

Вирджиния Андерсен

... и всё  
работает!

**Базы данных**

Microsoft®

**Access®**

**Проблемы и решения**

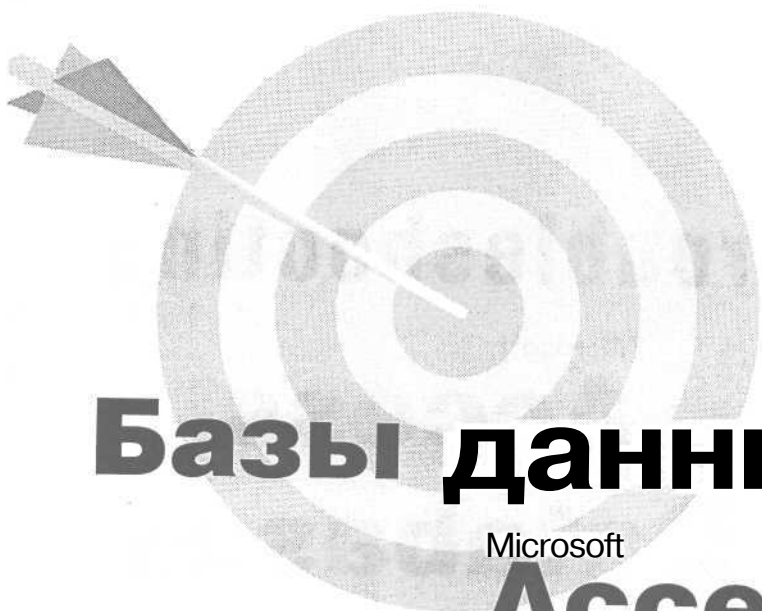
Для Access 97 и Access 2000

▶ ПРОСТАЯ блок-схема действий и  
ТОЧНАЯ диагностика проблемы

▶ Вы справитесь САМИ,  
вы справитесь БЫСТРО!

**ЭКОМ**

**Microsoft®**



# **Базы данных**

Microsoft

# **Access**

Проблемы и решения

# Troubleshooting

Microsoft

# **Access** **Databases**

Virginia Andersen

---

**Microsoft®**

# Базы данных

Microsoft

# Access

## Проблемы и решения

Вирджиния Андерсен

---

Издательство

**ЭКОМ**

Москва, 2001

ББК 32.97

УДК 681.3

**Андерсен В.**

Базы данных Microsoft Access. Проблемы и решения: Практич. пособ. / Пер. с англ.— М.: Издательство ЭКОМ, 2001.—384 с.: илл.

**ISBN 5-7163-0082-0**

Книга предлагает новый подход к диагностике и разрешению проблем, возникающих при работе с базами данных Access 2000 и Access 97. Ее отличают удобство и простота использования и высокая скорость поиска ответов. Книга представляет собой справочник, где все проблемы сгруппированы по главам, упорядоченным по алфавиту. Блок-схема в начале каждой главы позволяет быстро осуществить диагностику проблемы. В разделах главы даются решения проблем, сформулированных в блок-схеме. Помимо подробного описания проблемы и возможных причин ее возникновения, раздел содержит четкие пошаговые процедуры, позволяющие устранить проблему. Указания снабжены рисунками.

С помощью этого пособия вы сможете идентифицировать проблему, понять, чем она вызвана, быстро решить ее и вернуться к своей основной работе, не являясь профессионалом в области баз данных.

ББК 32.97

Copyright © 2001 by Virginia Andersen

© Оригинальное издание Microsoft Press, 2001

© Русский перевод, Microsoft Corporation, 2001

Published by arrangement with the original Publisher, Microsoft Press, Microsoft Corporation, Redmond, Washington, USA

Подготовлено к печати «Издательством ЭКОМ» по лицензионному соглашению с Microsoft Corporation, Редмонд, Вашингтон, США

**ISBN 0-7356-1160-2 (англ.)**

**ISBN 5-7163-0082-0**

# Оглавление

<b>Об этой книге</b> .....	12
Как пользоваться книгой.....	12
Различия версий Access.....	12
Блок-схемы.....	13
Решения.....	14
Советы по разрешению проблем.....	14
Как решать проблемы.....	14
Пусть Access помогает вам.....	15
Убедитесь, что база данных не является доступной только для чтения.....	16
Не торопитесь.....	16
Если вы все-таки застряли.....	17
Web-сайт разрешения проблем.....	17
<b>Выражения</b> .....	<b>19</b>
Выражение отображает #Error.....	20
Использование имен таблиц в построителе выражений Expression Builder.....	22
Текст, используемый совместно со значением поля, не отображается.....	22
Подробнее об использовании имен полей в выражении.....	23
В созданных почтовых наклейках есть пустые строки.....	25
Использование выражений для управления пустыми полями.....	26
Неверные результаты при операциях с датой.....	27
<b>Данные - Установка свойств полей</b> .....	<b>31</b>
Некоторые из данных некорректны.....	32
Еще несколько замечаний о проверке данных.....	34
Значения в поле: разный формат.....	34
Создание собственных форматов.....	36
Какую информацию вводить в поле?.....	37
Еще о масках ввода.....	39
Проблемы с преобразованием поля к другому типу данных.....	40
<b>Диаграммы и графики</b> .....	<b>45</b>
Внесенные изменения в диаграмму Microsoft Graph не сохранились.....	46
Сущность приоритетов для диаграммы.....	47
Легенда диаграммы сообщает не то, что надо.....	48

Столбцы в диаграмме расположены не в том порядке, как я хотел.....	50
Несколько определений относительно диаграмм.....	52
Диаграмма выглядит бледной или незаполненной.....	53
Диаграмма и пространство на диске.....	55
<b>Запросы - Вычисления.....</b>	<b>57</b>
Пустые поля вместо реальных значений.....	58
Странные результаты при использовании в запросе функции First.....	60
Запрос отображает неверные результаты вычисления при попытке подвести итоги для данных.....	62
Запрос создания таблицы AutoLookup не работает.....	64
<b>Запросы - Действия.....</b>	<b>69</b>
Запросы-действия приводят к ошибкам.....	70
Запрос-добавление не работает должным образом.....	72
Запрос для удаления повторяющихся записей не работает.....	75
Параметрический запрос не дает результата.....	78
Еще несколько советов, относящихся к параметрическим запросам.....	80
<b>Запросы - Перекрестные.....</b>	<b>83</b>
Большое число столбцов в перекрестном запросе вызывает сообщение об ошибке.....	84
Так же просто, как 1, 2, 3.....	85
101 перекрестный запрос.....	86
Не удастся сохранить перекрестный запрос как отчет.....	87
Проблемы с группировкой строк в перекрестном запросе.....	89
Проблемы с группировкой столбцов в перекрестном запросе.....	92
<b>Запросы - Простой отбор.....</b>	<b>97</b>
В запросе представлены не все записи одной из таблиц.....	98
Связывание таблицы с самой собой может быть полезным.....	99
Записи следуют не в том порядке.....	101
Посмотрите и убедитесь.....	103
Запрос не отображает нужного количества столбцов.....	104
Запрос выполняется слишком долго.....	106
Еще несколько советов, как ускорить выполнение запросов.....	108
Невозможно выполнить в запросе сортировку по полю подстановки ..	109
Где искать поля подстановки?.....	111
<b>Запросы - Условие отбора.....</b>	<b>113</b>
При объединении условий получают не те записи.....	114
Логика может показаться не слишком логичной.....	116
Что-то не так с универсальными символами.....	117

