbon

**บานหน้าต่างนำทาง**

ใช้บานหน้าต่างนี้เพื่อจัดระเบียบวัตถุฐานข้อมูล และเพื่อเปิดหรือเปลี่ยนแปลงการออกแบบของวัตถุฐานข้อมูล

**แท็บ Ribbon ตามบริบท**

แท็บบางแท็บจะปรากฏบน Ribbon เฉพาะเมื่อคุณจำเป็นต้องใช้เท่านั้น ตัวอย่างเช่น ถ้าคุณเปิดตารางในมุมมอง **ออกแบบ** คุณจะเห็น **เครื่องมือตาราง** ซึ่งจะมีแท็บเพิ่มเติมอีกสองแท็บรวมอยู่ ด้วยนั้นคือแท็บ **เขตข้อมูล** และแท็บ **ตาราง**




**สลับระหว่างมุมมอง**

คลิกปุ่มเหล่านี้เพื่อสลับระหว่างมุมมองที่ใช้ได้สำหรับวัตถุที่เลือก

มุมมองต่างๆ สามารถมีทั้ง **มุมมองฟอร์ม มุมมองแผ่นข้อมูล มุมมองเค้าโครง** และ **มุมมองออกแบบ**

Office Microsoft®

© 2010 by Microsoft Corporation
สงวนลิขสิทธิ์

Microsoft®

# การโยกย้ายไปยัง Access 2010

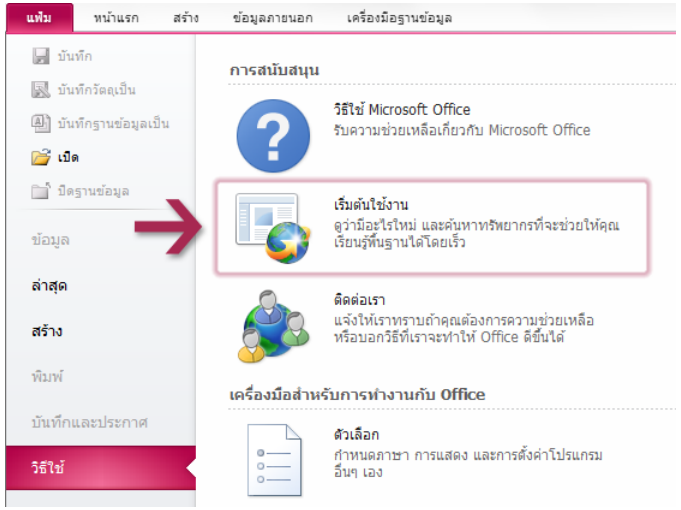
## จาก Access 2003

## วิธีการเริ่มต้นใช้งาน Access 2010

Access 2010 จะเปิดขึ้นในมุมมอง Backstage ซึ่งมีคำสั่ง มากมายที่อยู่ในเมนู **แฟ้ม** ใน Access 2003

ในมุมมอง Backstage คุณสามารถสร้างและบันทึกฐานข้อมูลใหม่ เริ่มต้นจากแม่แบบ เปิดฐานข้อมูลที่มีอยู่แล้ว และประกาศฐานข้อมูลเหล่านั้นไปยัง SharePoint ได้

นอกจากนี้ คุณยังสามารถดูวิธีใช้ได้ในมุมมอง Backstage เรามีแหล่งข้อมูลที่ไม่เสียค่าใช้จ่ายอยู่มากมายเพื่อช่วยให้คุณเรียนรู้ Access 2010 รวมทั้งหลักสูตรการฝึกอบรมและคู่มือสำหรับเมนูที่เปลี่ยนเป็น Ribbon ซึ่งเมื่อคุณคลิกที่คำสั่งใดๆ ของ Access 2003 คู่มือจะแสดงให้คุณเห็นตำแหน่งของคำสั่งนั้นใน Access 2010




เมื่อต้องการค้นหาแหล่งข้อมูลที่ไม่เสียค่าใช้จ่ายเหล่านี้ ให้คลิกแท็บ **แฟ้ม** แล้วคลิก **วิธีใช้** จากนั้น ภายใต้ **การสนับสนุน** ให้คลิก **การเริ่มต้นใช้งาน**

