

Microsoft®

Migrera till Access 2010

från Access 2003

I den här guiden

Microsoft Access 2010 skiljer sig rent utseendemässigt mycket från Access 2003, så vi har skapat den här guiden för att hjälpa dig att snabbare lära dig programmet. Här kan du läsa om de viktigaste delarna i det nya gränssnittet, upptäcka kostnadsfri Access 2010-utbildning, hitta funktioner som Förhandsgranska eller dialogrutan Alternativ, lära dig hur du utbyter databasfiler med personer som inte har Access 2010 än och få reda på vad som har hänt med databasfönstret och menyformulären.

Verktygsfältet Snabbåtkomst

Kommandon som visas här är alltid synliga. Du kan lägga till dina favoritkommandon i det här verktygsfältet.

Menyflikar

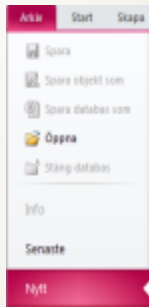
Klicka på valfri flik i menyfliksområdet om du vill visa dess knappar och kommandon.

Menyfliksgrupper

Varje flik i menyfliksområdet innehåller grupper och varje grupp innehåller en uppsättning relaterade kommandon. Här innehåller gruppen **Poster** kommandon för att skapa nya databasposter och för att spara dem.

Backstage-vyn

Klicka på fliken **Arkiv** om du vill använda Backstage-vyn, där du kan öppna, spara, skriva ut och hantera dina databaser.



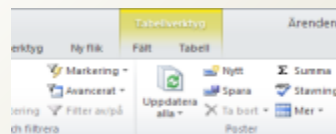
Om du vill lämna Backstage-vyn klickar du på valfri flik i menyfliksområdet.

Navigeringsfönstret

Använd det här fönstret om du vill ordna databasobjekt och om du vill öppna eller ändra designen för ett databasobjekt.

Sammanhangsberoende menyflikar

Vissa flikar visas endast i menyfliksområdet när du behöver dem. Om du till exempel öppnar en tabell i **Designvy** visas **Tabellverktyg**, som omfattar de två extra flikarna **Fält** och **Tabell**.



Växla mellan vyer

Klicka på de här knapparna om du vill växla mellan tillgängliga vyer för det valda objektet.

Vyerna kan omfatta **Formulärvy**, **Databladsvy**, **Layoutvy** och **Designvy**.

Dölja menyfliksområdet

Behöver du mer utrymme på skärmen? Klicka på den här ikonen eller tryck på CTRL+F1 om du vill dölja eller visa menyfliksområdet.



© 2010 av Microsoft Corporation.
Med ensamrätt.

Migrera till Access 2010

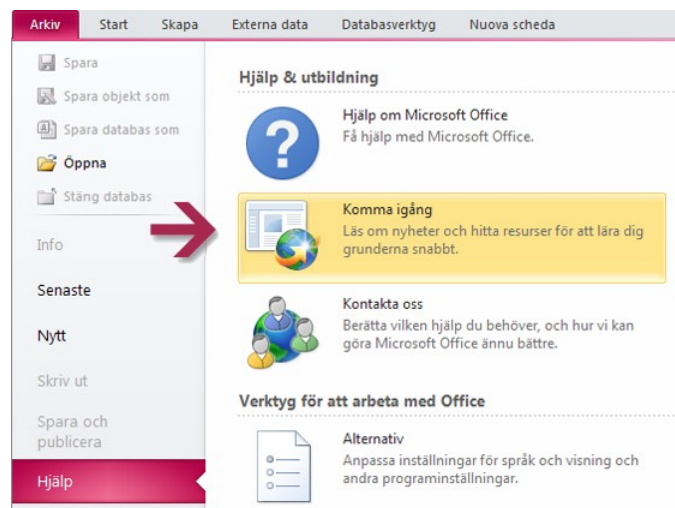
från Access 2003

Komma igång med Access 2010

Access 2010 öppnas i Backstage-vyn, som innehåller många av de kommandon som fanns på **Arkiv**-menyn i Access 2003.

I Backstage-vyn kan du skapa och spara nya databaser, börja med en mall, öppna befintliga databaser och publicera dem i SharePoint.

