<u>Глава 2</u>

Основные элементы интерфейса

В этой главе...

- > Начало работы
- > Знакомство с вкладками, кнопками и меню
- ▶ Использование мыши
- Работа с клавиатурой

сли вы перешли на Access 2010 непосредственно с Access 2003, минуя Access 2007, новый интерфейс Office 2010 может вызвать у вас легкое недоумение. Если же вы ранее работали с Access 2007, то интерфейс Access 2010 будет для вас более-менее привычным (за исключением некоторых новых элементов).

Пользователи, перешедшие на Access 2010 с Access 2003 либо более ранних версий, сразу же обратят внимание на следующие изменения в интерфейсе:

- ✓ вместо строки раскрывающихся меню в Access 2010 используется лента;
- ✓ вместо панелей инструментов, заполненных кнопками, теперь используются графические образцы форматирования, кнопки, значки и раскрывающиеся списки, расположенные на ленте.

Примечание для пользователей Access 2007: обратите внимание на новую вкладку Файл (File) и соответствующее ей окно представления Backstage. Вместо меню кнопки Office теперь отображается панель (справа на рис. 2.1), на которой выполняются такие стандартные задачи, как сохранение файлов и вывод на печать.

В центре и с правого края окна представления Backstage отображаются свойства, состав которых изменяется в зависимости от ваших действий.

- ✓ При создании новой базы данных на центральной панели отображаются параметры работы с ней.
- ✓ В случае открытия существующей базой данных ее компоненты отображаются на панели, находящейся в левой части рабочей области.
- ✓ При выполнении специфических операций в нижней части рабочей области открываются специальные панели.

Мы не будем рассказывать о возможных комбинациях элементов управления, видимых на экране. Они постоянно меняются в зависимости от действий пользователя. Читая эту и следующие главы, вы узнаете о них почти все, а пока что расскажем о том, как выглядит рабочая область в трех основных состояниях:

- ✓ когда программа Access открыта впервые;
- ✓ когда вы создаете новую базу данных с нуля или на основе шаблона;
- ✓ когда вы работаете над существующей базой данных.

Читая следующие разделы, можете пользоваться только иллюстрациями, приведенными в книге. Однако учебный материал будет усвоен намного лучше, если вы сядете за компьютер и увидите эти же элементы управления на экране.



Рис. 2.1. После выбора вкладки Файл отображается ряд параметров, с помощью которых можно получить информацию об открытой базе данных

Начинаем работать с Access

Итак, вы готовы заняться созданием базы данных. Прекрасно! Запустить программу Access несложно. Это можно сделать многими способами (см. главу 1). В любой ситуации можно легко и быстро получить доступ к любому инструменту Access независимо от того, редактируете вы существующую базу данных (рис. 2.2) или только собираетесь создать ее (с открытием окна представления Backstage и отображением списка доступных шаблонов, как на рис. 2.3). На рис. 2.2 показана база данных, которая была открыта в режиме редактирования таблицы. Обратите внимание, что все компоненты базы данных перечислены на левой панели.

Открыв Access в первый раз (см. главу 1), вы увидите интерфейс, предоставляющий три способа дальнейших действий: вы можете либо выбрать шаблон для создания новой базы данных (левая панель), либо создать ее с нуля (центральная панель), либо открыть существующую базу данных (правая панель).

Обратите внимание на показанные на рис. 2.3 значки Доступные шаблоны (Available Templates), среди которых выделен значок Новая база данных (Blank Database). Ниже находятся значки Шаблоны Office.com (Office.com Templates), с помощью которых выбираются заготовки, на основе которых можно создать собственные базы данных.

Если программа Access была открыта путем выбора пункта в меню Пуск (Start) или щелчка на пиктограмме, находящейся на рабочем столе/панели задач, а теперь нужно открыть существующую базу данных, выберите вкладку Последние (Recent), находящуюся в левой части окна представления Backstage (рис. 2.4). Если же база данных давно не открывалась, вследствие чего отсутствует в списке Последние, воспользуйтесь командой Открыть (Open), выбрав ее в левой части окна представления Backstage.

NID @ Ⅲ 9 • (* - =				Работа с табли	щами	Database4 : база да	інных (Access 200	7) - Microsoft Access	
Файл Главная Создание	B⊧	ешние данные	Работа с базами данны	х Поля Таб	лица				۵ 🕻
Режим Режим вставить жимы Буфер обмена	pasuy G	Фильтр АНПо Фильтр До Уда	возрастанию 🎸 Выд убыванию 🖆 Доп лить сортировку 🗑 Фил Сортировка и фильтр	еление * олнительно * отр В	10ВИТЬ се т	щ [™] Создать Σ щ [®] Сохранить ∜ Худалить т щ [™] Записи	аь ⇒ - Найти Найти Найти	Calibri (Область данны × 11 ・) 日 米 <i>К</i> Ц 停 伊 トロー 開 ・ <u>A</u> ・ 砂 - <u>み</u> ・ 三 三 三 田 Форматирование текста	- 12 - 13
Все объекты Access 🛛 🛞 «		Города 📰 В	вод данных о городах	Города					>
Таблицы ≈ Таблицы ≈ Торода Формы ≈ В Борданных о городах Очисты ≈ Торода		Код города - 1 2 3 4 4 5 6 6 7 7 8 9 9 100	Город • Москва Санкт-Петербург Новосибирск Екатеринбург Нижний Новгород Казань Самара Омск Челябинск Волгоград	Область Московская Ленинградская Новосибирская Свердловская Нижегородская Татарстан Самарская Омская Челябинская Волгоградская	• 2 3 3 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	Регион - Центр Северо-Запад Кападная Сибирь /рал Товолжье Товолжье Кападная Сибирь /рал Товолжье Соволжье Соволжье	Население + 10563000 4600000 1409000 1372000 1271000 1137000 1134000 1134000 1128000 1096000 980000	Категория - Более 1 млн жителей Более 1 млн жителей Ослее 1 млн жителей Ослее 1 млн жителей	Щелкните д
		12	Ярославль	праснодарский к Япославская	раис	еверный кавказ	607000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
	*	(№)							
	3a	писы н 🖂 1 из 1	2 🕨 🖬 🌬 🦹 К Нет фи	льтра Поиск		4	Ш		
ежим таблицы									B 4 4 ×

Рис. 2.2. Запустите Access и откройте существующую базу данных одним щелчком мыши

A) 🖆 🗐 🄊 - (* - =		Работа стаблицами Database4 : база данных (Acce	ss 2007) - Microsoft Access 👝 🗉 🔀
Файл Главная Создание	Внешние данные Работа с базами данных	Поля Таблица	_ ⊘
Сохранить Сохранить Сохранить базу данных как Сохранить базу данных как Сохранить базу данных Сохранить Сазу данных Сазу данных Сазу данных Сазу данных Сохранить Сазу данных Сохранить	Доступные шаблоны Ф Ф Домой Новая база данных Новая база данных Пустая веб-база данных Мог шаблоны	Последние шаблоны Образцы шаблонов	Новая база данных
Сведения Последние Создать Печать Сохранить и опубликовать Справка Параметры Выход	Мон шаблоны Шаблоны Office.com Активы Активы Пректы	Поиск шиблонов на сайте Office.com	Имя файла Database5.accdb C:\Users\Anexc\Documents\ Создать

Рис. 2.3. Новая база данных создается с нуля либо на основе готового шаблона Access

В случае выбора вкладки Последние щелчок на любой из перечисленных в списке последних баз данных приведет к ее открытию, причем компоненты базы данных отобразятся в левой части рабочей области.