Универсальные символы сопоставления и их назначение.....	118
В результате запроса получается слишком много записей.....	119
Запрос не возвращает ожидаемое количество записей.....	122
<b>Импорт и связывание</b> .....	<b>127</b>
Невозможно открыть или обновить связанную таблицу.....	128
Связи не обеспечивают точной копии оригинала.....	132
Импорт или связь?.....	132
Проблемы с импортом таблиц.....	133
Ошибки при импорте электронной таблицы или текстового файла в базу данных Access.....	136
Ошибки при попытке добавить электронную таблицу или текстовый файл к таблице Access.....	139
<b>Макросы</b> .....	<b>143</b>
Невозможность поместить в окно сообщения многострочный текст. . .	144
Сообщение об ошибке «Can't find the macro» («Не могу найти макрос»).....	147
Несколько слов о сгруппированных макросах.....	149
Макрос SetValue выполняется не тогда, когда нужно.....	149
Макрос SetValue (ЗадатьЗначение) — полезное средство.....	151
Невозможно воспользоваться комбинацией [Ctrl]+[C] для копирования.....	152
Что можно делать с помощью макросов.....	153
<b>Меню</b> .....	<b>155</b>
Невозможно восстановить встроенные строчные меню.....	156
Возможность и невозможность восстановления и возврата меню в исходное состояние.....	158
Как вернуть встроенное меню в исходное состояние.....	158
Некоторые меню или команды отсутствуют?.....	159
Некоторые из встроенных меню или команды не отображаются.....	160
Пользовательское меню не отображается при открытии формы.....	163
Контекстные меню не соответствуют задуманным.....	166
<b>Отношения</b> .....	<b>171</b>
Сообщение об ошибке относительно двусмысленности внешнего объединения.....	172
Сущность объединения.....	173
Access не дает отредактировать или удалить запись.....	174
Что такое целостность связей?.....	176
Невозможно построить в запросе нужное отношение.....	177
Невозможно применить правила целостности данных для отношения.....	179



<b>Отчеты - Предварительный просмотр</b> .....	<b>183</b>
При печати отчета после каждой страницы с данными следует пустая страница.....	184
Что надо сделать перед печатью отчета.....	186
В отчете слишком много пустых мест.....	186
Некоторые замечания по поводу сжатия полей.....	189
Некоторые из почтовых этикеток пусты.....	189
Не надо зависеть от мастера создания наклеек Label Wizard.....	191
Многостолбцовый отчет печатается не так, как надо.....	192
Рекомендации по разработке многостраничных отчетов.....	194
<b>Отчеты — Создание</b> .....	<b>197</b>
При предварительном просмотре отчета вычисляемые поля пусты.....	198
Как вернуть отображение значений.....	200
Не удается сгруппировать записи в отчете нужным образом.....	200
Как повторить заголовки на каждой странице.....	202
Как избавиться от повторяющихся данных из отчета.....	203
Выборочный снимок из отчета работает не так, как нужно.....	206
<b>Панели инструментов</b> .....	<b>211</b>
Не удастся восстановить встроенные панели инструментов.....	212
Возможность и невозможность восстановления и сброса встроенных панелей инструментов.....	214
Не удастся сбросить кнопки встроенного меню.....	214
Сброс кнопок со списком.....	216
Что такое стиль кнопки?.....	216
Некоторые из встроенных кнопок не отображаются.....	217
Как сохранить кнопки в нужном вам виде.....	219
Не удастся настроить панель инструментов должным образом.....	220
Почему панель инструментов не убирается?.....	221
Панель инструментов для формы.....	222
При размещении изображения на кнопке оно выглядит не так, как надо.....	222
<b>Рисунки и объекты OLE</b> .....	<b>227</b>
Не открывается объект OLE.....	228
Календарь выглядит не так, как надо, и отображает неверные даты.....	230
Значок вместо рисунка.....	232
Если вы хотите только сменить значок.....	233
Объект OLE не редактируется.....	234
Рисунок искажен и не помещается в кадр.....	237

<b>Сортировка</b> .....	<b>241</b>
Записи имеют не тот порядок, который нужен.....	242
Как насчет сортировки в форме?.....	244
Проблемы с сортировкой по полю подстановки и по полю заметок.....	245
Другие хитрости, связанные с сортировкой.....	247
Не удастся выполнить сортировку по текстовому полю в числовом порядке.....	248
О функциях, используемых в этом решении.....	250
Не удастся отсортировать сгруппированные записи в отчете нужным образом.....	250
Отказ от наследования порядка сортировки.....	252
Как избавиться от пустых записей.....	253
<b>Таблицы данных — Ввод и редактирование данных</b> .....	<b>255</b>
Невозможность вводить или редактировать данные в таблице.....	256
Как всегда видеть нужные столбцы.....	258
Сообщение об ошибке при попытке вставить записи в таблицу данных.....	259
Еще несколько проблем, связанных со вставкой.....	262
Невозможность ввода данных в маску ввода.....	263
Почему средний формат даты лучше?.....	265
Отображается только часть значения поля, и трудно найти нужную запись.....	265
<b>Таблицы данных — Просмотр</b> .....	<b>271</b>
Нельзя найти нужные записи.....	272
Поиск незаполненных полей.....	274
Невозможно изменить способ отображения данных в таблице.....	274
Как придать таблицам данных единообразный вид.....	276
Вспомогательная таблица данных выглядит не так.....	277
Отображение вспомогательных таблиц данных.....	281
Размер и поведение вспомогательной таблицы данных некорректны.....	281
Еще о поведении вспомогательных таблиц данных.....	282
<b>Таблицы данных — Разработка</b> .....	<b>285</b>
Сообщение об ошибке после назначения первичного ключа.....	286
Действительно ли нужно ключевое поле?.....	288
Как контролировать ошибки в данных.....	289
Еще несколько советов относительно проверки.....	291
Слишком много записей имеют одинаковые значения в индексе.....	292
Как сэкономить время.....	293

Какие типы данных и свойства выбрать в новой таблице.....	294
Свойства таблицы и как их установить.....	296
Какие поля использовать для индексирования.....	296
Создание ваших собственных правил.....	297
<b>Фильтрация.....</b>	<b>299</b>
Фильтр не возвращает все записи.....	300
Что содержится в списке фильтра по форме.....	303
Фильтр возвращает слишком много записей.....	304
Фильтр возвращает неправильные записи.....	307
Созданный фильтр не сохраняется вместе с таблицей.....	309
Список значений в фильтре не соответствует действительности.....	311
<b>Формы - Просмотр данных.....</b>	<b>315</b>
Проблемы с вводом записей в поле с открывающимся списком или в простое поле списка.....	316
Подчиненная форма при печати выглядит не так, как нужно.....	318
Проблемы с принтерными шрифтами.....	320
Форма пуста, хотя она должна содержать данные.....	321
Подчиненная форма не отображает нужные данные.....	323
<b>Формы - Разработка.....</b>	<b>327</b>
Форма имеет не тот размер и не полностью отображает записи.....	328
Не удастся синхронизировать две формы.....	330
Синхронизация форм «с нуля».....	332
Выравнивание текстовых полей и надписей.....	333
Расположение надписей над текстовыми полями.....	337
Проблема с расположением фонового рисунка в форме.....	338
Выравнивание рисунка.....	340
Невозможность перемещения между элементами в нужной последовательности.....	340
Замечание относительно других свойств порядка переходов.....	343
<b>Экспорт.....</b>	<b>345</b>
После экспорта в текстовый файл числа выглядят не так, как нужно.....	346
Проблемы с экспортом дат.....	347
Подчиненная форма не видна в отчете при публикации в Word.....	348
Экспорт данных Access в dBASE или Paradox вызывает проблемы... ..	351
Нужный формат отсутствует в списке типов файлов.....	353
Сообщение об ошибке при экспорте таблицы в Excel.....	353
Смотрите, куда вы помещаете данные.....	355
Excel не показывает итоги в экспортированном отчете.....	356

---

<b>Элементы управления - Манипулирование данными.....</b>	<b>359</b>
Строки в простом поле списка или поле с открывающимся списком имеют не тот порядок.....	360
Ссылка на список элементов при вычислениях.....	362
Вместо значений полей отображаются надписи #Error или #Name? ...	362
Условное форматирование не дает нужных результатов.....	365
Использование условного форматирования для манипулирования средствами управления.....	366
В форме или в отчете возникают пустые (Null) значения.....	367
Дополнительные выражения для работы с пустыми (Null) значениями.....	368
Как изменить формат названий текстовых полей.....	369
Элементы на поле списка появляются слишком долго.....	371
<b>Элементы управления - Размещение и форматирование.....</b>	<b>373</b>
Созданная группа переключателей работает не так, как нужно.....	374
Другой подход к опциям выбора.....	375
Проблемы при создании, упорядочении и задании размеров элемента управления типа «вкладка».....	376
Выбранное изображение не помещается на командной кнопке.....	379
Рисунки на все случаи.....	381
Сообщение об ошибке при щелчке на гиперссылке.....	381
Гиперссылки куда угодно.....	383

# Об этой книге

Книга «Базы данных Microsoft Access. Проблемы и решения» представляет новый способ диагностирования и решения проблем, которые могут возникнуть с вашей базой данных или какими-либо входящими в нее таблицами, формами, отчетами или другими объектами. Даже если вам знакомы только основные принципы хранения, анализа и представления данных в Access, с помощью этой книги вы легко найдете решение и устраните возникшие проблемы.