Du kan även få hjälp i Backstage-vyn. Vi har många kostnadsfria resurser som hjälper dig att lära dig Access 2010, inklusive utbildningskurser och en guide om övergången från menyer till menyfliksområdet där du kan klicka på Access 2003-kommandon och sedan få reda på exakt var det kommandot finns i Access 2010.

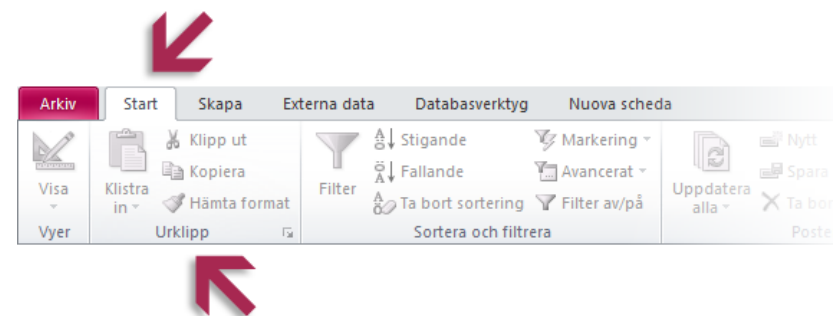


Om du vill hitta dessa kostnadsfria resurser klickar du på fliken **Arkiv** och sedan på **Hjälp**. Under **Support** klickar du sedan på **Komma igång**.

Var är menyerna och verktygsfälten?

I Access 2010 sträcker sig ett brett band längs med den översta delen av huvudprogrammets fönster. Det är menyfliksområdet, och det ersätter de gamla menyerna och verktygsfälten. Varje flik i menyfliksområdet har olika knappar och kommandon som är ordnade i menyfliksgrupper.

När du öppnar en databas visas fliken **Start** i menyfliksområdet. Den här fliken innehåller många av de vanligaste kommandona i Access. Det första du ser till vänster på fliken är till exempel gruppen **Vyer** som kan innefatta kommandona **Formulärvy**, **Databladsvy**, **Layoutvy** och **Designvy**.



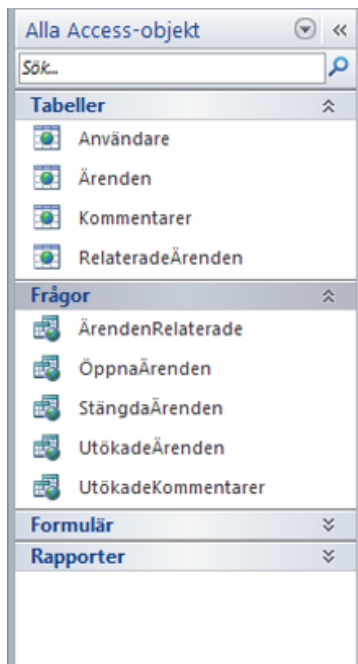
I gruppen **Urklipp** hittar du sedan kommandon för att klistra in, klippa ut och kopiera, samt **Hämta format**.

Menyfliksområdets utseende anpassas efter datorskärmens storlek och upplösning. På mindre skärmar kanske vissa menyfliksgrupper endast visas med gruppnamnet och inte med kommandona. I så fall klickar du bara på den lilla pilen på gruppknappen, så visas kommandona.

Migrera till Access 2010

från Access 2003

Vad hände med databasfönstret?



När du öppnar en databas eller skapar en ny databas i Access 2010 visas namnen på databasobjekten i navigeringsfönstret, som ersätter databasfönstret som fanns i Access 2003.

Databasobjekten omfattar dina tabeller, frågor, formulär, rapporter, sidor, makron och moduler. I navigeringsfönstret delas databasobjekten upp i kategorier och de kategorierna innehåller grupper. Vissa kategorier är fördefinierade, men du kan även skapa egna anpassade grupper.