A		Работа стаблицами Database4 : баз	за данных (Access 2007) - Microsoft Access 👝 🗉 😒
Файл Главная Создание	Внешние данные Работа с базами данных	Поля Таблица	۵ ۵
Сохранить Сохранить объект как	Последние базы данных		
Сохранить базу данных как	Database4.accdb Мои документы	-64	×
🚔 Открыть	Database2.accdb	-94	H
Закрыть базу данных Этарахед ассор	Канал продаж.accdb Мои документы	-6	×
Database2.accdb	МояБазаДанных.accdb Мои документы	-0	ы
ط) Канал продаж.accdb الله МояБазаДанных.accdb	Веб-база данных контактов.accdb Мои документы	-β	щ
Сведения	Волонтеры.accdb С:\БазаДанных	-9-	a
Последние	Database3.accdb Мои документы	-0	ä
Создать	Database1.accdb Мои документы	-p.	24
Печать			
Сохранить и опубликовать			
Справка			
🗈 Параметры			
🔀 Выход			
	Число последних баз данных для быстрог	о доступа: 4 🗘	

Рис. 2.4. Откройте существующую или недавно использовавшуюся базу данных

Помимо стандартных команд Сохранить (Save), Открыть (Open), Печать (Print) и Справка (Help) в левой части окна представления Backstage отображается список из четырех последних использовавшихся файлов Access (между пунктами меню Закрыть базу данных (Close Database) и Сведения (Info) на левой панели окна представления Backstage). Если количество отображаемых файлов нужно увеличить, воспользуйтесь полем Число последних баз данных для быстрого доступа (Quickly Access This Number of Recent Database), которое отображается в нижней части рабочей области после выбора вкладки Последние. С помощью стрелок счетчика выберите необходимое количество файлов. Максимальное значение, которое можно выбрать в этом поле, — 17. Имейте в виду, что это число не относится к файлам, отображаемых в центральной панели окна представления Backstage в случае выбора вкладки Последние. Оно определяет количество последних файлов, отображаемых в левой панели окна представления Backstage.

В окне, показанном на рис. 2.3, есть все, что нужно для начала работы с базами данных. Однако в нем нет инструментов, которые появятся, только когда вы откроете базу данных (см. рис. 2.2), и которые мы рассмотрим в следующих разделах.

Вкладки меню и кнопки

При открытии существующей базы данных (хранящейся на диске или только что созданной) окно Access изменяется, предоставляя ленту с пятью вкладками (рис. 2.5): Файл (File), Главная (Home), Создание (Create), Внешние данные (External Data), Работа с базами данных (Database Tools). Лента располагается выше рабочей области. В левой панели рабочей области отображается перечень компонентов базы данных. Помимо основных вкладок при выборе компонентов базы данных на экране появляются контекстные вкладки. Так, например, в случае выбора таблицы отображаются контекстные вкладки Поля (Fields) и Таблица (Table). Если же выбран другой компонент базы данных (форма, отчет или запрос), отображаются другие контекстные вкладки.

A) 😂 🗐 🕫 - (H - =			Работа с таблица	Database4 : Gasa da	анных (Access 20	07) - Microsoft Access	- • ×
Файл Главная Создание	Внешние данные	Работа с базами данных	Поля Табли	4a			≏ ()
Режим Вставить Формат по образ	Фильтр Анп Фильтр Алип	о возрастанию 🌾 Выдел о убыванию 🔚 Допол цалить сортировку 🍸 Фильт	ение таки таки таки таки таки таки таки таки	Ш Создать Σ Ш Сохранить ♥ ить × Удалить ▼ Ш ▼	айти Найти к	Саlibri (Область данны × 11 •) ⊟ Ж Ҝ Ҷ (字 字 м • Ⅲ • Δ • ৺ - Δ • ≡ ≡ ≡ Ⅲ	· 1=
Режимы Буфер обмена	5 m	Сортировка и фильтр		записи	Наити	Форматирование текста	Ga
Все объекты Access (💌 «	Торода	Farmer	06.000	Deeueu	Union	Variation	×
Поиск.	Z кодторода	тород •	OO/IaCIB	• Регион •	население -	категория •	щелкните ол
Таблицы 🖈		и москва	1осковская	центр	10563000	ьолее 1 млн жителеи	
🖽 Города		2 санкт-петербург Л	енинградская	Северо-запад	4600000	Более 1 млн жителей	
Формы 🔅		а Биаториибирг С	овосиоирская	Урад	1272000	Более 1 млн жителей	
🔠 Ввод данных о городах –		4 Екатериноурт С 5 Нижний Норгород Н	вердловская	3 рал Пополико	1372000	Более 1 млн жителей	
Отчеты 🕆		5 Казань Т	атарстан	Поволжье	1127000	Более 1 млн жителей	
🔚 Города		7 Camana C	амарская	Поволжье	1134000	Более 1 млн жителей	
		в Омск С	мская	Запалная Сибирь	1128000	Более 1 млн жителей	
		9 Челябинск Ч	елябинская	Урал	1096000	Более 1 млн жителей	
	1	О Волгоград В	олгоградская	Поволжье	980000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
	1	1 Краснодар К	раснодарский кра	й Северный Кавказ	713000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
	1	2 Ярославль Я	рославская	Центр	607000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
	* (Ng)					
		,					
	Запись: И 🖂 1 из	12 🕨 🖬 🌬 🐺 Нет фили	тра Поиск	4	Ш		Þ
Режим таблицы							•••*

Рис. 2.5. Основные вкладки ленты появляются сразу же после открытия новой или существующей базы данных

Когда не открыт ни один компонент базы данных, большинство инструментов, расположенных на ленте, затенено, т.е. недоступно. Инструмент становится доступным, только когда пользователь делает нечто такое, для чего данный инструмент можно применить. Например, пока не открыта таблица, форма, отчет либо запрос, будут недоступны инструменты, применяемые для редактирования либо форматирования этих компонентов базы данных. Инструменты, предназначенные для создания новых компонентов базы данных, расположены во вкладке **Создание** (Create). Они почти всегда доступны, поскольку всегда можно что-нибудь создать.

После открытия таблицы, отчета, запроса или формы становятся доступными инструменты, с помощью которых выполняются операции над ними. Например, при отображении формы к основному набору из пяти вкладок добавляется группа контекстных вкладок Работа с макетами форм (Form Layout Tools) (рис. 2.6).

Вкладки ленты

Для активизации вкладки нужно щелкнуть на ее имени. Активную вкладку легко увидеть, поскольку она отмечена другим цветом (рис. 2.7). Отмечается другим цветом также вкладка, на которую наведен указатель мыши.



В случае выбора таблицы отображается вкладка Главная (Home), а также появляется группа контекстных вкладок Работа с таблицами (Table Tools), которая состоит из контекстных вкладок Поля (Fields) и Таблица (Table).