## เมนูและแถบเครื่องมือของฉันอยู่ที่ใด

ใน Access 2010 จะมีแถบกว้างพาดอยู่ด้านบนของหน้าต่างโปรแกรมหลัก แถบนี้คือ Ribbon ซึ่งมาแทนที่เมนูและแถบเครื่องมือแบบเดิม แต่ละแท็บบน

Ribbon จะมีปุ่มและคำสั่งต่างๆ ที่ถูกจัดระเบียบให้เป็นกลุ่ม Ribbon

เมื่อคุณเปิดฐานข้อมูล แท็บ **หน้าแรก** ของ Ribbon จะแสดงขึ้น ในแท็บนี้จะมีคำสั่งหลายอย่างที่ใช้บ่อยที่สุดใน Access ตัวอย่าง เช่น สิ่งแรกที่คุณจะเห็นที่ด้านซ้ายของแท็บก็คือกลุ่ม **มุมมอง** ซึ่งอาจมีคำสั่งมุมมองต่างๆ เช่น **มุมมองฟอร์ม มุมมองแผ่นข้อมูล มุมมองเค้าโครง** และ **มุมมองออกแบบ**

ถัดไปคือกลุ่ม **คลิปบอร์ด** ซึ่งคุณพบคำสั่งสำหรับการตัด วาง และคัดลอก เช่นเดียวกับ **ตัวคัดวางรูปแบบ**

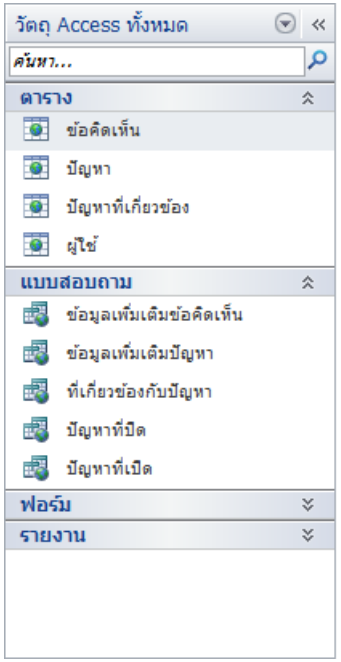
Ribbon จะปรับลักษณะที่ปรากฏให้พอดีกับขนาดและความละเอียดหน้าจอของคอมพิวเตอร์ของคุณ ในหน้าจอที่เล็กลง กลุ่ม Ribbon บางกลุ่มอาจแสดงเพียงชื่อกลุ่มแต่ไม่แสดงคำสั่ง ในกรณีนี้ เพียงคลิกลูกศรขนาดเล็ก บนปุ่มกลุ่มเพื่อแสดงคำสั่ง

Microsoft®

# การโยกย้ายไปยัง Access 2010

## จาก Access 2003

## เกิดอะไรขึ้นกับหน้าต่างฐานข้อมูล




เมื่อคุณเปิดฐานข้อมูลหรือสร้างฐานข้อมูลใหม่ใน Access 2010 ชื่อฐานข้อมูลของคุณจะปรากฏในบานหน้าต่างนำทาง ซึ่งมาแทนที่หน้าต่างฐานข้อมูลที่เคยมี ใน Access 2003

วัตถุฐานข้อมูล ได้แก่ ตาราง แบบสอบถาม ฟอร์ม รายงาน หน้า แมโคร และโมดูลของคุณ บานหน้าต่างนำทางจะแบ่งวัตถุฐานข้อมูลออกเป็นประเภทต่างๆ และประเภทเหล่านี้จะประกอบด้วย กลุ่มหลายๆ กลุ่ม บางประเภทจะมีกำหนดไว้ให้คุณล่วงหน้าแล้ว และคุณยังสามารถสร้างกลุ่มกำหนดเองของคุณเองได้ด้วย