Я написала эту книгу, имея в виду две цели: легкость и простота. Например, если форма, которую вы разработали, вообще не отображает данных, вы можете быстро понять, состоит ли проблема в способе разработки формы, или это вызвано именно тем, что нет данных, которые следует отобразить. В этой книге показано, как вы можете решить проблему, что может вызывать ее (не вдаваясь в излишние подробности), и как получить нужный вам результат.

## Как пользоваться книгой

Вам не нужно читать эту книгу в каком-то особенном порядке или же от корки до корки. Она построена так, что вы можете «перепрыгивать» из одного места в другое, быстро диагностируя вашу проблему, а затем получать информацию, необходимую для ее решения, независимо от того, насколько хорошо вы знаете базы данных и программы управления ими. Наиболее часто встречающиеся проблемы сгруппированы в главы, которые расположены в алфавитном порядке; названия глав достаточно просты, так что вы можете с одного взгляда понять, какие темы затронуты в каждой главе. Каждая глава разбита на две части: блок-схема и решения.

## Различия версий Access

В данной книге рассматриваются версии Access 97 и Access 2000. Различия для этих версий указаны как в источнике проблемы, так и в ее решении. Иллюстрации показывают диалоговые окна и другие элементы экрана применительно к Access 2000. Читатели, которые пользуются Access 97, могут заметить некоторые внешние различия, но выполняемые действия и пояснения одинаковы, если специально не оговорено иное.

# Блок-схемы

Первое, что вы увидите, когда начнете читать главу, это динамичная, простая в использовании блок-схема. Она начинается с основного вопроса, а затем разделяется на несколько простых вопросов, требующих ответа «да» или «нет», чтобы помочь вам точно сформулировать вашу проблему. Если решение проблемы простое и состоит лишь в выполнении указанных в блок-схеме действий, вы быстро с ней справитесь и сможете тут же вернуться к работе. Если же ваша проблема требует несколько более подробного объяснения и выполнения некоторых дополнительных шагов, вы дойдете до описания вашей проблемы вместе с номером страницы, на которой и найдете решение. А если ваша проблема не показана на блок-схеме, вы найдете перечень относящихся к ней глав, в которых вы сможете отыскать указания по решению вашей проблемы.

Перечень глав, которые могут содержать нужные сведения

Ссылки на разделы, предлагающие решение проблемы

Шаги, позволяющие устранить проблему и продолжить работу

The image displays a troubleshooting flowchart on the left and a page from a manual on the right. The flowchart, titled 'Печать' (Printing), begins with the question 'Не удается установить драйвер' (Cannot install driver). It branches into two main paths: 'Проблемы с установкой драйвера' (Driver installation problems) and 'Проблемы с установкой драйвера' (Driver installation problems). The manual page, also titled 'Печать', contains sections such as 'Установка сетевого принтера' (Installing a network printer) and 'Как ускорить печать документа' (How to speed up document printing). The flowchart includes decision points like 'Установлен ли драйвер?' (Is the driver installed?) and 'Работает ли принтер?' (Is the printer working?). The manual page includes numbered steps for troubleshooting and optimization.

Пошаговые процедуры устранения неполадок

Вспомогательные сведения, предотвращающие возникновение проблем в будущем

## Решения

Я описываю источник проблемы, с которой вы сталкиваетесь, а затем рассказываю, как ее решить, с помощью ясных инструкций, объясняющих последовательность выполнения действий. Решения сопровождаются множеством иллюстраций, показывающих, что вы можете увидеть, последовательно выполняя действия. Вам будет также предоставлена некоторая информация для более глубокого понимания того, почему у вас могла возникнуть такая проблема. Советы и врезки содержат дополнительный материал, который может быть вам интересен; предупреждения подскажут вам, что вы должны или не должны делать.

## Советы по разрешению проблем

Разрешить проблему, как сказано в компьютерном словаре *Microsoft Computer Dictionary* компании Microsoft, значит «выделить источник проблемы в программе, компьютерной системе или сети и устранить его». Но как вы сможете выделить источник проблемы? Он часто бывает не очевиден, он может иметь маскирующиеся признаки или являться не тем, о чем вы подумали сначала.

## Как решать проблемы

Самый простой способ изолировать проблему - отступить назад и выяснить, что же вы пытаетесь сделать в этот момент. (Например, я пытаюсь извлечь данные из таблицы с помощью запроса или создать отчет, который будет отображать промежуточные итоги.) Затем сузим рамки проблемы. (Я не могу ввести правильный критерий в конструкторе запроса; я не могу получить результаты расчета.) Составьте список того, что вы пытались сделать, как вы это делали, и что при этом случилось. Например, вы слышали звуковой сигнал, увидели сообщение об ошибке или просто получили неверные результаты. Если необходимо, восстановите действия, которые и вызвали проблему.

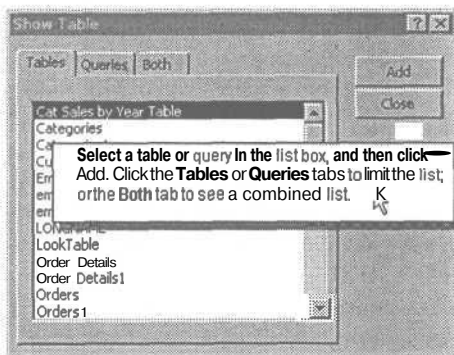
Обратитесь к главе, в которой говорится о задаче, с которой вы столкнулись, например «Запросы — Условие отбора». Тогда вы сможете проследить по блок-схеме путь к правильному решению — либо к быстрому решению проблемы непосредственно на блок-схеме, либо к ссылке на более подробное описание решения, которое будет рассмотрено далее в этой главе.

## Пусть Access помогает вам

Access не держит вас за руку, когда вы пробираетесь сквозь джунгли создания и использования базы данных, но он постоянно рядом с вами и готов помочь. Большинство сообщений об ошибках, которые вы видите (и я видела многие из них), содержат кнопку Help (Справка). Вы можете щелкнуть на ней, чтобы увидеть краткое описание ошибки и узнать, откуда она взялась.



Access также заявляет о своей готовности великодушно прийти к вам на помощь через кнопку What's This? (Что это такое?), присутствующую во многих диалоговых окнах. Если вы не уверены, что верно выбрали опцию или свойство, щелкните на кнопке «Что это такое?» (эта кнопка со знаком вопроса в правом верхнем углу окна), а затем щелкните на интересующем вас пункте. Вы увидите описание, часто содержащее совет по поводу совершаемых вами действий.



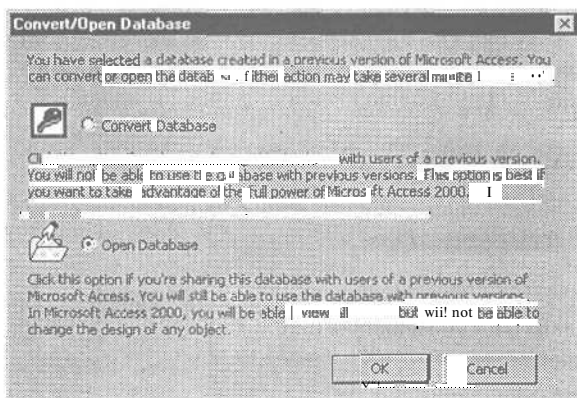
Если краткой информации недостаточно для того, чтобы помочь вам определиться, в чем ошибка, вы всегда можете прибегнуть к полноценной онлайн-справке по теме, относящейся к проблеме, с которой вы столкнулись. Вы можете воспользоваться вкладкой Content (Содержание), чтобы просмотреть темы, или провести поиск тем, используя вкладку Index (Предметный указатель). В Access 2000 вы также можете воспользоваться мастером ответов Answer Wizard.