All 🗅 😂 🎹 🔊 - 🕲 - 🚽 Datab	ase41 : база данных (Acces	ss 2007) - Microsoft Pat	іота с макетами ф	орм				• 23
Файл Главная Создание	Внешние данные Раб	бота с базами данных Конструктор	Упорядочить	Формат				۵ (
Режим Темы Дирифты -	abl Aa 🔤				Вставить изображение ~	 Эмблема Заголовок Дата и время 	Добавить поля Сервис	ница йств
		Shemerita Jupabier				Resterringstar	cepone	
Bce объекты Access 💌 «	-в Торода Порода	a /		,	КНО СВОИСТ ТИП ВЫДЕЛЕН	в ного элемента: Поле		
Таблицы 🔅	Города				Область			
💷 Города					Макет Д	анные События Др	угие Все	
Формы	Þ				Имя		Область	
-В Города	Кол горола	1			Данные		Область	
0					Формат пол	9		
Отчеты	Город	Москва			Число десят	ичных знаков	Авто	_
Города					Бывод на эк	ран	Да	
					Формат текс	та	ОБЫЧНЫЙ ТЕК	α
	Область	Московская			Название та	блицы	0	
					Отображать	» элемент выбора дать	ы Длядат	
					Ширина		10,885CM	_
	Регион	Центр			Высота		1,058cm	
					От верхнего	края	2,513CM	_
					От левого к	рая	4,683CM	
	Население	10563000			Тип фона		Обычный	_
					Цвет фона		Фон 1	
					тип границь	sl.	Сплошная	
	Категория	Более 1 млн жителей			ширина гра	ницы	Сверхтонкая	250/
					цвет границ	LEI	ФОН 1, Темнее	55%
					Оформлени	e	Обычное	_
					Honoca npo	крутки	Солина (ОС ала	
					Вариор	4.4.5	11	ть данні
					Рырариира		060000	
					Насышенно		общее	_
					Подиархная		Hat	_
					Курсия		Her	_
					LIBRAT TAX/CTA		Tayor 1 Cears	aa 25%
						иний интереза	OCM	cc 2,570
12		NI NIK MARKEN I			L I I MAYCIDO	non nincyball	o can	

Рис. 2.6. В случае открытия либо создания определенных компонентов базы данных становятся доступными соответствующие им кнопки

AID @ # 9 - 0 - 1 -			Работа с таблицам	Database41 : 6asa ,	данных (Access 20	007) - Microsoft Access	_ 0 X
Файл Главная Создание	Внешние данные	Работа с базами данны	с Поля Таблица				۵ 🕜
Режимы Режимы Вставить Вуфер обмена	ацу Ба	возрастанию 🎸 Выди убыванию 🔚 Допи лить сортировку 🐨 Филь Сортировка и фильтр	еление * олнительно * отр Все *	ш Создать Σ ш Сохранить ♥ К Удалить т ш т Записи	найти найти	Calibri (Область данны * 11 *) 汪 米	- 13 - 13
Все объекты Access 💿 «	📰 Города 🛄 Г	орода					×
Поиск	🖉 Код города 👻	Город -	Область •	Регион -	Население -	Категория -	Щелкните дл
Таблицы 🌣	1	Москва	Московская	Центр	10563000	Более 1 млн жителей	
🖽 Города	2	Санкт-Петербург	Ленинградская	Северо-Запад	4600000	Более 1 млн жителей	
Формы	3	Новосибирск	Новосибирская	Западная Сибирь	1409000	Более 1 млн жителей	
-В Города	4	Екатеринбург	Свердловская	Урал	1372000	Более 1 млн жителей	
Отчеты	5	Нижний Новгород	Нижегородская	Поволжье	1271000	Более 1 млн жителей	
E Conora	6	Казань	Татарстан	Поволжье	1137000	Более 1 млн жителей	
I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	7	Самара	Самарская	Поволжье	1134000	Более 1 млн жителей	
	8	Омск	Омская	Западная Сибирь	1128000	Более 1 млн жителей	
	9	Челябинск	Челябинская	Урал	1096000	Более 1 млн жителей	
I I	10	Волгоград	Волгоградская	Поволжье	980000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
I L	11	Краснодар	Краснодарский край	Северный Кавказ	713000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
I I	12	Ярославль	Ярославская	Центр	607000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
	* (Nº)						
	Barnace: M 4 1 Hall	2 • • • • •	аьтра Поиск	4			•
Режим таблицы	Junines 1 1151	A HEI WI	in the second second	1.0			B & & <u>*</u>

Рис. 2.7. Активную вкладку легко отличить от неактивных

Использование кнопок

Кнопки делятся на две категории.

✓ Кнопки, при щелчке на которых выполняется какое-то действие: открывается диалоговое окно, запускается мастер или вносятся определенные изменения в открытую таблицу, отчет, запрос или форму.



Кнопки, при щелчке на которых раскрывается список или меню. Эта категория кнопок делится на две подкатегории.

- Кнопки с раскрывающимися списками. На кнопке этого типа с правой стороны изображен маленький треугольник, направленный вниз. При щелчке на треугольнике раскрывается список (рис. 2.8).
- В некоторых кнопках маленький треугольник расположен снизу (рис. 2.9). Если щелкнуть в любом месте кнопки (не обязательно на треугольнике), раскрывается меню. Впрочем, разница между меню и раскрывающимися списками довольно расплывчатая. В некоторых кнопках меню треугольник расположен справа. Это не должно смущать вас. В любом случае щелкните, и увидите, что произойдет.

A C - C - I -				Работа с таб	лицами	Database41 : 6asa /	данных (Access a	2007) - Microsoft Access	- •	23
Файл Главная Создание	Вн	ешние данные	Работа с базами данны	ах Поля Т	аблица				۵	0
Вырезать		Å↓ ⊓o i	возрастанию 🦉 Выд	целение т		щі Создать Σ	<u>به</u> ه	Calibri (Область данны 👻 1	1 . ⋮Ξ ⋮Ξ	
Ваница Ваниц		^{II} ^K ↓ ⊓o 1	/быванию 🕅 Дог	толнительно *		🖃 Сохранить 🍄	unun ⇒r	Cambria (Заголовок)		
• Формат по обра	азцу	фильтр _А Яр Удал	лить сортировку 🦞 Фил	ытр	все т	* 🗙 Удалить • 📰 •	паити 🗟 т	Calibri (Область данных)	=	
Режимы Буфер обмена	F3		Сортировка и фильтр			Записи	Найти	The Agency (FB		_
Все объекты Access 💿 «	-8	Города 🛄 Го	орода					The Abaroni	ארוד הוז	×
Nouck	\angle	Код города 👻	Город -	Область	-	Регион -	Население	T ALCEPIAN		? дл
Таблицы 🖈		1	Москва	Московская		Центр	10563000	TALSEAMS		
🛄 Города		2	Санкт-Петербург	Ленинградская		Северо-Запад	4600000	T Andalas	ايدهرز	
Формы 🛠		3	Новосибирск	Новосибирская		Западная Сибирь	1409000	T Angsana New	สวัสดี	
🖽 Города		4	Екатеринбург	Свердловская		Урал	1372000	Tr AngsanaUPC	สวัสดี	
Отчеты 🕆		5	Нижний Новгород	Нижегородская	1	Поволжье	1271000	🖫 Aparajita	देवजागरी	
📓 Города		6	Казань	Татарстан		Поволжье	113/000	Tr Arabic Typesetting	أبجد هوز	
		/	Самара	Самарская		Поволжье	1134000	She Arial Éĕ∶	Жж Йй Фф Шш	
		8	Омск Чолабичск	Омская		западная сибирь Урад	1096000	The Arial Black Ed 3	Kw Kin chch III m	
		10	Bostornas	Волгоградская		Поволжье	980000	The solution	сили фраца	
		10	Болгоград Краснолар	Красноларский	край	Северный Кавказ	713000	-1 Anal Narrow	Еежжий Фф щщ	
		12	Ярославль	Ярославская		Пентр	607000	T Arial Rounded	MIBOID	
	*	(Nº)				F		Traial Unicode MS		
		. ,						Tr Baskerville Old Fa	ace	
								T Batang		
								'∰ BatangChe		
								The Bouhoux 93		
								The Bell MT		
									· · · · · ·	
										_
L	3ar	пись: н 🖂 1 из 12	▶ ₩ ▶□ ₩ Her φ	ильтра Поиск		 4				
Режим таблицы										1

Рис. 2.8. Щелчок на треугольнике раскрывает список, в котором можно выбрать нужное значение

Вкладка Файл и меню быстрого доступа

Пользователи прежних версий Access (ХР и более ранние) без труда найдут вкладку Файл (File). В пользовательском интерфейсе Access 2007 вместо привычного пункта меню "Файл" появилась кнопка Office. Но уже в версии Access 2010 снова появилась вкладка Файл, находящаяся в левом верхнем углу экрана. После выбора этой вкладки открывается окно представления Backstage, в котором можно открывать, создавать новые файлы, распечатывать и предоставлять их в совместное использование, а также вызывать справку (рис. 2.10).