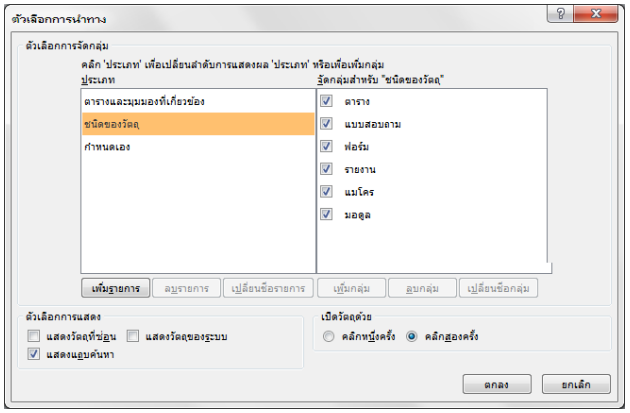
ถ้าคุณเคยใช้หน้าต่างฐานข้อมูลเพื่อดำเนินการกับ วัตถุฐานข้อมูลใน Access 2003 ในตอนนี้คุณก็สามารถ ดำเนินการอย่างเดียวกันได้โดยการใช้บานหน้าต่างนำทาง เมื่อต้องการเปิดวัตถุฐานข้อมูล หรือ นำคำสั่งไปใช้กับวัตถุฐานข้อมูล ให้คลิกขวาที่วัตถุ แล้วเลือกรายการเมนูจากรายการ

ในบานหน้าต่างนำทาง รายการวัตถุจะมองเห็นได้เสมอ สิ่งต่างๆ จะไม่ถูกซ่อนอยู่ภายใต้ฟอร์มและวัตถุอื่นๆ คุณยังสามารถค้นหาวัตถุในบานหน้าต่างนี้ได้อีกด้วย

## เกิดอะไรขึ้นกับสวิตช์บอร์ด

สวิตช์บอร์ดคือฟอร์มของ Access ที่มีปุ่มหรือการเชื่อมโยงหลายมิติ เช่น การเปิดฟอร์มหรือรายงาน การใช้สวิตช์บอร์ดเป็นวิธีหนึ่งในการซ่อนวัตถุฐานข้อมูลที่คุณไม่ต้องการให้ผู้ใช้อื่นๆ มองเห็น

ใน Access 2010 คุณสามารถใช้บานหน้าต่างนำทางแทนการใช้สวิตช์บอร์ดได้ เมื่อต้องการทำเช่นนั้น ให้สร้างประเภทและกลุ่มแบบกำหนดเองที่มีทางลัดไปยังวัตถุที่คุณต้องการให้ผู้ใช้มองเห็นเท่านั้น จากนั้นให้คุณกำหนดตัวเลือกสำหรับบานหน้าต่างนำทางเพื่อให้วัตถุอื่นๆ ที่เหลือถูกซ่อน คลิกขวาที่ด้านบนของบานหน้าต่างนำทาง แล้วคลิก **ตัวเลือกการนำทาง**




เมื่อต้องการเพิ่มประเภทแบบกำหนดเอง ให้คลิก **เพิ่มรายการ** เมื่อต้องการเพิ่มกลุ่มกำหนดเอง ให้เลือกประเภทแบบกำหนดเอง จากนั้นคลิก **เพิ่มกลุ่ม** คุณสามารถซ่อนกลุ่มได้โดยการล้างกล่องกาเครื่องหมายของกลุ่ม หลังจากที่สร้างกลุ่มกำหนดเองแล้ว ให้เพิ่มวัตถุลงในกลุ่มนั้นโดยการลากวัตถุในหน้าต่างนำทาง เมื่อต้องการซ่อนวัตถุฐานข้อมูล ให้เพิ่มวัตถุฐานข้อมูลนั้นไปยังกลุ่มที่ซ่อน

Microsoft®

# การโยกย้ายไปยัง Access 2010

## จาก Access 2003

## สิ่งที่คุณอาจกำลังมองหา

ให้ดูที่ตารางด้านล่างเกี่ยวกับการใช้งานทั่วไปที่คุณคุ้นเคยซึ่งคุณอาจกำลังมองหาใน Access 2010 แม้ว่าข้อมูลนี้จะยัง ไม่ครบถ้วนแต่ก็เป็นจุดเริ่มต้นที่ดี สำหรับรายการแบบเต็มของคำสั่ง Access 2010 ให้คลิกแท็บ **แฟ้ม** คลิก **วิธีใช้** แล้วคลิก **เริ่มต้นใช้งาน**