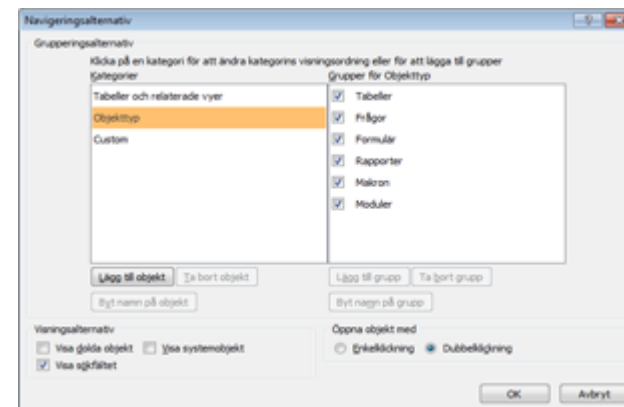
Om du använde databasfönstret för att utföra en uppgift med ett databasobjekt i Access 2003 utför du nu den uppgiften med hjälp av navigeringsfönstret. Om du vill öppna eller använda ett kommando för ett databasobjekt högerklickar du på objektet och väljer ett menyobjekt från listan.

I navigeringsfönstret visas alltid listan med objekt och det är inget som döljs under formulär och andra objekt. Du kan även söka efter objekt i det här fönstret.

Vad hände med menyformulär?

Menyformulär är Access-formulär som innehåller knappar eller hyperlänkar som till exempel används för att öppna ett formulär eller en rapport. Genom att använda ett menyformulär kan du dölja databasobjekt som du inte vill visa för andra användare.

I Access 2010 kan du använda navigeringsfönstret i stället för menyformulär. Om du vill göra detta skapar du anpassade kategorier och grupper med genvägar endast till de objekt som du vill att användarna ska se. Sedan anger du alternativ för navigeringsfönstret så att de återstående objekten döljs. Högerklicka överst i navigeringsfönstret och klicka sedan på **Navigeringsalternativ**.



Om du vill lägga till en anpassad kategori klickar du på **Lägg till objekt**. Om du vill lägga till en anpassad grupp väljer du en anpassad kategori och klickar på **Lägg till grupp**. Du kan dölja en grupp genom att avmarkera dess kryssruta. När du har skapat anpassade grupper kan du lägga till objekt i dem genom att dra dem till navigeringsfönstret. Om du vill dölja ett databasobjekt lägger du till det i en dold grupp.

Microsoft®

Migrera till Access 2010

från Access 2003

Saker du kanske letar efter

I tabellen nedan hittar du några av de vanliga saker som du kan tänkas leta efter i Access 2010. Även om listan inte är fullständig är den en bra utgångspunkt. Om du vill ha en fullständig lista med Access 2010-kommandon klickar du på fliken **Arkiv**, på **Hjälp** och sedan på **Komma igång**.

Om du vill...	Gör du så här	Och sedan så här...
Ordna om objekt i navigeringsfönstret	Högerklicka överst i navigeringsfönstret	Välj önskade organisationsalternativ, till exempel Sortera efter eller Visa efter
Skapa nya tabeller, formulär och andra objekt	Klicka på fliken Skapa	Klicka på kommandot för det objekt du vill skapa
Visa och redigera databasrelationer	Klicka på fliken Databasverktyg	I gruppen Relationer klickar du på Relationer
Dela en databas i en klientdatabas och en serverdatabas	Klicka på fliken Databasverktyg	I gruppen Flytta data klickar du på Access-databas
Spara en databas som en annan version av Access-databas	Klicka på fliken Arkiv	Klicka på Spara och publicera , gå till Spara databas som och klicka på det format du vill använda
Importera eller exportera data	Klicka på fliken Externa data	Välj det dataformat som du vill importera från eller exportera till
Kryptera en databas	Klicka på fliken Arkiv	Klicka på Kryptera med lösenord

Microsoft®

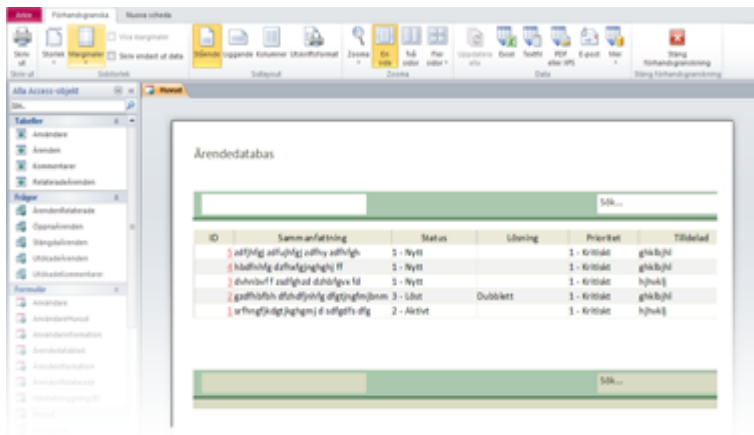
Migrera till Access 2010

från Access 2003

Var är Förhandsgranska?