Выберите вкладку Файл для открытия окна представления Backstage и получения доступа ко всем командам, доступным в этом окне, — от Сохранить (Save) до Выход (Exit). При выборе той или иной команды появляется либо диалоговое окно (например, Сохранение документа (Save As) или Открытие документа (Open)), либо панель, на которой находятся различные параметры, предназначенные как для открытия документов (например, список последних документов), так и для печати. В случае выбора одного из вариантов, находящихся на этих панелях, могут появляться окна, включающие дополнительные параметры.

A D 🕞 🖬 🕫 - 🔍 - 🖵				Работа с таблицал	Database41 : 6asa ,	данных (Access 2	007) - Microsoft Access	
Файл Главная Создан	ие Вн	ешние данные	Работа с базами данны	с Поля Таблиц	a			۵ 🕜
Режим Вставить Формат по	ть р образцу	Фильтр АН По в ЯЦ По у До удал	озрастанию 🎸 Выде быванию 🔚 Доп ить сортировку 🖓 Филе	еление * олнительно * отр Все *	щі Создать Σ щі Сохранить Ф ть Худалить т щі т	ава ⇒ т Найти В т	Саlibri (Область данны × 11 ×) ЖКЦ 译定 № × Ⅲ × <u>А</u> × ¹ У · <u>Э</u> × 三 三 三 Ⅲ	: 1= +
	5		Сортировка и фильтр		Записи	Найти	Форматирование текста	5
	« ===	Города 🛄 Го	рода					×
Сводная таблица	<u>}</u> ≈	Код города 👻	Город • Иосква	Область • Московская	Регион - Центр	Население - 10563000	Категория - Более 1 млн жителей	Щелкните дл
Сводная диаграмма	*	2 (3 F	Санкт-Петербург Новосибирск	Ленинградская Новосибирская	Северо-Запад Западная Сибирь	4600000 1409000	Более 1 млн жителей Более 1 млн жителей	
Конструктор		4 E 5 H	Екатеринбург Нижний Новгород	Свердловская Нижегородская	Урал Поволжье	1372000 1271000	Более 1 млн жителей Более 1 млн жителей	
Города		6 H 7 (Казань Самара	Татарстан Самарская	Поволжье Поволжье	1137000 1134000	Более 1 млн жителей Более 1 млн жителей	
		8 (Омск	Омская	Западная Сибирь	1128000	Более 1 млн жителей	
		9 '	Нелябинск	Челябинская	Урал	1096000	Более 1 млн жителей	
		10 8	Волгоград	Волгоградская	Поволжье	980000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
		11	Краснодар	Краснодарский край	і Северный Кавказ	713000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
		12 %	Ярославль	Ярославская	Центр	607000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
	*	(№)						
			7					
	3a	пись: 🛚 🖾 1 из 12	► N ►S: 1 Нет фи.	льтра Поиск	[4]	Ш		
Режим таблицы				and the second second second				

Рис. 2.9. Кнопка меню раскрывает - сюрприз! - меню

A] 😂 🗐 🤊 - (* - =			Работа ста	аблицами	Database41 : база данных (Acces	s 2007) - Microsoft Access	- 0	D 23
Файл Главная Создание	Внешние данные Работа	с базами данных	Поля	Таблица				^ (2)
Озіл Главна Создание Сохранить Сохранить бъект как Сохранить бъект как Сохранить базу данных как Открыть Закрыть базу данных Database4.acdb Database4.acdb Database4.acdb Сведения Сследние	внешние данные Сведения: Dadi C:\Users\Anexc\Docume С:\Users\Anexc\Docume Скать и восстановить базу данных Зашифровать паролем	с базами данных tabase41 nts/Database41.accd Скать и вос Предотвраще при помощи Зашифорова Использовин Файлы в фор версин будуг	Поля Ib сстановить ние и устра- средства сжи ть пароля дл мате Microsc шифроватьс	Таблица нение пробл атия и восст и па ограниче oft Access 20 58.	тем с файлом базы данных ановления. ния доступа к базе данных. 07 кли более поздней	Просмотр и изминение свойств базы	данных	
Создать Печать Сохранить и опубликовать Справка Параметры Выход								

Рис. 2.10. Инструменты, ранее находившиеся в меню Файл, теперь доступны в окне представления Backstage, которое появляется после выбора вкладки Файл

Непосредственно над вкладкой Файл находится панель инструментов быстрого доступа (рис. 2.10). Эта панель обозначена символом А и предлагает быстрый доступ к кнопкам Сохранить (Save), Отменить (Undo) и Вернуть (Redo). Это очень удобно и избавляет вас от необходимости щелкать на вкладке Файл всякий раз, когда нужно применять наиболее часто используемые команды.



Что за треугольник расположен в конце панели инструментов быстрого доступа? Он служит для вызова всплывающего меню, содержащего целый ряд параметров — от Настройка панели быстрого доступа (Customize Quick Access Toolbar) до Разместить под лентой (Show Below the Ribbon). Между ними находится ряд других параметров, которые присутствуют в окне представления Васкstage и панели предварительного просмотра, появляющихся после выбора вкладки Файл.

Панели и контекстные меню

Графический интерфейс Access предоставляет разные инструменты в зависимости от ситуации в рабочей области. Такие инструменты называются контекстно-зависимыми, или просто контекстными, поскольку они зависят от контекста, т.е. от ситуации на экране. Приведем пример контекстной зависимости. Откройте таблицу, активизируйте вкладку Создание (Create) и щелкните на кнопке Отчет (Report). В результате щелчка на экране появится не только новый отчет, но и лента, включающая контекстные вкладки Конструктор (Design), Упорядочить (Arrange) и Формат (Format), применяемые для работы с отчетом (рис. 2.11).

Работа с отчетами, включая группировку, сортировку и суммирование данных, подробно рассматривается в главах 17–19.



Рис. 2.11. При открытии отчета на экран выводятся соответствующие контекстные инструменты

Немного поработав с Access, вы научитесь предвидеть, что произойдет после щелчка на некоторой кнопке. Сначала вас будет смущать мелькание объектов, постоянно исчезающих и вновь появляющихся на экране после каждого щелчка, однако со временем вы поймете, что это нужно для вашего же удобства. Программа автоматически создает наиболее удобную для вас обстановку.

Настройка рабочей области Access

В каждом современном приложении есть средства, позволяющие пользователю настраивать графический интерфейс: добавлять и удалять кнопки, перемещать панели инструментов, изменять цвета и т.п.