| เมื่อต้องการ... | ทำเช่นนี้... | แล้วจึง... |
|---|---|---|
| จัดเรียงรายการใหม่ในบานหน้าต่างนำทาง | คลิกขวาที่ด้านบนสุดของ **บานหน้าต่างนำทาง** | เลือกตัวเลือกการจัดระเบียบที่คุณต้องการ เช่น **เรียงลำดับตาม** หรือ **ดูตาม** |
| สร้างตาราง ฟอร์ม และวัตถุอื่นๆใหม่ | คลิกแท็บ **สร้าง** | คลิกคำสั่งสำหรับวัตถุที่คุณต้องการสร้าง |
| ดูและแก้ไขความสัมพันธ์ของฐานข้อมูล | คลิกแท็บ **เครื่องมือฐานข้อมูล** | ในกลุ่ม **ความสัมพันธ์** ให้คลิก **ความสัมพันธ์** |
| แบ่งฐานข้อมูลให้เป็นฐานข้อมูลส่วนหน้าและฐานข้อมูลส่วนหลัง | คลิกแท็บ **เครื่องมือฐานข้อมูล** | ในกลุ่ม **ย้ายข้อมูล** ให้คลิก **ฐานข้อมูล Access** |
| บันทึกฐานข้อมูลให้เป็นฐานข้อมูล Access รุ่นอื่น | คลิกแท็บ **แฟ้ม** | คลิก **บันทึกและประกาศ** จากนั้นภายใต้ **บันทึกฐานข้อมูลเป็น** ให้คลิกรูปแบบที่คุณต้องการ |
| นำเข้าหรือส่งออกข้อมูล | คลิกแท็บ **ข้อมูลภายนอก** | เลือกรูปแบบข้อมูลที่คุณต้องการนำเข้า หรือต้องการส่งออก |
| เข้ารหัสลับฐานข้อมูล | คลิกแท็บ **แฟ้ม** | คลิก **เข้ารหัสลับด้วยรหัสผ่าน** |

Microsoft®

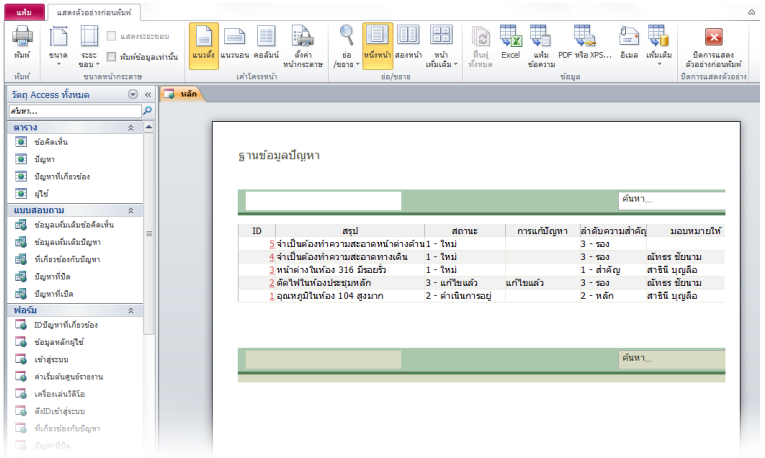
# การโยกย้ายไปยัง Access 2010

## จาก Access 2003

### ตัวอย่างก่อนพิมพ์อยู่ที่ใด

ใน Access 2010 ให้มองหาการแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ในมุมมอง Backstage ที่อยู่บริเวณเดียวกันกับการตั้งค่าที่เป็นประโยชน์อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการพิมพ์

คลิกแท็บ **แฟ้ม** คลิก **พิมพ์** แล้วคลิก **การแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์** แท็บ **การแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์** จะเปิดขึ้นพร้อมการแสดงตัวอย่างลักษณะของวัตถุปัจจุบันเมื่อพิมพ์ออกมา