I Access 2010 hittar du Förhandsgranska i Backstage-vyn, tillsammans med andra användbara utskriftsrelaterade inställningar.

Klicka på fliken **Arkiv**, klicka på **Skriv ut** och sedan på **Förhandsgranska**. Fliken **Förhandsgranska** öppnas med en förhandsgranskning av hur det aktuella objektet kommer att se ut när det skrivs ut.

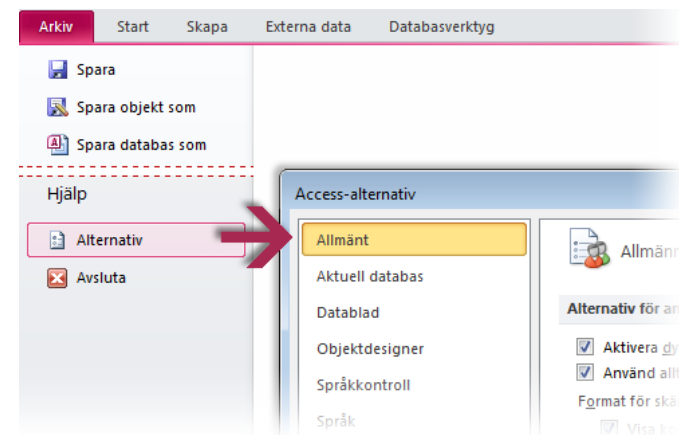


Du kan använda alternativen på fliken **Förhandsgranska** om du vill finjustera inställningarna, till exempel ändra pappersstorleken, ange marginaler eller ändra orienteringen från stående till liggande. Du kan även exportera dina objektdata i en mängd olika format med hjälp av kommandona i gruppen **Data**. När du är redo att skriva ut klickar du på **Skriv ut** längst till vänster på fliken **Förhandsgranska**.

Vad har hänt med Verktyg | Alternativ?

Letar du efter programinställningarna som du kan använda för att kontrollera saker som att välja ett standardformulär för den aktuella databasen? Eller du kanske vill konfigurera databasen så att objekten visas i överlappande fönster i stället för på dokumentflikar?

Klicka på fliken **Arkiv** och sedan på **Alternativ**. Då öppnas dialogrutan **Access-alternativ** där du kan anpassa dina Access-inställningar.

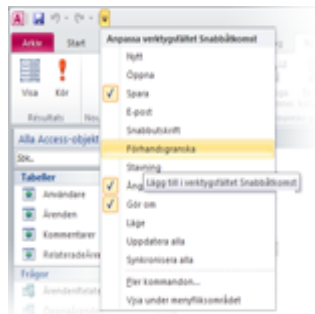


Vissa inställningar i dialogrutan **Access-alternativ** gäller endast för Access. Andra inställningar (till exempel färgschemat) gäller däremot för alla andra Microsoft Office 2010-program som du har installerat.

Migrera till Access 2010

från Access 2003

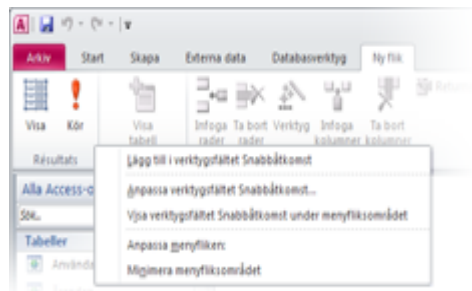
Ha dina favoritkommandon i närheten



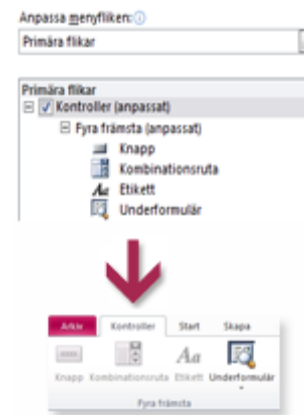
I verktygsfältet Snabbåtkomst i det övre vänstra hörnet av Access-programfönstret finns genvägar till kommandon som du ofta använder.

