Początki pracy z Accessem 2010

W tym rozdziale:

- Bazy danych wprowadzenie
- Uruchamianie Accessa 2010
- Przegląd okna programu
- Otwieranie bazy danych
- Praca z wieloma obiektami bazy danych
- Zamykanie bazy danych i kończenie pracy programu
- Praca z obiektami bazy danych
- Korzystanie z systemu pomocy

Microsoft Access 2010 to narzędzie, które umożliwia przechowywanie, przetwarzanie i analizowanie dużych zbiorów danych związanych z działalnością gospodarczą lub życiem prywatnym. Można w nim tworzyć bazy danych ułatwiające śledzenie stanów magazynowych i sprzedaży narzędzi ogrodniczych lub, równie łatwo, zasobów domowej biblioteczki czy zbioru pocztówek. Niezależnie od dziedziny, w której zostaje wykorzystany, Access pozostaje elastycznym programem umożliwiającym sprawne przechowywanie i wyszukiwanie danych.

Praca z programem jest stosunkowo prosta. Access dysponuje dużą liczbą szablonów, które można wykorzystywać do tworzenia całych baz danych lub ich elementów. Użytkownik dysponuje też pełną swobodą tworzenia baz i ich komponentów od podstaw, czego efektem jest ogromna elastyczność pozwalająca na stworzenie bazy o dowolnie zaprojektowanej konstrukcji i przeznaczeniu.

Ten rozdział poświęcony jest podstawom pracy z programem. Dowiesz się, czym jest baza danych i jak działa, jak uruchamiać program Microsoft Access 2010, jak kończyć jego pracę, jak otworzyć bazę danych, jak wyświetlać jej obiekty oraz jak korzystać ze standardowego systemu pomocy. Znajdziesz tu także ogólny przegląd elementów okna aplikacji, który możesz wykorzystać jako punkt wyjścia do samodzielnej eksploracji i poszerzania wiedzy o programie.

Bazy danych — wprowadzenie

Przechowywanie informacji w kartotece

Zanim pojawiły się komputery, popularną metodą przechowywania danych były karty katalogowe, nazywane też fiszkami. Osoba prowadząca sklep mogła przechowywać informacje o produktach na założonej dla każdego z nich osobnej karcie. Karty te można było łączyć w kategorie i przechowywać ułożone w kolejności alfabetycznej. Każda z nich zawierała wymagany zbiór informacji o jednym produkcie, na przykład jego nazwę, unikatowy identyfikator, nazwę kategorii, cenę, opis oraz nazwę i numer telefonu dostawcy.

Problem wyszukiwania wszystkich produktów pochodzących od jednego dostawcy można było rozwiązać dwojako: albo zbudować odrębną listę zawierającą informacje o produktach i ich dostawcach, albo przeszukiwać całą kartotekę, by wyciągnąć z niej karty reprezentujące towary odpowiedniego dostawcy.

Przechowywanie informacji w komputerze

Gdy te same dane zostają zapisane w komputerze, wyszukiwanie produktów wybranego dostawcy staje się znacznie prostsze. Można na przykład utworzyć w programie Microsoft Word tabelę zawierającą kolumny przeznaczone do wpisywania różnego rodzaju informacji.

Dysponując taką listą w postaci tabeli Worda, można łatwo zmie-
niać kolejność wierszy i grupować produkty według zawartości kolum-
ny z nazwami lub identyfikatorami dostawców. Po takim uporządkowa
niu pozostaje jedynie przewinąć zawartość okna programu do miejsca,
w którym znajdują się towary wybranego dostawcy.

Jednak używanie Worda do przechowywania danych nie jest idealnym rozwiązaniem. Jednym z podstawowych ograniczeń takiego podejścia jest brak możliwości łączenia informacji z dwóch tabel, co oznacza, że numer telefonu dostawcy musi zostać wpisany w każdym wierszu reprezentującym pochodzący od niego produkt. Gdy numer ten ulegnie zmianie, korektę trzeba wprowadzić ponownie w każdym takim wierszu.

Przechowywanie informacji w bazie danych

W przeciwieństwie do systemów opisanych wcześniej bazy danych od podstaw projektuje się w taki sposób, aby umożliwiały one łączenie danych z różnych źródeł w jedną tabelę. Po wprowadzeniu danych zawartość różnych tabel można z dużą swobodą zestawiać i budować w ten sposób wartościowe zbiory informacji. Można na przykład przechowywać informacje o dostawcach w jednej tabeli, a informacje o zamówieniach w drugiej. Gdy dostawca zmienia numer telefonu, jego zmiana następuje w bazie danych w jednym i tylko jednym miejscu.