## Убедитесь, что база данных не является доступной только для чтения

Трудно вносить существенные изменения в дизайн формы или отчета, если руки у вас связаны. Если вы откроете вашу базу данных как доступную только для чтения, вы не сможете добавлять или редактировать данные, вносить изменения в конструкцию форм, запросов, отчетов или таблиц. Если вы выбрали вариант Read-Only (Только чтение) в диалоговом окне Open (Открыть), закройте базу данных и вновь откройте ее, используя обычную кнопку Open (Открыть).

Если вы используете базу данных Access 97 в Access 2000, она открывается как доступная только для чтения. Чтобы вносить изменения в структуру базы данных Access 97, вам необходимо открыть ее в Access 97 или конвертировать в Access 2000. После внесения изменений в Access 2000 вы можете снова конвертировать ее в версию для Access 97, если это необходимо.



## Не торопитесь

Многие из нас испытывают разочарование, когда нажатие на кнопку ни к чему не приводит, и тогда мы начинаем нажимать на другие кнопки. Это не решает ваших проблем, а обычно усложняет их все в большей степени, пока вы окончательно не запутаетесь. Тогда вам остается глубоко вздохнуть и начать все сначала.

Гораздо лучше двигаться медленно, постепенно, чтобы определить причину проблемы. Вы можете незаметно подобраться к решению. Следите за тем, что вы делаете, и смотрите, чтобы всегда оставался путь к отступ-

лению. Старайтесь не загонять себя в угол, из которого нет иного выхода, кроме как комбинация `[Ctrl]+[Alt]+[Delete]`. Если вы вышли из туннеля на свет решения, кратко запишите свой путь: он может пригодиться в будущем. Это в значительной мере гарантирует, что вы никогда не встретитесь с этой проблемой снова. Вспомните о законах Мэрфи!

## Если вы все-таки застряли

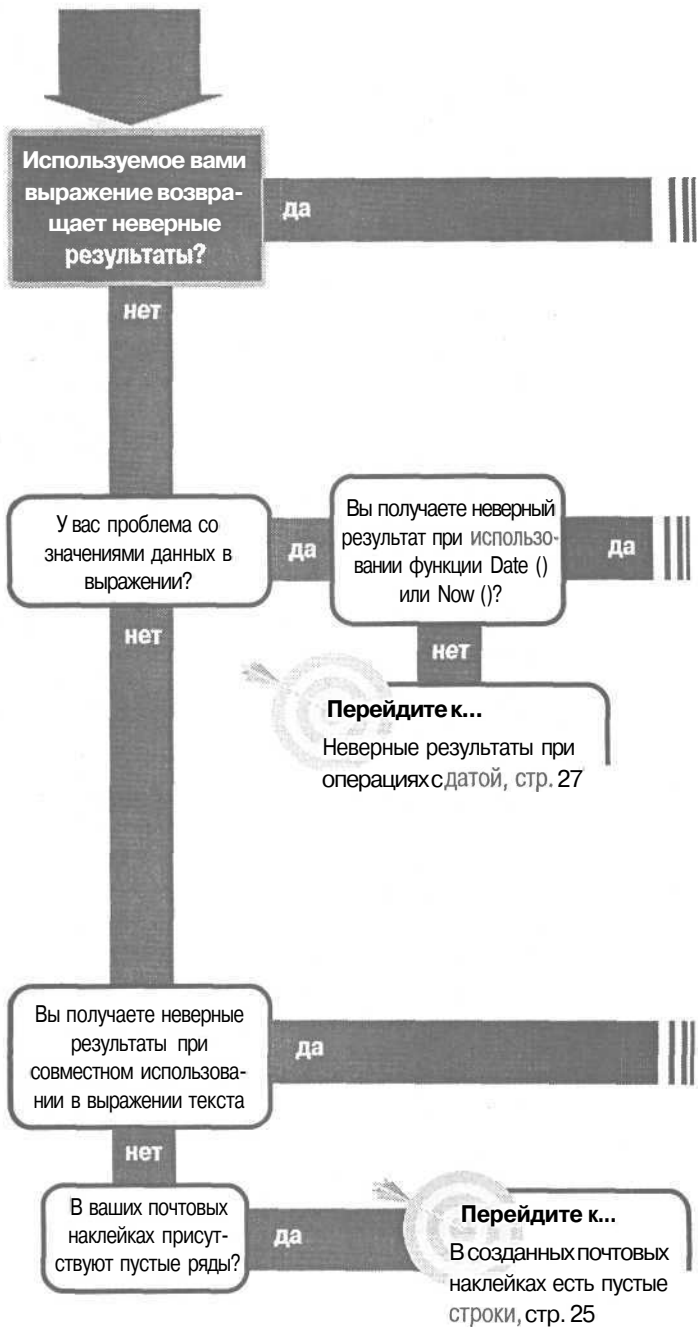
Я попыталась предусмотреть самые типичные проблемы, с которыми вы, вероятно, встречаетесь, используя Access, но очевидно, что этот список не может быть исчерпывающим. Возможно даже, что предлагаемые мною решения не решат ваших частных проблем. Если вы зашли в тупик, то можете обратиться к службам поддержки программных продуктов Microsoft или к другим ресурсам, например следующим:

- <http://microsoft.com/office>, Web-сайт продукта Microsoft Office.
- <http://search.support.microsoft.com/kb>, поисковая информационная база Microsoft Knowledge Base.
- <http://www.microsoft.com/office/access/>, Web-сайт продукта Microsoft Access.
- <http://www.zdnet.com/zdhelp/>, популярный Web-сайт, посвященный технологиям Microsoft с полезными советами.

## Web-сайт разрешения проблем

Приобретя эту книгу, вы получаете доступ к Web-сайту компании Microsoft по разрешению проблем ([mspress.microsoft.com/troubleshooting](http://mspress.microsoft.com/troubleshooting)) который дополняет серию книг, предлагая более глубокую и обширную информацию о решении проблем, которая ежемесячно обновляется. (Помните, что сведения об обновлениях Web-сайта бесплатны, но, возможно, потребуются оплата времени соединения.) Если у вас появится проблема, которая не отражена в этой книге, вы можете попробовать просмотреть Web-сайт с целью проверить, не отражена ли она там. Даже если у вас нет определенной проблемы, которую вы хотели бы решить, вы можете найти полезную информацию, которая вам пригодится. Чтобы получить доступ к этому сайту, вам понадобится такой код: **MSA 1276**.

Информация на сайте разрешения проблем организована таким же удобным образом, что и эта книга, что дает вам возможность быстро определить вашу проблему и найти ее решение, не вдаваясь в излишние подробности.



# Выражения

Вы видите `#Error` в текстовом поле или в вычисляемом элементе?

да

**Перейдите к...**

Выражение отображает `#Error`, стр. 20

нет

В результате выполнения деления двух чисел в вашем вычисляемом поле не возвращается дробная часть?

да

**Решение проблемы...**

Вам нужно установить свойство `Decimal Places` (Число десятичных знаков).

1. Перейдите в режим конструктора, щелкните правой кнопкой мыши на элементе управления, а затем щелкните на `Properties` (Свойства).
2. Установите для свойства `Decimal Places` (Число десятичных знаков) количество знаков после запятой, которое вы хотели бы видеть в результате.
3. Если вы применили арифметический оператор, проверьте, что использована наклонная черта вправо (/). Наклонная черта влево (\) означает вычисление целого остатка от деления.

**Решение проблемы...**

Функция `Date ()` получает значение даты, храняемое компьютером. Функция `Now ()` получает значение даты и времени, считанное с внутренних часов компьютера.

1. Щелкните на кнопке `Start` (Пуск) и укажите на `Settings` (Настройка). Затем щелкните на `Control Panel` (Панель управления).
2. Дважды щелкните на `Date/Time` (Дата и время).
3. Установите правильную дату и время, а затем нажмите `OK`.
4. Вам может потребоваться исправить значение даты и времени.

**Перейдите к...**

Текст, используемый совместно со значением поля, не отображается, стр. 22

**Если решение не найдено**

Просмотрите следующие главы:

Данные - Установка свойств полей, стр. 31.

Фильтрация, стр. 299.

Запросы - Условия отбора, стр. 113.

Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

## Выражение отображает #Error



Когда вы задаете простой вопрос на иностранном языке и получаете не тот ответ, который ожидали, вы испытываете недоумение. Подобное состояние вы испытываете и в том случае, когда Access вычисляет выражение, которое вы указали, и отображает #Error. В зависимости от того, что вы пытаетесь сделать, причина такого явления может быть различной, в частности:

- вы неправильно сослались на форму или отчет в выражении;
- вы неправильно сослались на элемент управления в форме или в отчете либо на свойство элемента управления;
- вы неправильно сослались на поля таблицы;
- вы использовали в выражении для элемента управления имя этого элемента управления, что создало замкнутую ссылку;
- вы пытаетесь использовать функцию Sum () для прибавления значений из вычисляемого поля в другом элементе управления. Выражения, использующие функцию Sum (), Avg (), Count () и другие, могут содержать имена полей, но не имена элементов управления.

Ниже описывается, как исправить ситуацию в каждом из этих случаев.

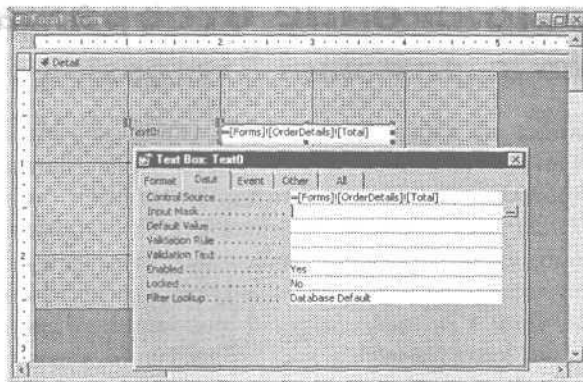
1. В окне базы данных выберите форму или отчет, над которым вы работаете, и щёлкните на кнопке Design (Конструктор).

2. Щёлкните правой кнопкой мыши на элементе управления, отображающем #Error, а затем щёлкните на Properties (Свойства) в появившемся текстовом меню.

3. Щёлкните на вкладке Data (Данные) и проверьте выражение, которое вы используете. Выражение, которое ссылается на форму, отчет или другой объект базы данных, либо на элемент управления или свойство в выражении, должно использовать синтаксис полного идентификатора, содержащий квадратные скобки, одинарные или двойные кавычки, точки или знаки вопроса. Например, чтобы сослаться на значение элемента управления Total в форме OrderDetails, используйте следующий синтаксис для выражения:

```
= Forms![OrderDetails]![Total] <fc>
```

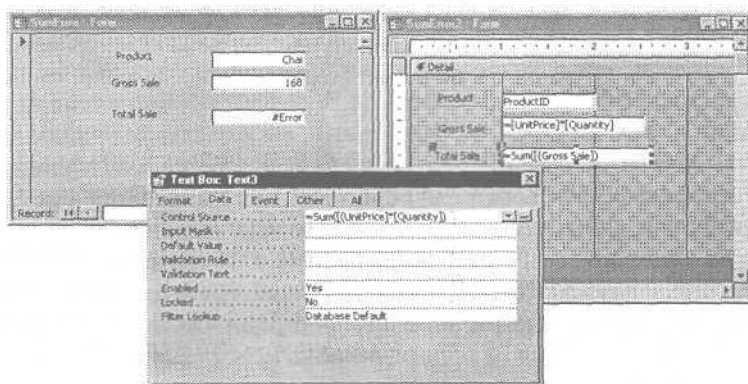
4. Если вы ссылаетесь в выражении на поле таблицы, отредактируйте выражение, удалив идентификатор таблицы. Причина заключается во внутренней программной ошибке в построителе выражений Expression Builder Access, которая проявляется при включении идентификатора таблицы. (См. раздел «Использование имен таблиц в построителе выражений Expression Builder» ниже.)



5. Проверьте, чтобы значение свойства столбца Name (Имя) отличалось от имени поля, которое вы используете в выражении. Если свойство Name (Имя) совпадает с именем поля, переименуйте элемент управления.

6. Если вы видите *# Error* в вычисляемом элементе управления, проверьте, не использует ли этот элемент одну из функций агрегирования, таких как Sum (), Arg () или Count ().

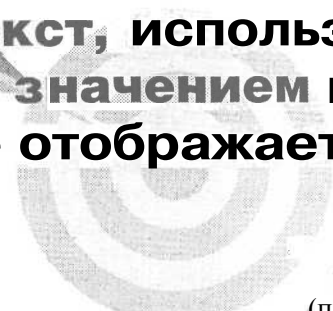
7. Если выражение использует функцию, включающую имя элемента управления, который сам является частью вычисления, удалите имя элемента управления из выражения и замените его всем выражением из свойства Control Source (Данные) для элемента управления. ▾



## Использование имен таблиц в строителе выражений Expression Builder

Когда вы добавляете поля из таблицы в выражение с использованием строителя выражений Expression Builder, при этом в идентификатор добавляется имя таблицы. Например, выражение [Order Details].[UnitPrice] ссылается на поле UnitPrice таблицы Order Details. К несчастью, добавление имени таблицы приводит к ошибке, которая проявляется в отображении # Name? в текстовом поле. Ошибка, связанная с отображением # Name?, обычно имеет место, когда поле, указанное в свойстве Control Source (Данные), больше недоступно, или когда имя его указано с ошибкой. Наиболее простой способ избежать этой проблемы — отредактировать выражение, удалив идентификатор таблицы.

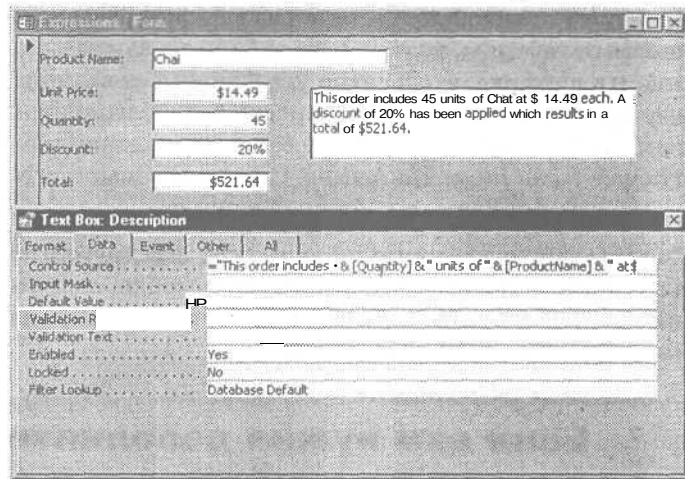
## Текст, используемый совместно со значением поля, не отображается



Выслушав все рекомендации специалистов по базам данных и разделив вашу информацию на небольшие фрагменты (поля), вы хотели бы добавить некоторый текст в поле, чтобы улучшить вид отображаемой информации. Эта задача на первый взгляд, кажется простой, но когда вы пытаетесь объединить значения полей с текстом, результат получается не таким, как вы ожидали. Проблема, скорее всего, связана с тем, как вы поместили текст, который хотели бы отобразить. Соединение в выражении значений полей с текстом называется *конкатенацией*. Чтобы объединить эти элементы в выражении, вы используете знак конкатенации (&). Access интерпретирует *литеральные значения* (такие, как текст, который вы хотите добавить) точно так, как вы их записали. Числа, строки символов, даты, например, указываются в выражении следующим образом: «San Diego», 155, или # 15-Jan-02 #. Имейте в виду, что символьные строки заключаются в двойные кавычки, и что даты заключаются в символы решётки (#), которые являются ограничителем даты. Если вы используете литеральные значения, ошибка может быть связана с отсутствием или неправильным использованием ограничителя.

Ниже описывается, как исправить ситуацию в подобных типичных случаях.