Genom att lägga till knappar i verktygsfältet kan du se till att alla dina favoritkommandon syns hela tiden, även när du växlar mellan flikarna i menyfliksområdet.

Klicka på pilen i listrutan bredvid verktygsfältet Snabbåtkomst om du vill aktivera eller inaktivera några av kommandona i listan. Om det kommando du vill lägga till inte visas i listan växlar du till den flik i menyfliksområdet där knappen visas och högerklickar sedan på den där. På menyn som visas klickar du på **Lägg till i verktygsfältet Snabbåtkomst**.



Skapa egna flikar eller grupper i menyfliksområdet



Du kan anpassa menyflikskommandona genom att placera knappar i menyfliksgrupper där du vill att de ska visas, eller genom att skapa egna anpassade flikar i menyfliksområdet.

Högerklicka på valfri menyfliksgrupp och klicka sedan på **Anpassa menyfliksområdet**. I dialogrutan **Access-alternativ** kan du lägga till kommandon i egna flikar och grupper. Du kan till exempel skapa en flik som heter **Kontroller** och sedan lägga till några av de kommandon du använder mest i en anpassad grupp på den här fliken.

Om du gör ett misstag behöver du inte oroa dig. Du kan använda knappen **Återställ** om du vill gå tillbaka till standardinställningarna (fabriksinställningarna).

Alla äldre Access-kommandon visas inte i menyfliksområdet, men de flesta är fortfarande tillgängliga. Om det är vissa du inte klarar dig utan kan du lägga till dem i menyfliksområdet eller i verktygsfältet Snabbåtkomst.

I dialogrutan **Access-alternativ** går du till listan **Välj kommandon från** och väljer **Kommandon som inte finns i menyfliksområdet**. Sedan letar du reda på önskat kommando och lägger till det på en anpassad flik eller grupp i menyfliksområdet.

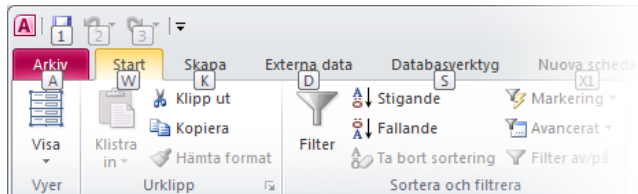
Microsoft®

Migrera till Access 2010

från Access 2003

Introduktion till tangenttips

I Access 2010 finns genvägar för menyfliksområdet, som kallas tangenttips, så att du snabbt kan utföra uppgifter utan att använda musen.



Om du vill att tangenttips ska visas i menyfliksområdet trycker du på ALT-tangenten.

Om du sedan vill växla till en flik i menyfliksområdet med hjälp av tangentbordet trycker du på tangenten för bokstaven som visas under den fliken. I exemplet som visas här skulle du trycka på K för att öppna fliken **Skapa**, D för att öppna fliken **Externa data**, S för att öppna fliken **Databasverktyg** och så vidare.

När du har växlat till en flik i menyfliksområdet på detta sätt visas alla tillgängliga tangenttips för den fliken på skärmen. Du kan sedan slutföra sekvensen genom att trycka på den sista tangenten (eller tangenterna) för det kommando du vill använda.

Om du vill gå tillbaka en nivå i en sekvens trycker du på ESC-tangenten. Om du gör det flera gånger i rad lämnar du tangenttipsläget.

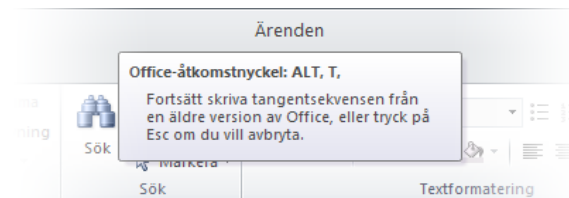
Fungerar tangentbordsgenvägar fortfarande?

Tangentbordsgenvägar från Access 2003 är fortfarande tillgängliga i Access 2010.

