

Microsoft®

Krok po Kroku

Microsoft®

Office Access™ 2007

wersja polska

**Steve Lambert, M. Dow Lambert III
i Joan Preppernau**



Spis treści

O autorach	VIII
Wprowadzenie do programu Access 2007	X
Nowe funkcje	X
Uaktualnienie z wersji Access 2003	XI
Uaktualnienie z wersji Access 2002	XIII
Uaktualnienie z wersji Access 2000	XIII
Do dzieła!	XIV
Informacje dla czytelników korzystających z systemu Windows Vista	XV
Korzystanie z plików ćwiczeniowych	XV
Korzystanie z menu Start	XVI
Nawigacja w oknach dialogowych	XVI
Program certyfikacji Microsoft Business Certification Program	XVIII
Wybór ścieżki certyfikacji	XVIII
Jak uzyskać certyfikat Microsoft Certified Application Specialist – Microsoft Office Access 2007	XIX
Zdawanie egzaminu Microsoft Business Certification	XX
Więcej informacji	XXI
Konwencje przyjęte w książce	XXII
Korzystanie z dysku CD dołączonego do książki	XXIV
Co można znaleźć na dysku CD?	XXIV
Minimalne wymagania systemowe	XXVI
Instalowanie plików ćwiczeniowych	XXVIII
Dodawanie folderu plików ćwiczeniowych do listy zaufanych lokalizacji	XXVIII
Posługiwanie się plikami ćwiczeniowymi	XXIX
Odinstalowywanie plików ćwiczeniowych	XXX
Uzyskiwanie pomocy	XXXI
Uzyskiwanie pomocy dotyczącej tej książki i dołączonego do niej dysku CD	XXXI
Uzyskiwanie pomocy dotyczącej programu Access 2007	XXXI
Więcej informacji	XXXIV
Rozdział 1 Korzystanie z programu Access 2007	1
Praca w programie Access 2007	2
Pojęcia związane z bazami danych	8
Otwieranie już istniejącej bazy danych	10
Włączanie makr i innej zawartości bazy danych	11
Zapoznajowanie się z tabelami	14
Zapoznajowanie się z kwerendami	19
Zapoznajowanie się z formularzami	23
Zapoznajowanie się z raportami	27
Zapoznajowanie się z innymi obiektami programu Access	29
Podgląd i drukowanie obiektów programu Access	30
Kluczowe zagadnienia	34

Rozdział 2	Tworzenie baz danych	37
	Tworzenie bazy danych z szablonu	38
	Ręczne tworzenie tabeli	41
	Tworzenie tabeli z szablonu	46
	Wykonywanie operacji na kolumnach i wierszach tabeli	48
	Kluczowe zagadnienia	51
Rozdział 3	Wypełnianie baz danych	53
	Importowanie informacji z innej bazy danych programu Access	54
	Importowanie informacji z arkusza programu Excel	57
	Migracja bazy danych z poprzedniej wersji programu Access	57
	Tworzenie łącz do informacji	59
	Importowanie listy programu SharePoint lub tworzenie do niej łącza	60
	Zbieranie danych przez pocztę e-mail	62
	Importowanie informacji z pliku tekstowego	64
	Importowanie informacji z pliku XML	67
	Importowanie informacji z innych źródeł	67
	Importowanie informacji z pliku HTML	70
	Importowanie informacji z folderu programu Outlook	72
	Importowanie informacji z pliku dBASE	74
	Kluczowe zagadnienia	76
Rozdział 4	Udostępnianie i ponowne wykorzystywanie informacji	77
	Eksportowanie informacji do innej bazy danych programu Access	78
	Eksportowanie informacji do programu Excel	80
	Eksportowanie informacji do listy programu SharePoint	82
	Eksportowanie informacji do programu Word	83
	Eksportowanie informacji do plików PDF i XPS	85
	Eksportowanie informacji do pliku tekstowego	86
	Eksportowanie informacji do pliku XML	89
	Eksportowanie informacji do pliku HTML	90
	Kopiowanie informacji do innych programów pakietu Office	93
	Kluczowe zagadnienia	96
Rozdział 5	Upraszczenie wprowadzania danych przy użyciu formularzy	97
	Tworzenie formularza za pomocą narzędzia Formularz	98
	Relacje	100
	Dopracowywanie właściwości formularza	101
	Zmiana rozmieszczenia formularza	108
	Dodawanie formantów do formularza	112
	Wprowadzanie do formularza danych przy użyciu aplikacji VBA	118
	Tworzenie formularzy z wykorzystaniem autoformularza	122
	Równoczesne tworzenie formularzy i podformularzy	124
	Dodawanie podformularza do formularza	126
	Kluczowe zagadnienia	132
Rozdział 6	Wyszukiwanie określonych informacji	135
	Sortowanie informacji w tabeli	136
	W jaki sposób program Access sortuje	136
	Filtrowanie informacji w tabeli	139

Symbole wieloznaczne	140
Wyrażenia	143
Filtrowanie informacji za pomocą formularza	144
Wyszukiwanie informacji spełniających wiele kryteriów	148
Ręczne tworzenie kwerendy	151
Filtrowanie i sortowanie a kwerendy	153
Konstruktor wyrażań	160
Tworzenie kwerendy za pomocą kreatora	161
Wykonywanie obliczeń za pomocą kwerend	165
Kluczowe zagadnienia	168
Rozdział 7 Zapewnianie poprawności informacji	169
Ograniczanie typu danych w polu	170
Ograniczanie ilości danych w polu	174
Określanie formatu danych w polu	177
Ograniczanie danych za pomocą reguł sprawdzania poprawności	182
Tworzenie listy prostego wyszukiwania	185
Tworzenie listy odnośników wielokolumnowych	189
Aktualizowanie informacji w tabeli	192
Usuwanie informacji z tabeli	195
Zapobieganie występowaniu problemów w bazie danych	199
Kluczowe zagadnienia	205
Rozdział 8 Praca z raportami	207
Tworzenie raportu za pomocą kreatora	208
Porównanie formularzy i raportów	208
Modyfikacja projektu raportu	214
Ręczne tworzenie raportu	220
Modyfikowanie zawartości raportu	223
Dodawanie podraportu do raportu	226
Wyświetlanie raportu na podglądzie i drukowanie	233
Kluczowe zagadnienia	235
Rozdział 9 Ułatwianie obsługi bazy danych	237
Tworzenie panelu przełączania	238
Tworzenie kategorii niestandardowych	245
Kontrolowanie funkcji dostępnych dla użytkowników bazy danych	248
Ustawianie szybkiego dostępu do ulubionych funkcji programu Access	253
Kluczowe zagadnienia	257
Rozdział 10 Zabezpieczanie i udostępnianie informacji	259
Zabezpieczanie bazy danych hasłem	260
Tworzenie bezpiecznego hasła	260
Szyfrowanie bazy danych	261
Uniemożliwianie wprowadzania zmian w kodzie bazy danych	263
Zabezpieczanie dystrybucyjnej wersji bazy danych	266
Współpraca przy użyciu programu SharePoint	268
Kluczowe zagadnienia	269
Słowniczek	271