Neble	Quilo Furniture sp. r c. c.
502a	(71) 456 80 72
250,00 ±1	
Jasne stylows pokrycie.	
160 × 140 × 100	

ID dostawców	ID	Kod produktu	Nazwa produktu
Dostavica D	1	NWTS-1	Northwind Traders Chai
Dostawcal	3	NWTCO-3	Northwind Traders Syrup
Diostaivca	4	NWTCO-4	Northwind Traders Calun Seasoning
Dostawcal	5	NWTO-5	Northwind Traders Olive Of
Dostawca E: Dostawca F	6	NWT/P-6	Northwind Traders Boysenberry Spread
Dottawcall	7	NWTOFN-7	Northwind Traders Oried Pears
COSTANICAN	5	NWTS-8	Northwind Traders Curry Sauce

Arkusz danych Podarkusz danych

1D	Firma Nazwisko 1 Dostawca A Bochenek	 Imig Elzbieta A. 	• Adres	ermail • Typ Kierov	uf zawodowy + wnik ds. sprzedaży	Telefon slut •	X Tele
	Dizamówienia zaki + Utworzo	ner (• Data pr	Zestania •	Deta utviorzenia	· ID-stanu ·	Oczakiwana •	Opt
	90 Wojciec	h Ctup	2006-01-14	2005-01	-22 Zatwierdzone		
•	76 Krzysztu	FIDEC	2006-01-14	2000-01	22 Zatwoetdzone		
	99 Jace¥ 60	a longe	2006-01-14	2006-02	22. Zatvolerdzone		
1250	101 Wojciec	n Czup	2006-01-14	2000-01	12 Zatvinetdtone		
	102 ERVAICHES	is we have an	2006-03-24	2006-03	24 Zatyperdzone		
	107 BafarRu	milan	2006-03-24	2006-03	-24 Zatwierdzone		
	110 Jacew AS	STITE.	2006-03-24	2006-03	24 Zatwierdzisne		
	III Wojciec	Crup	2006-01-11	2006-03	11 Zatsvierdzone		
*	(Newy)			2010-00	11 Novy		
	2. Didatavica B Wolkowski	Kornella		Kierov	while ds. stirzedazy		
	E Dilatavica C Malgorzaci	av Magdalena		Przed	tavicielhandlow		
	4 Dostawca D Kowalski	Natasza		*/mrov	utile ds. markating		
	5 Dostawca E Ptak-Malys	iak Amelia		Kindu	while de sarredate		

Uruchamianie Accessa 2010

(3)

(4

Po zainstalowaniu Accessa 2010 możesz rozpocząć budowę nowej bazy danych lub pracować z bazą, która została utworzona wcześniej. Dwa najprostsze sposoby uruchamiania programu to: wybranie odpowiedniej pozycji w menu Start i podwójne kliknięcie skrótu na pulpicie. Niezależnie od metody po kilku sekundach ukazuje się główne okno Accessa 2010.

Uruchamianie Accessa 2010 Kliknij przycisk Start na pasku zadań Windows. Kliknij pozycję Wszystkie programy. Kliknij Microsoft Office. Kliknij Microsoft Access 2010. 4

Tworzenie skrótu do Accessa 2010

- Kliknij przycisk Start na pasku zadań Windows.
- 2 Kliknij pozycję Wszystkie programy.
- (3) Kliknij Microsoft Office.
- (4) Kliknij prawym przyciskiem myszy pozycję Microsoft Access 2010.
- 5 Wskaż w menu podręcznym pozycję Wyślij do.
- 6 Kliknij w wyskakującym podmenu pozycję Pulpit (utwórz skrót).
- Wciśnij dwa razy klawisz Escape, żeby zamknąć menu Start.





Wskazówka

Nazwę skrótu łatwo zmienić: kliknij skrót prawym przyciskiem myszy, wybierz z menu podręcznego polecenie *Zmień nazwę*, wprowadź nową nazwę skrótu i wciśnij klawisz *Enter*.

Przegląd okna programu

- Na pasku tytułu widać nazwę otwartej bazy danych i standardowe przyciski sterujące okna.
- Karty Wstążki zawierają polecenia pogrupowane według kilku ogólnych kategorii, których nazwy widać na zakładkach.
- Polecenia dostępne na Wstążce odpowiadają aktywnej karcie kontekstowej, położeniu w bazie danych i zaznaczonym obiektom.
- Okienko nawigacji wyświetla obiekty bazy danych wybranego przez Ciebie typu.
- W obszarze obiektów wyświetlane są otwarte obiekty bazy danych.
- Pasek stanu informuje o postępach w wykonywaniu trwającej operacji.