Om du känner till en genväg kan du ange den. Om du har ett formulär i Layoutvy öppnar du till exempel fortfarande fältlistan med ALT+F8, och du avslutar Access 2010 med ALT+F4.

Många av de gamla snabbtangenterna är också fortfarande tillgängliga. Om du till exempel trycker på ALT, Y, V efter varandra öppnas dialogrutan **Access-alternativ** (tidigare **Verktyg | Alternativ**) och så vidare.

När du börjar ange en ALT-tangentsekvens kanske det visas en ruta:



Om du känner till hela tangentsekvensen som du vill använda kan du fortsätta och ange resten av sekvensen. Om du inte kommer ihåg (eller aldrig har lärt dig) några ALT-tangentsekvenser trycker du på ESC-tangenten för att avbryta och använder tangenttips i stället.

Migrera till Access 2010

från Access 2003

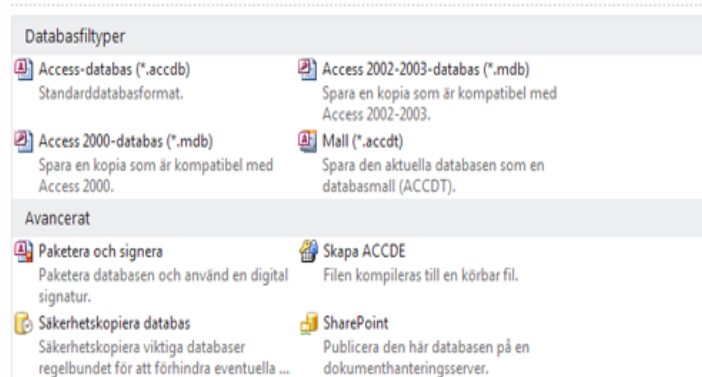
Arbeta med nya och gamla Access-filer

I databaser i Access 2010 (och Access 2007) används ett nytt format för att spara filer. Om personer som du arbetar med använder olika versioner av Access kan du ändå fortfarande öppna och redigera äldre databaser i Access 2010 och dela dina filer med personer som inte har Access 2010 ännu.

Som standard skapas databaser i Access 2010 och Access 2007 i ACCDB-filformatet. Detta format har stöd för nyare funktioner som flervärdesfält, datamakron och publicering på SharePoint, så att personer kan använda databasen i en webbläsare.

Filer som skapas i Access 2003-formatet (MDB) körs i Access 2010, men funktioner som databasfönstret och verktygsfälten ersätts av det nya användargränssnittet.

Spara databas som



Öppna en 2003-databas i Access 2010

Om du använder Access 2010 för att öppna en databas som skapades i Access 2003 visas ett menyformulär (om det har skapats något). Även om du arbetar i Access 2010 arbetar du tekniskt sett fortfarande i det tidigare filformatet. Du kan inte använda de nya Access 2010-funktionerna som flervärdesfält och publicering till SharePoint.

Du kan konvertera filen men innan du gör det bör du fundera på om du behöver samarbeta i filen med personer som fortfarande använder Access 2003 (eller en ännu äldre version). Om du behöver göra det kanske det är bäst att behålla filen i MBD-formatet eftersom du när du har sparat en äldre databas som en ACCDB-fil endast kan använda den databasen i Access 2010 (eller Access 2007).

Obs! Om andra har skapat länkade tabeller med hjälp av databasen kanske du bryter länkarna om du konverterar databasen till Access 2010.

Om du vill konvertera Access 2003-filen till det nya formatet i Access 2010 (och Access 2007) öppnar du filen och klickar sedan på **Spara och Publicera** på fliken **Arkiv**. Under **Databasfiltyper** klickar du sedan på **Access-databas (*.accdb)**. Klicka på **Spara som**.

Om några databasobjekt är öppna när du klickar på **Spara som** uppmanas du i Access 2010 att stänga dem innan du sparar kopian. Klicka på **Ja** om du vill att objekten ska stängas eller på **Nej** om du vill avbryta hela processen.

Om det behövs uppmanas du även att spara eventuella ändringar. I dialogrutan **Spara som** anger du ett filnamn i rutan **Filnamn** och klickar sedan på **Spara**.