Программа Access 2010, несомненно, является суперсовременным приложением. В ее графическом интерфейсе можно перемещать панель быстрого доступа, копировать кнопки с вкладок на панель быстрого доступа, изменять размеры ленты, удалять ее с экрана, настраивать строку состояния, управлять поведением подсказок.

Честно говоря, настраивать графический интерфейс Access особой необходимости нет. Параметры интерфейса, заданные по умолчанию, — расположение панелей, комбинация кнопок и т.д. — хорошо продуманы и удобны. Однако вам, конечно же, захочется "покрутить ручки", чтобы интерфейс стал еще удобнее. Когда вы ночью укладываетесь спать, то можете просто положить голову на подушку и уснуть, но вы все же каждый раз "настраиваете рабочую среду" — пододвигаете подушку, поправляете одеяло. Уверяем вас, вы не сможете удержаться от того, чтобы не сделать то же самое в Access.

Перемещение панели быстрого доступа

Панель быстрого доступа можно разместить в одном из двух мест:

- ✓ над лентой (это ее положение по умолчанию);
- ✓ под лентой.

Для перемещения панели быстрого доступа щелкните на ней правой кнопкой мыши и выберите команду Разместить панель быстрого доступа под лентой (Place Quick Access Toolbar Below the Ribbon), как показано на рис. 2.12.



Рис. 2.12. Щелкните правой кнопкой мыши на панели быстрого доступа, чтобы поместить ее ниже или выше ленты

Когда панель быстрого доступа находится под лентой, то при щелчке правой кнопкой мыши в контекстном меню присутствует команда Разместить панель быстрого доступа над лентой (Show Quick Access Toolbar Above the Ribbon). Название команды автоматически изменяется в зависимости от того, где находится панель.



Панель быстрого доступа можно переместить, щелкнув на кнопке Настройка панели быстрого доступа, упомянутой ранее.

Копирование кнопок с вкладок на панель быстрого доступа

Чтобы добавить команды на панель быстрого доступа, выполните следующие действия.

1. Откройте любую базу данных (чтобы выводились вкладки ленты) и щелкните правой кнопкой мыши на любой кнопке любой вкладки.



Можете также щелкнуть правой кнопкой мыши на панели быстрого доступа или корешке вкладки ленты.

2. Выберите в контекстном меню команду Настройка панели быстрого доступа (Customize Quick Access Toolbar).

Откроется диалоговое окно Параметры Access (Access Options) (рис. 2.13), в котором выбрана вкладка Панель быстрого доступа (Quick Access Toolbar).

3. Щелкните на раскрывающемся списке Выбрать команды из (Choose Commands From) и выберите категорию, в которой находятся нужные вам команды.

По умолчанию в этом списке выбран параметр Часто используемые команды (Popular Commands).

Общие Текущая база данных Таблица Конструкторы объектов Правописание Язык Параметры клиента Настройка ленты Панель быстрого доступа Создать Открыть В ставить В ста	Параметры Access		? ×
таба заменить АД Импорт базы данных Access ЖШ Импорт заектронной таблицы Excel	Параметры Ассеss Общие Текущая база данных Таблица Конструкторы объектов Правописание Язык Параметры клиента Настройка ленты Панель быстрого доступа Надстройки Центр управления безопасностью	 № Настройка панели быстрого доступа. Выбрать команды из: Часто используемые команды «Разделитель» «Разделитель» «Потрать «Потрать<td></td>	
Альнийрован в Окрыть все Орфография Открыть последний файл Открыть последний файл Открыть последний файл Открыть позрастанию По возрастанию Альной Вазместить панель быстрого доступа под лентой Открыть последний орчите Альной Открыть последний файл Открыть последний файл Открыть последний файл Вазместить панель быстрого доступа под лентой Открыть последний орчите ОК Отмена		Милироваль Найти Обновить все Орфография Открыть Открыть Открыть Открыть последний файл Открыть Открыть последний файл Открыть последний файл Открыть последний файл Открыть последний файл По возрастанию Щилорт-экспорт • © ОК	Отмена

Рис. 2.13. Выберите категорию и команду, которая будет добавлена на панель быстрого доступа

4. Выбрав любую категорию, выделите команду, которую хотите расположить на панели быстрого доступа. Щелкните на кнопке Добавить >> (Add >>).

После щелчка на кнопке Добавить>> выбранная команда добавляется в список, находящийся в правой части окна Параметры Access. Обратите внимание на треугольники с вершинами, направленными вверх и вниз, в правой части списка добавленных команд (рядом с одной из выбранных для добавления команд). С помощью этих треугольников можно реорганизовать список команд панели быстрого доступа, изменяя порядок их отображения на панели слева направо или наоборот.

5. Продолжайте выбирать категории и относящиеся к ним команды в левой части списка, а затем, щелкая на кнопке Добавить >>, добавлять их в список, находящийся в правой части окна Параметры Access.



Обратите внимание, что некоторые команды, находящиеся на панели быстрого доступа, являются контекстно-зависимыми. Если, например, вы захотите скопировать на панель быстрого доступа кнопку, находящуюся на вкладке Создание, она появится только в случае открытия таблицы, запроса, отчета или формы.

6. После добавления на панель быстрого доступа всех необходимых команд щелкните на кнопке OK для закрытия диалогового окна Параметры Access.

После щелчка на кнопке OK вид панели быстрого доступа изменится, а именно: расширится панель быстрого доступа, чтобы вместить все добавленные кнопки (в нашем случае была добавлена кнопка Закрыть базу данных (Close Database)) (рис. 2.14).

A] 🖆 🖾 🗇 - (* - -		Работа с таблицами	Database41 : база д	анных (Access 200	07) - Microsoft Access	- • ×
Файл нешние Внешние	е данные Работа с базами данных	Поля Таблица				۵ 🕜
Закрыть базу данных Вырезать Вставить Формат по образцу Формат по образцу	А По возрастанию У Выделен По убыванию Вадополни удалить сортировку У Фильтр	ие * ительно * Обновити все *	аї Создать Σ ав Сохранить Ф Худалить т ⊞т	найти найти кас	Calibri (Область данны × 11 >) ⊟ ж <i>К</i> <u>Ч</u> 律 律 ыт - Ⅲ - <u>А</u> - 妙 - <u>Э</u> - 三 吾 ☰ Ⅲ+	== -
Режимы Буфер обмена 🖙	Сортировка и фильтр		Записи	Найти	Форматирование текста	5
Все объекты Access 💿 « 🔚 Горо,	ода 🖽 Города					×
Поиск	города - Город -	Область •	Регион •	Население •	Категория 🔹	Щелкните для
Таблицы	Москва Мос	сковская	Центр	10563000	Более 1 млн жителей	
Города	2 Санкт-Петербург Лен	нинградская	Северо-Запад	4600000	Более 1 млн жителей	
(Donasa)	3 Новосибирск Нов	осибирская	Западная Сибирь	1409000	Более 1 млн жителей	
	4 Екатеринбург Све	рдловская	Урал	1372000	Более 1 млн жителей	
	5 Нижний Новгород Ния	кегородская	Поволжье	1271000	Более 1 млн жителей	
И готава	б Казань Тата	арстан	Поволжье	1137000	Более 1 млн жителей	
Торода	7 Самара Сам	арская	Поволжье	1134000	Более 1 млн жителей	
	8 Омск Оме	ская	Западная Сибирь	1128000	Более 1 млн жителей	
	9 Челябинск Чел	ябинская	Урал	1096000	Более 1 млн жителей	
	10 Волгоград Вол	гоградская	Поволжье	980000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
	11 Краснодар Кра	снодарский край	Северный Кавказ	713000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
	12 Ярославль Яро	славская	Центр	607000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
*	(Nº)					
Запись: И	н 4 1 из 12 🕨 н 👀 🌾 Нет фильтр	а Поиск	4			Þ
Режим таблицы						86¥.;;

Рис. 2.14. Добавляйте любое количество кнопок – все они поместятся на панели инструментов



Предположим, вы, глядя на некоторую кнопку, расположенную на ленте, хотите добавить ее на панель быстрого доступа. Для этого не обязательно искать ее в разделах диалогового окна Параметры Access. Просто щелкните на ней правой кнопкой мыши и выберите команду Добавить на панель быстрого доступа (Add to the Quick Access Toolbar). Кнопка, на которой вы щелкнули, немедленно появится на панели быстрого доступа, оставшись при этом в том месте, где вы на ней щелкнули.