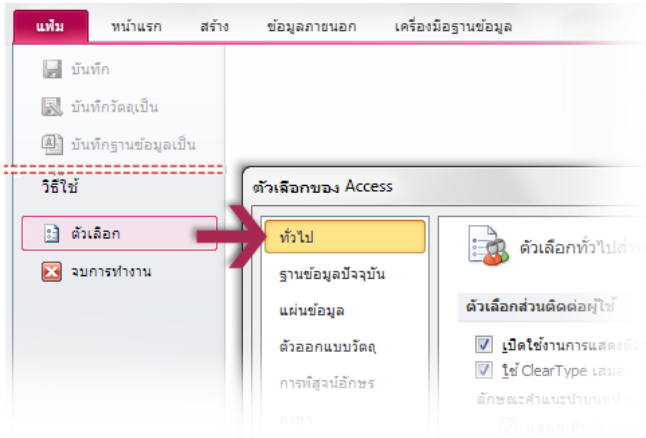



คุณสามารถใช้ตัวเลือกบนแท็บ **ตัวอย่างก่อนพิมพ์** เพื่อปรับแต่งการกำหนดลักษณะของคุณได้ เช่น เมื่อต้องการเปลี่ยนขนาดกระดาษ หรือเปลี่ยนลักษณะการวางแนวหน้ากระดาษจากแนวตั้งเป็นแนวนอน คุณยังสามารถส่งออกข้อมูลของวัตถุได้หลากหลายรูปแบบโดยการใช้คำสั่งต่างๆ ในกลุ่ม **ข้อมูล** เมื่อคุณพร้อมทำการพิมพ์ให้คลิก **พิมพ์** ที่ด้านขวาสุดของแท็บ **ตัวอย่างการพิมพ์**

### เกิดอะไรขึ้นกับเครื่องมือ | ตัวเลือก

คุณกำลังมองหาการตั้งค่าโปรแกรมที่ทำให้คุณควบคุมสิ่งต่างๆ เช่นการเลือกฟอร์มเริ่มต้นสำหรับฐานข้อมูลปัจจุบันใช่หรือไม่ หรือบางทีคุณอาจต้องการกำหนดค่าฐานข้อมูลเพื่อให้แสดงวัตถุในหน้าต่างที่ซ้อนกัน แทนที่จะแสดงบนแท็บเอกสาร

คลิกแท็บ **แฟ้ม** แล้วคลิก **ตัวเลือก** ซึ่งจะเป็นการเปิดกล่องโต้ตอบ **ตัวเลือก Access** ที่คุณจะสามารถกำหนดการตั้งค่า Access และการกำหนดลักษณะเองได้



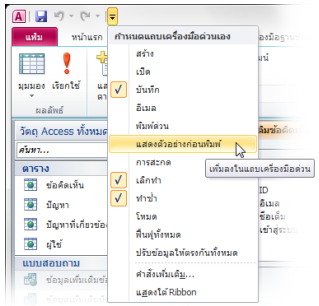

การตั้งค่าบางอย่างในกล่องโต้ตอบ **ตัวเลือก Access** จะนำไปใช้กับ Access เท่านั้น แต่การกำหนดลักษณะบางอย่าง (เช่น แบบแผนชุดสี) จะถูกนำไปใช้กับโปรแกรม Microsoft Office 2010 อื่นๆ ทั้งหมดที่คุณได้ติดตั้ง

Microsoft®

# การโยกย้ายไปยัง Access 2010

## จาก Access 2003

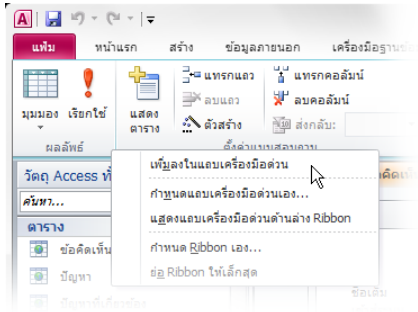
### เก็บคำสั่งที่คุณใช้งานบ่อยไว้ใกล้ๆ มือ



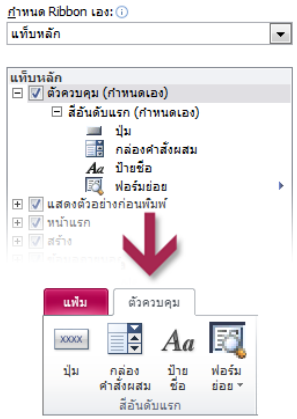
บนแถบเครื่องมือด่วนที่มุมบนซ้าย ของหน้าต่างโปรแกรม Access จะมีทางลัดของคำสั่งที่คุณใช้บ่อยๆ

การเพิ่มปุ่มลงในแถบเครื่องมือนี้ ทำให้คุณสามารถเก็บคำสั่งที่ใช้งานบ่อยไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นง่ายตลอดเวลา แม้แต่ในเวลาที่คุณสลับแท็บ Ribbon ก็ตาม