Otwieranie bazy danych

Bezpośrednio po uruchomieniu programu wyświetlany jest widok Backstage. Po lewej stronie, pod zakładką Plik widoczna jest lista ostatnio otwieranych plików. Kliknięcie bazy danych na tej liście powoduje jej otwarcie. Jeżeli nazwa bazy nie jest widoczna, możesz kliknać przycisk Otwórz, aby wyświetlić okienko dialogowe Otwieranie. Można w nim wyszukać folder z plikiem bazy i otworzyć go.



3)

(4)

Otwieranie niedawno używanej bazy danych

(2

Uruchom program Microsoft Access 2010.

Kliknij przycisk Ostatnio używane.

Kliknij nazwę bazy danych, która ma zostać otwarta.



Wskazówka Nazwy czterech ostatnio używanych baz danych są widoczne bezpośrednio w menu karty *Plik*, nad pozycją *Informacje*.

Praca z wieloma obiektami bazy danych

Access 2010 pozwala sprawnie pracować z wieloma obiektami bazy danych jednocześnie. Każdy otwarty objekt reprezentuje zakładka w górnej części obszaru obiektów. Aby wyświetlić obiekt, który jest przesłonięty innym, wystarczy kliknąć zakładkę z jego nazwą. Obiekt, który jest w danym momencie widoczny, można zamknać kliknieciem jego przycisku Zamknij (w prawym górnym rogu obszaru obiektów).

Zamykanie obiektu bazy danych



Aby zamknać wyświetlany obiekt bazy danych, kliknij przycisk Zamknij.

Przewijanie zawartości obiektu bazy danych

- Aby przesuwać zawartość obiektu w góre lub w dół, klikaj strzałki na końcach pionowego paska przewijania.
- Aby przesuwać zawartość obiektu w lewo lub w prawo, klikaj strzałki na końcach poziomego paska przewijania.

Wskazówka

Jeżeli wolisz, by Access wyświetlał obiekty bazy danych w podobny sposób, jak Windows 7 wyświetla okna programów (z przyciskami maksymalizacji, minimalizacji i zamykania), kliknij zakładkę Plik, a następnie pozycję Opcje. W oknie Opcje programu Access wyświetl karte Bieżąca baza danych, po czym kliknij w sekcji Opcje aplikacji pole opcji Nakładające się okna i zamknij okienko kliknięciem OK.





Poziomy pasek przewijania

Zamykanie bazy danych i kończenie pracy programu

Po zakończeniu pracy z bazą danych zamknij ją, aby zwolnić zasoby komputera i pozwolić na sprawniejszą pracę innych aplikacji. Z tych samych przyczyn zakończ również pracę samego programu Microsoft Access. Jeżeli pracujesz w dużym przedsiębiorstwie lub baza danych zawiera poufne informacje, takie jak adresy klientów i numery kont, powinieneś dbać o zamykanie bazy danych za każdym razem, gdy oddalasz się od komputera. Choć prawdopodobieństwo, że postronna osoba wejdzie do pomieszczenia i skopiuje lub przepisze ważne informacje, nie jest duże, warto trzymać się pewnych rutynowych schematów postępowania, które utrudniają dostęp do danych osobom o złych intencjach.



Praca z obiektami bazy danych

Baza danych programu Access zawiera zazwyczaj wiele różnych obiektów: tabel, w których przechowywane są dane; formularzy, które umożliwiają sprawne wprowadzanie danych do tabel; kwerend, które umożliwiają wyodrębnianie podzbiorów danych z tabel, oraz raportów, które podsumowują dane w tabelach i wyniki kwerend. Dostęp do tych obiektów zapewnia okienko nawigacji znajdujące się w lewej części okna programu. Kolejność wyświetlania nazw obiektów można zmieniać. Można też wybierać podzbiory widocznych elementów. Do określania sposobu wyświetlania obiektów bazy danych służy pasek w górnej części okienka nawigacji. Na końcu tego paska, po prawej stronie, dostępny jest także przycisk minimalizowania okienka nawigacji, który jest bardzo pomocny, gdy pojawia się potrzeba zwiększenia rozmiarów obszaru obiektów.