Зачем же тогда нужно диалоговое окно Параметры Access? С его помощью можно увидеть все кнопки в одном месте. Благодаря ему для добавления кнопок нет необходимости путешествовать по вкладкам и переключать Access в разные режимы. Однако, если нужно добавить на панель быстрого доступа всего одну кнопку, на которую вы сейчас смотрите, можете смело щелкать на ней правой кнопкой мыши.

Удаление кнопок с панели быстрого доступа

Чтобы удалить кнопку с панели быстрого доступа, выполните следующие действия.

1. Щелкните правой кнопкой мыши на кнопке, расположенной на панели быстрого доступа. 2. Выберите команду Удалить с панели быстрого доступа (Remove from Quick Access Toolbar), как показано на рис. 2.15.

Вот и все!

	Удадить с пан	ели быстрого достуг	a		Работа ст	габлицами	Database41 : 6asa ,	данных (Access 2	007) - Microsoft Access	- • ¤
Файл Главна	<u>-</u>	ienn ouerporo goerji		данных	Поля	Таблица				۵ 🕜
NA m	<u>Н</u> астройка па	анели быстрого досту	na	🕑 Выделен	ние т		шії Создать Σ	. aa. ab.	Calibri (Область данны - 11 - =	1=
	Разместить па	анель быстрого дост	па под лентой	Лополн	ительно -	S	П Сохранить	in 🚆	ж K Ч 建建 м - Ш -	
Режим Вставить	<u>Н</u> астройка ле	нты		Фильто		Обновит	X Vaagusta - III-	Найти	A . W . A	-
Режимы Б	Свернуть лен	пу		аьто		BC6 +	Записи	Найти		5
Все объекты Access	⊗ «	Города	Города							×
Поиск.	Q	🖉 Код города 👻	Город	*	Область	b •	Регион -	Население	Категория -	Щелкните для
Таблицы	*		Москва	Mo	сковская		Центр	10563000	Более 1 млн жителей	
Горола	~		Санкт-Петербу	рг Лен	нинградск	ая	Северо-Запад	4600000	Более 1 млн жителей	
		3	Новосибирск	Hor	восибирсн	кая	Западная Сибирь	1409000	Более 1 млн жителей	
Формы	×	4	Екатеринбург	Све	ердловска	я	Урал	1372000	Более 1 млн жителей	
-а торода		5	Нижний Новгор	од Них	кегородс	кая	Поволжье	1271000	Более 1 млн жителей	
Отчеты	^	6	Казань	Тат	арстан		Поволжье	1137000	Более 1 млн жителей	
порода			Самара	Can	марская		Поволжье	1134000	Более 1 млн жителей	
		8	Омск	Ом	ская		Западная Сибирь	1128000	Более 1 млн жителей	
		9	Челябинск	4e/	пябинская	1	Урал	1096000	Более 1 млн жителей	
		10	Волгоград	Bo	пгоградска	ая	Поволжье	980000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
		11	Краснодар	Кра	аснодарск	ий край	Северный Кавказ	713000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
		12	Ярославль	Ярс	ославская		Центр	607000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
		* (№								
		Запись: И 🖂 1 из	2 🕨 H 🔤 🕅	Нет фильтр	ра Поиск		4			Þ
Режим таблицы										•••*

Рис. 2.15. У вас изменились планы и вам больше не нужна добавленная кнопка? Попрощайтесь с ней, щелкнув правой кнопкой мыши

Кнопка исчезает с панели быстрого доступа, но не теряется безвозвратно. Она попрежнему присутствует в том месте графического интерфейса Access, откуда была извлечена.



Не удаляйте кнопки, расположенные на панели быстрого доступа по умолчанию, — Сохранить (Save), Отменить (Undo) и т.д. Они используются довольно часто во многих ситуациях. Если вы их удалите, то для запуска ассоциированных с ними команд вам придется открывать меню быстрого доступа, т.е. делать два щелчка вместо одного. Не хотите же вы работать в два раза больше за ту же зарплату!

Свертывание ленты

Лента занимает на экране довольно много дефицитного пространства. Ее можно легко свернуть, чтобы увеличить рабочую область. Вместо ленты останется только строка вкладок, причем в ней будут перечислены те же вкладки, которые были до сворачивания ленты. Развернуть ленту в исходное состояние так же легко и быстро, как и свернуть.

Чтобы свернуть ленту, выполните следующие действия.

1. Щелкните правой кнопкой мыши в любом месте ленты.

Активизируется контекстное меню. Тот же результат будет, если щелкнуть на корешке вкладки, на кнопке или на имени группы ленты.

2. Выберите команду Свернуть ленту (Minimize the Ribbon).

Лента исчезнет, останутся только имена вкладок (рис. 2.16).

A	- (°i - -			Работа ст	аблицам	Database41 : 6asa	данных (Access 2007) - Microsoft Access	- • ¤
Файл Главная	Создание	Внешние данные	Работа с базами данн	ых Поля	Таблица			_	~ 🕜
Все объекты Access	(e) «	Города	Города		<u>Н</u> астроі	іка панели быстрого д	оступа		×
Поиск	2	И Код города	• Город •	Обл	<u>Р</u> азмест	ить панель быстрого д	оступа под лентой	Категория	 Щелкните для
Таблицы	*		Москва	Московс	<u>Н</u> астроі	іка ленты		тее 1 млн жителей	
Порода	^		2 Санкт-Петербург	Ленингр: 🗸	Свернут	ъ ленту		тее 1 млн жителей	
Формы	^		3 Новосибирск	Новосибирск	ая	Западная Сибирь	1409000 E	более 1 млн жителей	
	^		4 Екатеринбург	Свердловска	я	Урал	1372000 E	Более 1 млн жителей	
а города			5 Нижний Новгород	Нижегородс	кая	Поволжье	1271000 E	более 1 млн жителей	
Отчеты	*		6 Казань	Татарстан		Поволжье	1137000 E	Более 1 млн жителей	
Торода			7 Самара	Самарская		Поволжье	1134000 E	более 1 млн жителей	
			8 Омск	Омская		Западная Сибирь	1128000 E	Более 1 млн жителей	
			9 Челябинск	Челябинская		Урал	1096000 E	более 1 млн жителей	
			10 Волгоград	Волгоградск	я	Поволжье	980000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
			11 Краснодар	Краснодарси	ий край	Северный Кавказ	713000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
			12 Ярославль	Ярославская		Центр	607000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
		* (N	l0)						
		Barners H 4 1 H	212 1 N N W Herd	ильтра Поисс		4			
Режим таблицы		Taumor of a Th	A THE A	Поиск		1.1			
									711

Рис. 2.16. Свернутая лента

3. Чтобы вернуть ленту в прежнее состояние, щелкните правой кнопкой мыши на свернутой ленте и выберите команду Свернуть ленту.