คลิกลูกศรแบบหล่นลงถัดจากแถบเครื่องมือด่วนเพื่อเปิดหรือปิดคำสั่งใดๆ ในรายการ ถ้าคำสั่งที่คุณต้องการเพิ่มไม่แสดงในรายการ ให้สลับไปที่แท็บ Ribbon ที่ปุ่มปรากฏอยู่แล้วคลิกขวาที่ปุ่มนั้น บนเมนูที่ปรากฏ ให้คลิก **เพิ่มลงในแถบเครื่องมือด่วน**



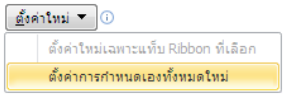
### สร้างแท็บหรือกลุ่ม Ribbon ของคุณเอง



คุณสามารถกำหนดคำสั่งต่างๆ บน Ribbon ได้เอง โดยการวางปุ่มลงในกลุ่ม Ribbon ที่คุณต้องการ ให้ปุ่มเหล่านั้นปรากฏอยู่ หรือโดยการสร้างแท็บ Ribbon ที่คุณกำหนดขึ้นมาเอง

คลิกขวาที่กลุ่ม Ribbon ใดๆ แล้วคลิก **กำหนด Ribbon เอง** ในกล่องโต้ตอบ **ตัวเลือกของ Access** คุณสามารถเพิ่มคำสั่งไปที่แท็บหรือกลุ่มของคุณเองได้ ตัวอย่างเช่น คุณสามารถสร้างแท็บที่ชื่อ **ตัวควบคุม** แล้วจากนั้นจึงเพิ่มคำสั่งบางอย่างที่คุณใช้งานบ่อยลงในกลุ่มแบบกำหนดเองบนแท็บนี้

ถ้าคุณทำผิดพลาดก็ไม่ต้องกังวล คุณสามารถใช้ปุ่ม **ตั้งค่าใหม่** ถ้าคุณต้องการกลับไปใช้การตั้งค่าเริ่มต้น (การตั้งค่าจาก "โรงงาน")



คำสั่งบางอย่างใน Access รุ่นก่อนหน้าอาจไม่มีอยู่บน Ribbon แต่คำสั่งส่วนมากจะยังมีให้ใช้งานอยู่ ถ้าคุณทำงานโดยขาดคำสั่งเหล่านี้ไม่ได้ คุณก็เพียงแค่เพิ่มคำสั่งลงใน Ribbon หรือแถบเครื่องมือด่วน

ในกล่องโต้ตอบ **ตัวเลือกของ Access** ในรายการ **เลือกคำสั่งจาก** ให้เลือก **คำสั่งที่ไม่อยู่ใน Ribbon** จากนั้นให้หาคำสั่งที่คุณต้องการเพิ่มลงในแท็บ Ribbon หรือกลุ่มแบบกำหนดเอง

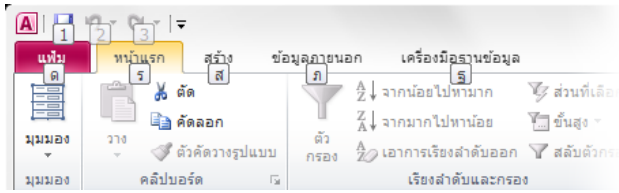
Microsoft®

# การโยกย้ายไปยัง Access 2010

## จาก Access 2003

## แนะนำเคล็ดลับการใช้แป้นพิมพ์

Access 2010 มีทางลัดสำหรับ Ribbon เรียกว่า เคล็ดลับการใช้แป้นพิมพ์ เพื่อให้คุณสามารถทำงานได้อย่างรวดเร็วโดยไม่ต้องใช้เมาส์




เมื่อต้องการให้เคล็ดลับการใช้แป้นพิมพ์ปรากฏบน Ribbon ให้กดแป้น ALT

ขั้นต่อไป เมื่อต้องการสลับแท็บบน Ribbon โดยใช้แป้นพิมพ์ของคุณ ให้กดปุ่มอักษรที่ปรากฏภายใต้แท็บนั้น ในตัวอย่างที่แสดงนี้ คุณจะต้องกดปุ่มอักษร C เพื่อเปิดแท็บ **สร้าง** กดปุ่มอักษร X เพื่อเปิดแท็บ **ข้อมูลภายนอก** ปุ่มอักษร Y เพื่อเปิดแท็บ **เครื่องมือฐานข้อมูล** เป็นต้น