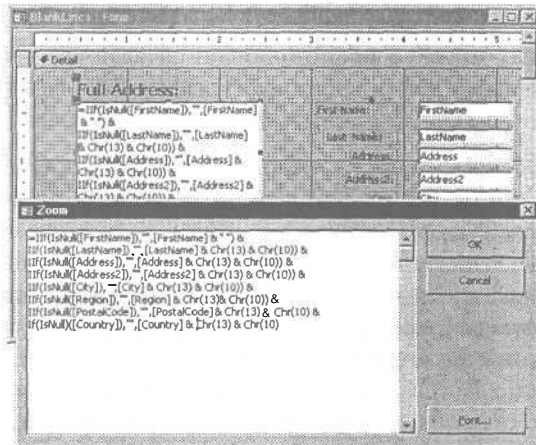
1. В окне базы данных выберите форму или отчёт, с которым вы работаете, и щёлкните на Design (Конструктор).
2. Щёлкните правой кнопкой мыши на элементе управления, к которому вы хотите добавить текст, а затем щёлкните на Properties (Свойства) в появившемся контекстном меню.
3. Для свойства Control Source (Данные), содержащего выражение, убедитесь в том, что присутствуют необходимые скобки, ограничители даты и одиночные либо двойные кавычки, необходимые для литералов. та



4. Убедитесь, что все используемые для литералов разделители являются парными. ►


## Подробнее об использовании имен полей в выражении

Если вы используете в выражении имя поля, например, при создании правила проверки для значений записи или при создании в форме вычисляемого поля, ИМЯ поля является *идентификатором*. Идентификатор должен соответствовать определенным правилам, иначе вы получите в вашем выражении непредсказуемый результат.





Закрывайте имена полей в квадратные скобки, (например, [Unit Price]), чтобы дать понять Access, что это имя поля, а не ключевое слово Access.

 **Внимание** В некоторых приложениях Access в качестве ограничителей вместо двойных кавычек и знака конкатенации & используются вертикальные черточки. Это не самая лучшая идея, поскольку в определенных обстоятельствах можно получить непредсказуемый результат.

Если поле в выражении берется из таблицы базы данных, которая отличается от таблицы, с которой вы работаете, вам также необходимо предоставить префикс, чтобы явно указать имя этой таблицы или запроса. В выражении следует отделять префикс от идентификатора восклицательным знаком (!). Он сообщает Access, что вы планируете использовать следующее за ним имя. Например, Customer![CustomerName] ссылается на поле CustomerName из таблицы Customer.

Если вы используете имя таблицы (или имя другого объекта Access), вам не нужно заключать его в квадратные скобки, если только оно не содержит пробел или символ, который имеет специальное назначение в Access, например, символ подчеркивания.

## Если вам нужна дополнительная помощь при работе с выражениями

Вы можете воспользоваться конструктором выражений Expression Builder, который поможет вам добавить функцию в выражение. Для этого следует щелкнуть на кнопке построения **Buid (...)** для поля свойства.

В левой панели диалогового окна строителя выражений Expression Builder вы можете дважды щелкнуть на знаке плюс рядом с **Functions** (Функции), чтобы развернуть список, включив в него встроенные функции **Buid-In Functions** и имя базы данных, которую вы используете, если она содержит какие-либо функции. Когда вы щелкаете на **Built-in Functions** (Встроенные функции), в середине панели появляется список категорий функций. Выберите категорию для нужной вам функции, а затем вставьте её в выражение. Когда вы щелкаете на имени функции, в нижней части диалогового окна появляется синтаксис, который следует использовать для функции. При этом вы также видите, какую дополнительную информацию вам нужно добавить.

## В созданных почтовых наклейках есть пустые строки

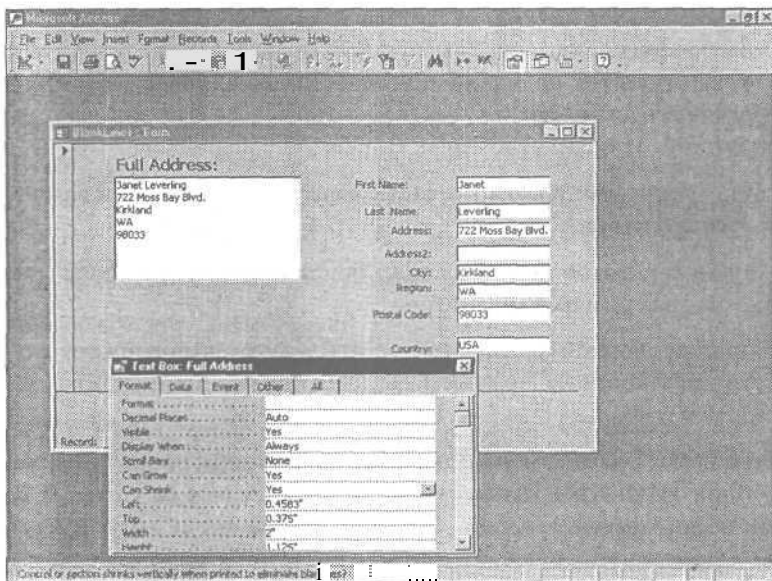
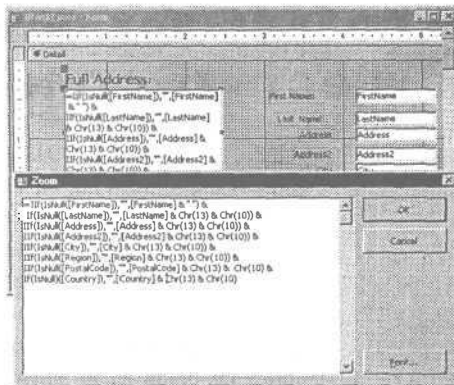


Вы постарались включить все возможные составляющие в созданный вами отчет в виде почтовых наклеек с адресами. Для ряда клиентов вы предусмотрели вторую строку адреса для указания номера строения или номера офиса, но не для всех ваших клиентов это нужно. Чтобы удовлетворить потребности ряда клиентов, для которых вторая строка адреса нужна, вы создали соответствующие подписи, однако для всех остальных клиентов в этих полях оказались пустые строки. Такой бланк выглядит не слишком профессионально. Вам хотелось бы избавиться от пустых строк при печати открыток на основе полного списка адресов. Для этого вам нужно применить для полей выражение, чтобы Access пропускал все пустые поля. Вот как это сделать.

1. Откройте форму или отчет, которые вы используете для печати наклеек, в режиме конструктора.
2. Добавьте новое текстовое поле в раздел описания вашей формы или отчета, назвав его, например, Full Address.
3. Щелкните правой кнопкой мыши на элементе управления типа текстовое поле, а затем щелкните на Properties (Свойства) в появившемся контекстном меню.
4. Для свойства Control Source (Данные) элемента управления введите выражение, подобное `IIf(IsNull([Address2]),»«, [Address2] & Chr(13) & Chr(10))`. Если поле Address2 пустое, это выражение вернёт строку нулевой длины — другими словами, текст будет отсутствовать. Если поле содержит данные, которые должны быть в отдельной строке (например, номер строения или номер офиса), выражение возвращает значение поля. За значением поля следует возврат каретки, порождаемый функцией *Chr(13)* в выражении, и перевод строки, порождаемый функцией *Chr(10)*.

5. Вы можете добавить дополнительные операторы функции `IIf()` в выражение, чтобы учесть другие поля в полном адресе. Например, некоторые адреса могут включать титул, а другие нет. `fe,`

6. Установите для свойств `Can Grow` (Расширение) и `Can Shrink` (Сжатие) текстового поля значение `Yes` (Да), чтобы размеры поля изменились в зависимости от количества строк в адресе. ▾



### Совет

Подобный подход может быть полезен, если вы захотите импортировать список адресов в другое приложение.

## Использование выражений для управления пустыми полями


Access предоставляет три функции для работы с пустыми полями. Вы можете использовать их в выражении в запросе или в свойстве `Control Source` (Данные) для элемента управления в форме или отчёте.

Функция IsNull ([Address2]) отвечает «да» или «нет» на вопрос «Пустое ли поле?». Например, выражение IsNull([Address2]) возвращает Yes (Да), если второй адрес отсутствует, и No (Нет), если поле содержит значение.

Если вы объедините функцию IsNull с функцией If (функция If представляет собой «немедленное» If; функцию If также можно считать текстовой функцией), вы можете указать, что следует делать Access, если поле является пустым. Формат функции If следующий: If(условие, *истина*, *ложь*). В качестве *условия* вы вводите информацию, которую хотите протестировать; например, является ли поле среднего инициала Middle Initial в записи для сотрудника пустым? Если ответ «да» (*истина*), вы указываете действие, которое следует выполнить в случае *истинности* условия; если ответ «нет» (*ложь*), вы указываете действие, которое следует выполнить при *ложном* условии. Путём комбинации функции If и IsNull вы можете создать выражение, управляющее обработкой пустых полей. Например, выражение If(IsNull([MiddleInitial]), "NMI",[MiddleInitial]) отобразит макет NMI, если поле MiddleInitial пустое. Выражение отобразит значение поля MiddleInitial, если оно не пустое.