Обратите внимание на то, что сейчас команда выбрана (как показано на рис. 2.16), а это значит, что лента в данный момент свернута. В результате повторного выбора команды эта настройка отключается, и лента приобретает свой первоначальный вид.

Всплывающие подсказки

Всплывающая подсказка — это небольшое окно, появляющееся на экране при наведении указателя на экранный инструмент (кнопку, команду меню, флажок и т.д.) и содержащее краткое описание инструмента.

Подсказки ассоциированы не со всеми экранными инструментами. Обычно они связаны теми инструментами, при щелчке на которых что-либо происходит (открывается диалоговое окно, изменяется шрифт, создается компонент базы данных). Если подсказки мешают, можно отменить их вывод. Можно также задать тип подсказки: краткая или более подробная.

Для настройки всплывающих подсказок выполните следующие операции.

1. Щелкните на вкладке Файл.

Откроется окно представления Backstage (рис. 2.17).

2. Щелкните на кнопке Параметры (Options), находящейся в нижней части окна представления Backstage.

На экране появится диалоговое окно Параметры Access.

3. В окне Параметры Access выберите вкладку Общие (General).

В диалоговом окне появятся параметры, управляющие выводом всплывающих подсказок, файловыми форматами и папками. Здесь же можно ввести ваше имя и инициалы (рис. 2.18).



Рис. 2.17. В окне представления Backstage можно настроить внешний вид и параметры работы Access

- 4. В первом разделе диалогового окна щелкните на раскрывающемся списке Стиль всплывающих подсказок (ScreenTip Style).
- 5. Выберите один из следующих параметров.
 - Показывать улучшенные всплывающие подсказки (Show Feature Descriptions in ScreenTips). Если установить это значение, будут выводиться подробные подсказки для всех инструментов. На рис. 2.19 видно, что кроме имени кнопки в подсказке выводится описание того, что кнопка делает. В подсказке даже сказано о том, как получить дополнительную информацию о кнопке (например, нажать клавишу <F1>).
 - Не показывать улучшенные всплывающие подсказки (Don't Show Feature Descriptions in ScreenTips). В случае выбора этого параметра отображается лишь название кнопки без описания ее функции.
 - Не показывать всплывающие подсказки (Don't Show ScreenTips). Не хотите отображать подсказки? Тогда отключите эту функцию.
- 6. Щелкните на кнопке ОК для закрытия диалогового окна Параметры Access.



Существуют и другие возможности по настройке всплывающих подсказок. Например, можно включать во всплывающие подсказки комбинации клавиш, что происходит по умолчанию. Для всплывающих подсказок можно также выбрать цветовую схему: Голубая (Blue), Серебристая (Silver) или Черная (Black). (По умолчанию используется цветовая схема Серебристая.) Конечно, возможности настроек всплывающих подсказок не слишком велики, но вполне достаточны, чтобы выделить подсказки в рабочей области.

Параметры Access								
Общие Текущая база данных	Ocновные параметры для работы с Access.							
Таблица	Параметры пользовательского интерфейса							
Конструкторы объектов Правописание Язык Параметры клиента	 ☑ Включить динамический просмотр ○ ☑ Всегда использовать ClearType ⊆тиль всплывающих подсказок: Показывать улучшенные всплывающие подсказки ☑ Вкдючить в подсказки сочетания клавиш 							
Настройка денты	cproprieta cproprieta -							
Панель быстрого доступа	Создание баз данных Формат файла по умолчанию для пустой базы данных: Аccess 2007 💌							
Надстройки	Ра <u>6</u> очий каталог: C:\Users\Aлекc\Documents\ Обзор							
Центр управления безопасностью	Порядок сортировки базы данных: Универсальный - прежняя версия							
	Личная настройка Microsoft Office							
	<u>Имя пользователя:</u> Алекс И <u>н</u> ициаль: А							
	ОК Отмена							

Рис. 2.18. Все необходимые для настройки Access параметры доступны в диалоговом окне Параметры Access

AID 🖬 🗃 🗐 🤊 - (* - 1=				Работа стаблица	Database41 : 6as	а данных (Access 20	107) - Microsoft Access	
Файл Главная Создание	Внешние да	инные Работа с базами	данных	Поля Таблиц	a			۵ 🕜
Части приложения - Шаблоны Таблица Конструкт Таблица	р Списки SharePoint +	Мастер Конструктор запросов запросов Запросы	В Форма К	онструктор форм Формы	💐 Мастер форм 📑 Навигация * 🗟 Другие формы *	Отчет Конструктор отчетов	Щ Мастер отчетов Наклейки о Пустой отчет Отчеты Маклейки Ма	акрос 21 кросы и код
Все объекты А Таблица								×
Гоиск Создание новой и непосредственно конструктора.	пустой таблиць в новой табли	. Поля можно определить це либо открыв ее в режим	e	Область - сковская нинградская	Регион Центр Северо-Запал	 Население - 10563000 4600000 	Категория Более 1 млн жителей Более 1 млн жителей	 Щелкните дл.
Паблица1	я дополнитель	ных сведений нажмите кла	вишу F1.	восибирская	Западная Сибирь	1409000	Более 1 млн жителей	
Формы 🕆		4 Екатеринбург 5 Нижний Новгор	Св од Ни	ердловская жегородская	Урал Поволжье	1372000 1271000	Более 1 млн жителей Более 1 млн жителей	
-в Города		6 Казань	Ta	тарстан	Поволжье	1137000	Более 1 млн жителей	
Отчеты *		7 Самара	Ca	марская	Поволжье	1134000	Более 1 млн жителей	
Города		8 Омск	On	иская	Западная Сибирь	1128000	Более 1 млн жителей	
		9 Челябинск	Че	лябинская	Урал	1096000	Более 1 млн жителей	
		10 Волгоград	Во	лгоградская	Поволжье	980000	От 500 тыс до 1 млн жителей	i
		11 Краснодар	Кр	аснодарский краі	і Северный Кавказ	713000	От 500 тыс до 1 млн жителей	i
1		12 Ярославль	Яр	ославская	Центр	607000	От 500 тыс до 1 млн жителей	1
1	*	(Nº)						
I	Запись: И	4 1 из 12 → н н≘ 🙀	Нет фильт	гра Поиск	4	Ш		•
Режим таблицы						and the second se		

Рис. 2.19. Просмотр описания функций кнопки

Часть І. Базовые концепции Access

Использование мыши

Программа Access, как и любое приложение Windows, используется с помощью мыши. Мышь — ваш главный инструмент при работе с Access. С ее помощью вы будете активизировать вкладки ленты, щелкать на кнопках, раскрывать списки, задавать параметры баз данных в диалоговых окнах, настраивать графический интерфейс.

Щелчок левой кнопкой мыши обычно запускает команду, раскрывает список или задает выбор элемента, на который наведен указатель. Щелчок правой кнопкой активизирует контекстное меню элемента, на который наведен указатель. Контекстным, или контекстнозависимым, оно называется потому, что при щелчках на разных элементах выводятся разные меню, т.е. меню зависит от ситуации на экране. Например, если щелкнуть правой кнопкой мыши на ленте или на имени вкладки ленты, то появившееся меню будет содержать команды настройки инструментов ленты; если же щелкнуть на вкладке открытого компонента базы данных, меню будет содержать команды, управляющие режимами вывода этого компонента.