เมื่อคุณสลับเป็นแท็บ Ribbon ลักษณะนี้แล้ว เคล็ดลับการใช้แป้นพิมพ์ที่ใช้งานได้สำหรับแท็บนั้นจะปรากฏบนหน้าจอ จากนั้นคุณสามารถทำการกดแป้นเมนูลัดให้เสร็จโดยการกด แป้นสุดท้ายหนึ่งแป้น (หรือมากกว่า) ที่คุณต้องการใช้

เมื่อต้องการย้อนกลับหนึ่งขั้นตอนระหว่างอยู่ในลำดับการพิมพ์ ให้กดแป้น ESC การทำเช่นนั้นหลายๆ ครั้งติดต่อกันจะเป็นการยกเลิกโหมดเคล็ดลับการใช้แป้นพิมพ์

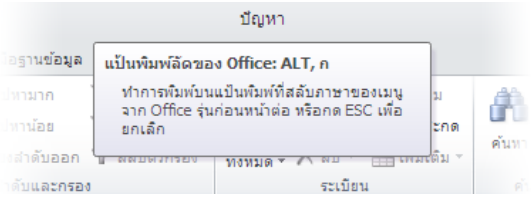
## แป้นพิมพ์ลัดยังคงใช้งานได้อยู่หรือไม่

แป้นพิมพ์ลัดใน Access 2003 จะยังคงใช้งานได้ใน Access 2010

ถ้าคุณทราบลำดับการกดแป้นพิมพ์ลัดแล้ว คุณก็สามารถใช้แป้นพิมพ์ลัดได้เลย ตัวอย่างเช่น เมื่อทำงานกับฟอร์มในมุมมองเค้าโครง การกด ALT+F8 จะยังคงเปิดรายการเขตข้อมูล และการกด ALT+F4 จะเป็นการจบการใช้งาน Access 2010

แป้นพิมพ์ลัดของเมนูหลายๆ อย่างก็ยังคงใช้งานได้เช่นเดียวกัน ตัวอย่างเช่น การกด ALT, T, O ต่อกันตามลำดับจะเป็นการเปิดกล่องโต้ตอบ **ตัวเลือกของ Access** ขึ้นมา (ก่อนหน้านี้คือ **เครื่องมือ | ตัวเลือก**) เป็นต้น

เมื่อคุณเริ่มพิมพ์ลำดับแป้น ALT คุณอาจเห็นกล่องหนึ่งปรากฏขึ้น ได้แก่




ถ้าคุณรู้ลำดับการพิมพ์แป้นทั้งหมดที่คุณต้องการ คุณสามารถพิมพ์แป้นพิมพ์เมนูลัดได้เลย ถ้าคุณจำลำดับแป้นพิมพ์ ALT ไม่ได้ (หรือยังไม่เคยทราบมาก่อน) ให้กดแป้น ESC เพื่อยกเลิกและใช้เคล็ดลับการใช้แป้นพิมพ์แทน

Microsoft®

# การโยกย้ายไปยัง Access 2010

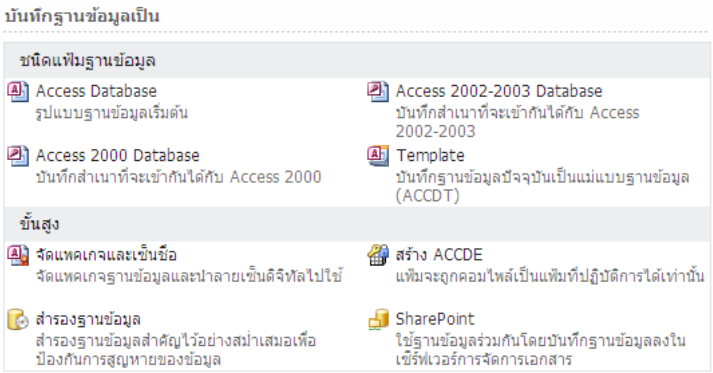
## จาก Access 2003

## การทำงานกับแฟ้ม Access รุ่นเก่าและรุ่นใหม่

ฐานข้อมูลของ Access 2010 (และ Access 2007) ใช้รูปแบบใหม่สำหรับการบันทึกแฟ้ม ถ้าเพื่อนร่วมงานของคุณใช้ Access รุ่นอื่น คุณจะยังสามารถเปิดและแก้ไขฐานข้อมูลที่สร้างจาก Access รุ่นที่เก่ากว่าใน Access 2010 และใช้แฟ้มนั้นร่วมกับผู้ที่ยังไม่มี Access 2010 ได้