Третья полезная функция - это функция Nz. Вы можете использовать её для возврата определённого значения, если поле пустое. Например, выражение Nz([Address2],«None») возвращает значение поля Address, если оно присутствует, и слово «None», если оно пустое. Учтите, что вы должны заключить текстовую строку None в выражении в двойные кавычки, но при отображении слова None кавычки будут отсутствовать.

## Неверные результаты при операциях с датой



Бывает достаточно тяжело запомнить дату вашего следующего визита к дантисту или день рождения вашей мамы. Здесь могут помочь возможности работы с датой и временем. Даты по своему виду очень похожи на обычные поля, поэтому Access может перепутать их, если вы не слишком внимательны и не позаботились о том, чтобы их различить. В результате вы получите нечто странное.

Если вы включаете дату в выражение и не получаете того результата, которого ожидали, дело, скорее всего, в том, что вы забыли заключить дату в ограничители (#). Access будет интерпретировать дату как число, и вы

можете увидеть сообщение об ошибке, уведомляющее о попытке деления на нуль, либо длинное десятичное число, получившееся в результате вычисления выражения. Когда вы помещаете дату в выражение в запросе, Access добавляет ограничители автоматически. Но когда вы добавляете дату в выражение для свойства Control Source (Данные) текстового поля или поля списка формы, вам следует позаботиться об этом самому.

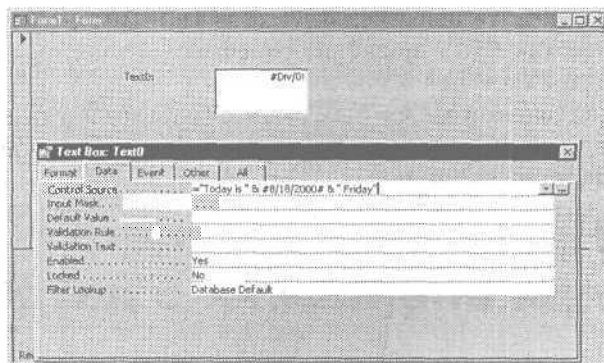
Вы также можете столкнуться с проблемой при попытке рассчитать интервал времени между двумя датами. Когда вы вычитаете одну дату за другой, вы получаете в результате количество дней между датами. Это не всегда то, что вам нужно.

Ниже демонстрируется способ справиться с подобными проблемами.

Если вы получили сообщение о попытке деления на нуль либо видите длинное десятичное число в результате вычисления вашего выражения, сделайте следующее:

1. Откройте форму или отчет в режиме конструктора и выберите элемент, содержащий выражение.

2. В панели инструментов щелкните на кнопке Properties (Свойства) и найдите вызвавшую проблему дату в поле свойства Control Source (Данные).



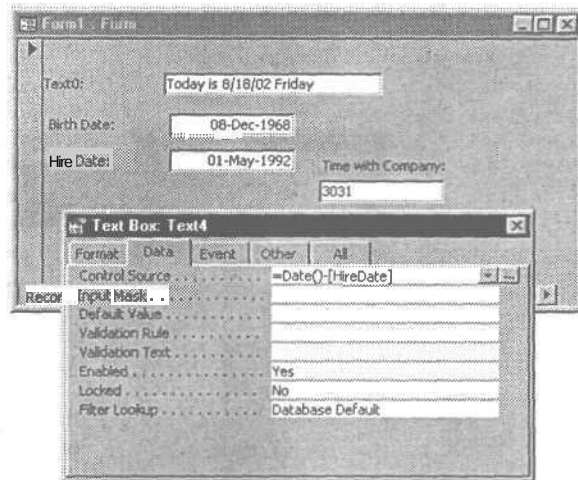
3. Вставьте знак ограничителя в виде решетки (#) перед датой и после даты. ►

4. Введите нули, удаленные Access из двухзначного значения месяца, дня или года. Теперь формат даты будет соответствовать требованиям Access.

5. Сохраните форму или отчет.

Если у вас проблемы с вычислением интервала между двумя датами, сделайте следующее.

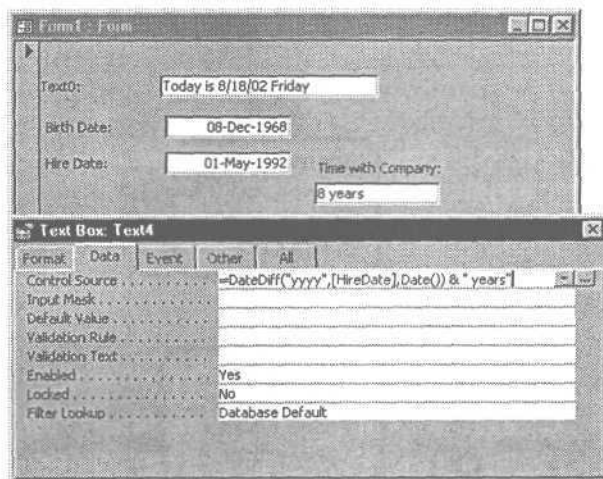
1. Откройте форму или отчет в режиме формы и выберите элемент управления, содержащий выражение. Обратите внимание, что поле Time With Company в этом примере не отображает правильных данных. ►



2. В панели инструментов щёлкните на кнопке Properties (Свойства), а затем щёлкните на поле свойства Control Source (Данные).

3. Введите выражение типа `= DateDiff («uuuu», [ИмяПоля], Date()) & «years»`. Это выражение рассчитывает количество лет между текущей датой (которая вычисляется с помощью функции `Date()`) и датой в поле, задаваемом в *ИмяПоля*. Если вы хотите видеть количество месяцев между датами, используйте *m* вместо *uuuu*; чтобы увидеть количество календарных недель, используйте *ww*; для количества рабочих недель используйте *go*. Для количества дней используйте *d*. ▼

4. Сохраните форму или отчёт.





# Данные – Установка свойств полей

## Перейдите к...

Некоторые из данных некорректны, стр. 32

## Решение проблемы...

Вам необходимо установить формат для отображения четырехзначных значений года.

1. В меню Tools (Сервис) щелкните на Options (Параметры), а затем щелкните на вкладке General (Общие).

2. Под Use Four-Digit Year Formatting (Формат года из четырех цифр) выберите This Database (Эта база данных), чтобы ограничить формат даты текущей базой данных, либо выберите All Databases (Все базы данных)

3. Если вы хотите использовать только четырехзначный год только для одного поля, измените свойство Format

## Решение проблемы...

Вам нужно создать выражение в свойстве Format (Формат) поля.

1. Откройте таблицу в режиме конструктора, а затем выделите поле.

2. В поле свойства Format (Формат) введите выражение `#,##0.00 [Green]; (# # #)0.00 [Red]; "Zero";"Unknown"`. Это выражение отображает положительные числа зеленым, а отрицательные - красным, заключая в скобки. (Для пустых полей отображается Zero или Unknown.)

## Решение проблемы...

Вам нужно модифицировать проверочное правило.

1. Откройте таблицу в режиме конструктора.

2. Выделите поле, для которого вы установили проверочное условие.

3. В поле свойства Validation Rule (Условие на значение) удалите ссылки на другие поля в этой или другой таблице, элементе управления или форме, либо какой-нибудь пользовательской функции.

4. Модифицируйте правило, чтобы оно применялось только к значениям этого поля.

## Если решение не найдено

Просмотрите следующие главы:  
Элементы управления - Манипулирование данными, стр. 359.

Выражения, стр. 19.

Таблицы - Разработка, стр. 285.

Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.



# Некоторые из данных некорректны



Вопреки некоторым высказываниям, те из нас, кто пользуется компьютером, – такие же люди, как и все остальные. Мы тоже ошибаемся, особенно при вводе данных. В большинстве случаев источником появления некорректных данных является человеческая ошибка, и с этим трудно справиться.

Вам надо пройтись по всем вашим данным, выявить ошибки и исправить их. К счастью, вводя новые данные, вы можете научить Access, чтобы он не давал ошибкам вольготно себя чувствовать в вашей базе данных. У вас есть две возможности содействовать уменьшению ошибок при вводе данных.