Gdy otwartych jest więcej obiektów bazy danych, Access wyświetla pod Wstążką zakładki tych obiektów. Kliknięcie zakładki powoduje wyświetlenie obiektu. Do zamykania obiektu służy przycisk Zamknij przy jego prawym górnym narożniku.

Otwieranie obiektu bazy danych

- Jeżeli okienko nawigacji nie jest widoczne, kliknij przycisk Zamknij/ Otwórz pasek przegrody ruchomej.
- Kliknij pasek przegrody ruchomej (bezpośrednio pod Wstążką).
- Jeżeli przy pozycji Wszystkie obiekty programu Access (ostatniej na liście) nie ma znacznika sygnalizującego aktywność opcji ("ptaszka"), kliknij tę pozycję.
- Jeżeli jest taka potrzeba, kliknij przycisk wyświetlania szczegółów, aby ukazały się wszystkie obiekty w odpowiedniej kategorii.
- 5) Dwukrotnie kliknij nazwę obiektu, który ma zostać otwarty.



Sterowanie wyświetlaniem obiektów w okienku nawigacji

- Jeżeli okienko nawigacji nie jest widoczne, kliknij przycisk Zamknij/ Otwórz pasek przegrody ruchomej.
- Kliknij pasek przegrody ruchomej (bezpośrednio pod Wstążką).
- Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby wyświetlić obiekty pogrupowane według tabel, na których się opierają, kliknij pozycję Tabele i powiązane widoki.
 - Aby wyświetlić wszystkie obiekty bazy danych pogrupowane według ich typów, kliknij pozycję *Typ obiektu*.
 - Aby wyświetlić wszystkie obiekty bazy danych posortowane według dat ich utworzenia, kliknij pozycję Data utworzenia.
 - Aby wyświetlić wszystkie obiekty bazy danych posortowane według daty ostatniej zmiany, kliknij pozycję Data modyfikacji.

6		į.	
2			
1			
			0
Wegenhie scheety programs without	-		-(1)
Preside the Receptor		è.	0
Tarrento Tix perci		٠	
- La mette			
Reports (providence model)			
Data anti-propriat			
24110022000			
Kitting and the given			
1.000			
diversit.			
Estimate series			
Exection			
Mana			
- Manager			
· Stitle statistics			
Strappy settlement process			
The second development of the second			
- Spitzerage reporting to			
D Cartonnes			
2 (14 Accord (14 Country (1			
D Desired at			
D Sectore a second			
Karrente			
formationer			
Exects			

Korzystanie z systemu pomocy

Jeżeli potrzebujesz pomocy w korzystaniu z Accessa 2010, dostęp do niej znajdziesz w wielu miejscach. Jedną z możliwości jest kliknięcie prawym przyciskiem myszy wybranego obiektu (obiektu bazy danych lub na przykład grafiki). Powoduje to wyświetlenie listy specyficznych dla

danego obiektu operacji. Można też otworzyć system pomocy Accessa i przeglądać zawarte w nim artykuły. System ten pozwala wyszukiwać odpowiedzi na konkretne pytania, ale można też przeglądać go podobnie jak zbiór stron WWW.

Wyświetlanie menu podręcznego obiektu

- Kliknij prawym przyciskiem myszy dowolny obiekt w programie Microsoft Access, aby wyświetlić podręczne menu związanych z nim operacji.
- Kliknij wybrane polecenie.

Wyświetlanie systemu pomocy Accessa 2010

• Kliknij na Wstążce przycisk Microsoft Access — Pomoc.



Wyświetlanie artykułów pomocy z internetu



- Kliknij na Wstążce przycisk Microsoft Access — Pomoc.
- Kliknij strzałkę w dół przy przycisku Wyszukaj i wybierz zakres wyszukiwania artykułów.
- 3) Wprowadź słowa do wyszukania.
- Kliknij przycisk Wyszukaj.
- 5 Przeglądaj wyświetloną listę tematów w poszukiwaniu interesujących Cię informacji i zasobów.



Wskazówka

Aby wyświetlić witrynę centrum pomocy technicznej firmy Microsoft, otwórz okno przeglądarki WWW i wpisz w polu adresu http://office.microsoft.com/support/.

Wskazówka 📊

Jeżeli używasz Accessa w pracy, zdecydowanie powinieneś odwiedzić witrynę Microsoft Office Online pod adresem: *http://office.microsoft.com.* Są w niej dostępne najróżniejsze pliki i opisy produktów, więc zapewne bez trudu znajdziesz wiele pomocnych artykułów i demonstracji.