Вам не очень нравится работать с мышью? Обратитесь к шпаргалке, где находится перечень полезных комбинаций клавиш.

Использование клавиши <Alt>

Если при работе с программой вы привыкли использовать клавиатуру, то в Access это делается довольно просто. Для того чтобы клавиатура выступала в качестве средства выполнения команд, обратитесь к специальной клавише.

Чтобы переключать вкладки и запускать команды с помощью клавиатуры, а не мыши, нажмите и удерживайте клавишу <Alt>. Через секунду после нажатия на панели быстрого доступа и вкладках ленты появятся маленькие квадратики с буквами и цифрами (рис. 2.20). Когда квадратик с буквой присутствует на экране, нажмите клавишу с этой буквой. Будет запущена команда, обозначенная квадратиком. Например, если нажать клавишу с цифрой "1", будет выполнено сохранение документа, а если нажать клавишу с буквой "с", будет открыта вкладка **Создание** (Create). При нажатии буквы или цифры клавишу <Alt> можно либо удерживать нажатой, либо отпустить; на команду это не повлияет.

После выбора определенной вкладки (если она выбиралась путем нажатия определенных комбинаций клавиш) на ней отображаются комбинации клавиш для кнопок отдельных команд. В некоторых подсказках приведены два символа, а не один. Это означает, что для запуска команды на клавиатуре нужно нажать обе клавиши. Например, для вызова мастера отчетов нужно нажать клавиши <C> и <E> (последовательно, после нажатия клавиши <Alt>). На рис. 2.21 показаны комбинации клавиш для вкладки Создание.



Не пытайтесь нажать две клавиши одновременно. Программа Access не требует от вас сверхчеловеческих усилий.

А 1 2 3 4 5 Ойл Гавиая Со Вставить Форг Режимы Буфер обы	б Г оздание с ировать мат по обра иена	Внеши зцу га	ние данные Ш А́↓ По во: мльтр А́у Дали С	Работа с базами даннь зрастанию 😵 Выс ыванию 🖆 Дог ть сортировку 🐨 Фил ортировка и фильтр	работа стаблицам к Боля Таблица еление * юлнительно * ьтр Обнови все *	а Database41 : база д	анных (Access 20 найти Найти Найти Найти	007) - Microsoft Access Calibri (Область данны × 11 ヾ !!: Ж К Ц 従 健 ┝町 × Ш - А + ¹⁰ - <u>А</u> - ↓ 臣 害 温 田 Форматирование текста	
Все объекты Access		E Гс	орода 🛄 Гор	ода 🖽 Таблица1					×
Поиск	Q	🛆 Ко	д города 👻	Город -	Область •	Регион 🔹	Население •	Категория	Щелкните дл
Таблицы	*		1 M	осква	Московская	Центр	10563000	Более 1 млн жителей	
Города			2 Ca	анкт-Петербург	Ленинградская	Северо-Запад	4600000	Более 1 млн жителей	
Tafauna1			3 Ho	овосибирск	Новосибирская	Западная Сибирь	1409000	Более 1 млн жителей	
таолицат			4 EH	атеринбург	Свердловская	Урал	1372000	Более 1 млн жителей	
Формы	^		5 Hi	ижний Новгород	Нижегородская	Поволжье	1271000	Более 1 млн жителей	
-8 Города			6 Ka	азань	Татарстан	Поволжье	1137000	Более 1 млн жителей	
Отчеты	*		7 Ca	амара	Самарская	Поволжье	1134000	Более 1 млн жителей	
🔚 Города			8 01	мск	Омская	Западная Сибирь	1128000	Более 1 млн жителей	
			9 He	елябинск	Челябинская	Урал	1096000	Более 1 млн жителей	
			10 Bc	олгоград	Волгоградская	Поволжье	980000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
			11 Kp	раснодар	Краснодарский край	Северный Кавказ	713000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
			12 Ap	ославль	Ярославская	Центр	607000	От 500 тыс до 1 млн жителей	
		*	(Nº)						
			. ,						
				3					
		2		L LI LIS Welling at	0	141			IN IN
		DULIDC	ы п 1 ИЗ 12	ν νι ναι ής Het φι	ивтра поиск				

Рис. 2.20. После нажатия клавиши <Alt> на экран выводятся подсказки клавиш быстрого доступа

🕼 🗋 📬 🗃 🤊 – 🔍 – I 🛫 Databasel1 : база данных (Access 2007) – Micros 🛛 🕫 Сбота смахкатами отчатов 👝 📼 🖾											
Файл Блан	ная Создание	Вне	шние данные	Работа с базами данных	Конструктор	Упорядочить	Формат Па	араметры страницы	۵ 🕜		
Части приложения * Шавтоны	Таблица Конструктој ЕТ Таблица	p Ci Shar	писки "Војпіт * Мастер запрадо	Конструктор в запослов апростив оррана Ко	ниструктор Пуст ФУ ФО	Политичности и полити акадругие формы акадругие формы	Отчет Кон КТ 0	Ктруктор Пустой КСТРУКТОР Пустой КВВ ОТКАТ КВВ ОТКАТ	ов СС Макрос ред Б		
Все объекты Ассерь											
								Тип выделенного элемента: Пол	ne		
Таблицы Ш Города	Лоисс. Р Таблицы * Города							Код города Макет Данные События Д	ч Другие Все		
🔲 Таблица1		백	Vesseess	Ferrer		06		Имя	Код города 🔷		
Формы	٨		код города	город		Область		Данные	Код города		
TOPHIO	^	1 8	1	Москва		Московская		Формат поля			
-в Города		1 3	-					Число десятичных знаков	ABTO		
Отчеты	*	1 3	2	Санкт-Петербург		Ленинградская		вывод на экран	Да		
Б Города		1 3		-		-		Название табенны	Обычный текст		
and the second		18	3	Новосибирск	Новосибирская		Шарана	2.54 (4)			
		1 3		E		C		Высота	0.635cm		
			4	Екатериноург		свердловская		От верхнего края	0.053cm		
			5	Нижний Новгород		Нижегородская		От левого края	0.106cm		
				Панания		пинстородения		Тип фона	Обычный		
				6	Казань		Татарстан		Цвет фона	Фон 1	
				1 \$	1 8						Тип границы
			7	Самара		Самарская		Ширина границы	Сверхтонкая		
	D		1 1		0		0		Цвет границы	Фон 1, Темнее 35%	
			8	OMCK		Омская		Оформление	обычное		
	-		9	Челабинск		Челябинская		Полосы прокрутки	Отсутствуют		
				- IC///OWNER		Termonnekun		Шрифт	Calibri (Область данні		
			10	Волгоград		Волгоградская		Размер шрифта	11		
		1 8						выравнивание текста	Общее		
		1 8	11	Краснодар		Краснодарский к	рай	Пасыщенность	ООВЧНЫЙ		
		00004	-	0				Гюдчеркнутый	Hat		
			12	2 ярославль		ярославская		LIBET TEKCTA	Tekct 1 CBetaee 25%		
								Междустрочный интервал	0cm		
			12					Гиперссылка	Het		
L							•	D			
Режим макета											

Рис. 2.21. Подсказки клавиш быстрого доступа выведены на всех инструментах ленты