ตามค่าเริ่มต้น Access 2010 และ Access 2007 จะสร้างฐานข้อมูลเป็นรูปแบบแฟ้ม .accdb ซึ่งแฟ้มรูปแบบนี้สนับสนุนคุณลักษณะใหม่ๆ เช่น เขตข้อมูลที่มีหลายค่า แมโครข้อมูล และการประกาศแฟ้มไปยัง SharePoint เพื่อให้ผู้อื่นสามารถใช้ฐานข้อมูลในเว็บเบราว์เซอร์ได้

แฟ้มที่สร้างในรูปแบบ Access 2003 (.mdb) จะสามารถเปิดได้ใน Access 2010 แต่คุณลักษณะบางอย่าง เช่น หน้าต่างฐานข้อมูลและแถบเครื่องมือจะถูกแทนที่ด้วยส่วนติดต่อผู้ใช้ใหม่




## การเปิดฐานข้อมูล Access 2003 ใน Access 2010

ถ้าคุณใช้ Access 2010 เพื่อเปิดฐานข้อมูลที่ถูกสร้างใน Access 2003 คุณจะเห็นสวิตช์บอร์ด (ถ้ามีการสร้างสวิตช์บอร์ดไว้) แม้ว่าคุณจะทำงานใน Access 2010 แต่ในทางเทคนิคแล้ว คุณจะยังทำงานในแฟ้มรูปแบบเดิมอยู่ ดังนั้นคุณจะไม่สามารถใช้คุณลักษณะใหม่ๆ ใน Access 2010 เช่น เขตข้อมูลที่มีหลายค่า และการประกาศไปยัง SharePoint ได้

คุณสามารถแปลงแฟ้มของคุณ แต่ก่อนหน้านั้นให้ถามตัวเองก่อนว่าคุณจำเป็นต้องทำงานร่วมกับผู้อื่นที่ยังคงใช้ Access 2003 (หรือรุ่นอื่นๆ ที่เก่ากว่า) หรือไม่ ถ้าคำตอบคือใช่ คุณอาจต้องการคงรูปแบบแฟ้มให้เป็น .mdb เพราะหลังจากที่คุณบันทึกฐานข้อมูลให้เป็นแฟ้ม .accdb คุณจะสามารถใช้ฐานข้อมูลนั้นได้เฉพาะใน Access 2010 (หรือ Access 2007) เท่านั้น

**หมายเหตุ** ถ้าบุคคลอื่นได้สร้างตารางที่มีการเชื่อมโยงโดยใช้ฐานข้อมูลของคุณ คุณอาจทำให้การเชื่อมโยงนั้นใช้ไม่ได้ถ้าคุณแปลงฐานข้อมูลเป็น Access 2010

เมื่อต้องการแปลงแฟ้ม Access 2003 ให้เป็นแฟ้มรูปแบบใหม่ของ Access 2010 (และ Access 2007)
ให้เปิดแฟ้ม จากนั้นบนแท็บ **แฟ้ม** ให้คลิก **บันทึกและประกาศ** จากนั้น ภายใต้ **ชนิดแฟ้มฐานข้อมูล** ให้คลิก **Access Database (*.accdb)** คลิก **บันทึกเป็น**

ถ้าวัตถุฐานข้อมูลใดๆ เปิดอยู่ขณะที่คุณคลิก **บันทึกเป็น** Access 2010 จะพร้อมท์ให้คุณปิดวัตถุฐานข้อมูลนั้นก่อนที่จะสร้างสำเนา คลิก **ใช่** เพื่อให้ Access ปิดวัตถุเหล่านั้น **ไม่ใช่** เพื่อยกเลิกกระบวนการทั้งหมด

ถ้าจำเป็น Access จะพร้อมท์ให้คุณบันทึกการเปลี่ยนแปลงใดๆ ด้วย จากนั้น ในกล่องโต้ตอบ **บันทึกเป็น** ให้พิมพ์ชื่อแฟ้มในกล่อง **ชื่อแฟ้ม** แล้วคลิก **บันทึก**