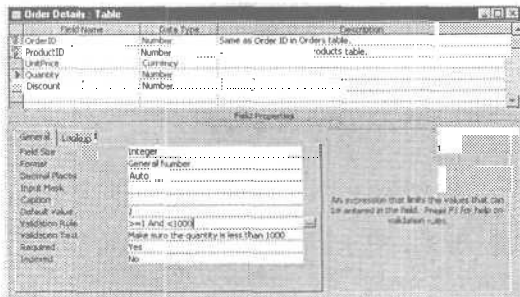
- Создать проверочное правило (условие на значение) для отдельного поля в таблице.
- Создать проверочное правило, которое применяется к целой записи в таблице.

Проверочное правило для поля применяется к данным, вводимым в одно поле. Правило ограничивает данные диапазоном значений, либо одним или несколькими определенными значениями. Проверочное правило для записи сравнивает значения в двух отдельных полях одной и той же записи. (Например, продажная цена товара должна быть больше, чем затраты на его производство.) Проверочное правило для записи задействуется, когда вы переходите к другой записи, и Access пытается сохранить ту запись, над которой вы только что работали.

Чтобы установить проверочное правило для поля, выполните следующие действия.

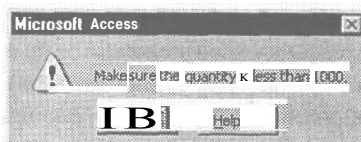
1. В окне базы данных выберите таблицу, в которой имеются проблемы с данными, и щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. Выделите поле, к которому вы хотите применить правило, а затем щелкните на поле свойства Validation Rule (Условие на значение) в области Field Properties (Свойства поля). ►



3. Введите выражение, которое устанавливает, какое значение может иметь поле. Например, если дата в поле *Date/Time* (Дата/Время) должна отстоять не более чем на один год вперед от сегодняшней даты, введите выражение **<Date()+365**. Если число (допустим, количество единиц в заказе) должно располагаться между 1 и 999, введите **>=1 AND <1000**. Если вы хотите ограничить данные в поле коротким списком значений, введите элементы этого списка, заключая их в двойные кавычки и отделяя оператором **OR** (ИЛИ) - например, **"Teal" OR "Burgundy" OR "Navy"**.

4. Щелкните на поле *Validation Text* (Сообщение об ошибке) и введите сообщение, которое будет уведомлять пользователя, когда с введенным им значением что-то не так. ➤



**Совет** Если вам нужна помощь при составлении выражения, щелкните на кнопке построения **Build** рядом с полем свойства *Validation Rule* (Условие на значение), и конструктор выражений *Expression Builder* окажет вам содействие.

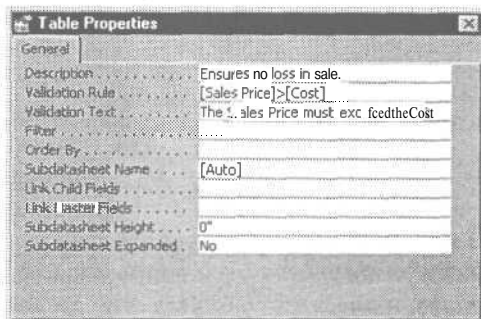
5. Сохраните изменения в конструкторе таблицы.

Чтобы установить проверочное правило для таблицы, выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выберите таблицу, к которой вы хотите применить правило, а затем щелкните на кнопке *Design* (Конструктор).

2. В панели инструментов щелкните на кнопке *Properties* (Свойства).

3. В поле свойства *Validation Rule* (Условие на значение) введите выражение для правила, которое вы хотите применить, - например, **[Sales Price]>[Cost]**. ➤



4. В поле свойства *Validation Text* (Сообщение об ошибке) введите сообщение, которое уведомляет пользователя о правиле, которое вы применили.

**Совет** Таблица может иметь только одно проверочное правило для записей, поэтому в случае, если вам требуется более одного условия, объедините их в одном выражении с помощью операторов **AND** и **OR**.

## Еще несколько замечаний о проверке данных

Проверочное правило для поля задействуется, когда вы вводите или редактируете данные в этом поле, работая с таблицей данных, с формой или с добавляющим либо обновляющим запросом. Если правило нарушается, то при переходе к другому полю появляется сообщение, введенное вами в поле свойства Validation Text (Сообщение об ошибке). Если вы вводите в свойство Validation Rule (Условие на значение) список значений, Access будет настаивать, чтобы поле содержало одно из этих значений. Если вы хотите, чтобы поле сохраняло способность оставаться пустым, вам следует добавить Null в список, даже если для свойства Required (Обязательное поле) установлено значение No (Нет). Вам не нужно заключать слово Null в кавычки, поскольку это специальный термин, который Access распознает.

Если вы добавляете проверочное правило после того, как данные были введены в поле, Access предлагает проверить имеющиеся данные на соответствие правилу. Если вы ответите No (Нет) на предложение, то, тем не менее, сможете осуществить проверку позднее, переключившись в режим конструктора таблиц и выбрав Test Validation Rules (Проверка условий) из меню Edit (Правка).

## Значения в поле: разный формат



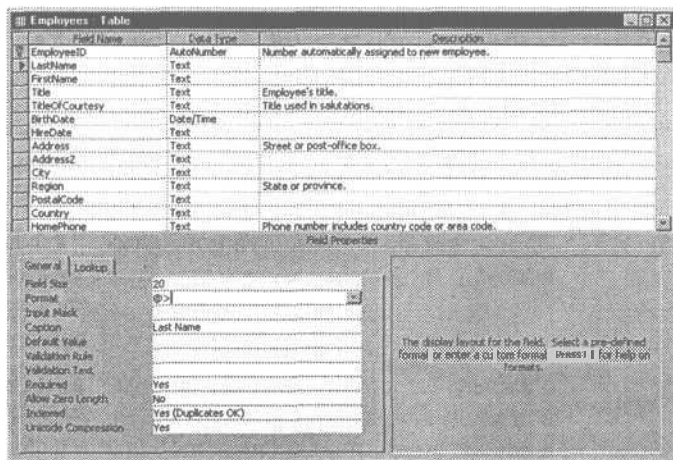
Некоторым людям нравится, когда фамилии отображаются прописными буквами, а некоторые предпочитают видеть их в курсивном начертании. Когда множество людей вводят и редактируют данные в вашей базе данных, их личные пристрастия могут привести к разнородности представления данных. Возможно также, что и вы сами можете произвольно применять разные форматы данных. Хотя данные остаются корректными, подобный разнородность может сбивать с толку и ввести в заблуждение людей, пользующихся информацией из базы данных.

Чтобы устранить проблему неодинакового представления данных, следует установить свойство Format (Формат) для поля. Тем самым вы стандартизируете способ отображения данных и устраните повод для неразберихи. Access предоставляет набор стандартных форматов для полей Number (Число), Date/Time (Дата/Время) и Yes/No (Да/Нет). Вы можете устанавливать соб-

ственные форматы для всех типов полей, за исключением поля OLE Object (Объект OLE). Вы добавляете инструкции по форматированию с помощью специальных символов. Многие символы могут быть использованы со всеми типами полей, в то время как другие могут использоваться лишь с определенными типами полей.

Чтобы установить свойство Format (Формат) для текстового поля или поля заметок, выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выберите таблицу с полем, которое вы хотите отформатировать, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).
2. Выделите поле, а затем щелкните на поле Format (Формат) в области Field Properties (Свойства поля).
3. Используя специальные символы и заполнители (см. список далее), введите выражение, которое вы хотите применить к данным. Например, символ > превращает все буквы текста в прописные. Если вы вводите инструкцию по форматированию >@,Johnny, то будет отображено JOHNNY. Используйте символ @ для указания обязательного символа или пробела. Задание формата @@@-@@-@@@@ будет отображать запись 123456789 как 123-45-6789, что соответствует правилам записи индивидуальных номеров социального страхования. ▼



Чтобы изменить формат флажка по умолчанию для логического поля Yes/No (Да/Нет), выполните следующие действия.

1. Откройте таблицу в режиме конструктора и выделите поле Yes/No (Да/Нет).

2. В области **Field Properties** (Свойства поля) щелкните на вкладке **Lookup** (Подстановка).
3. В списке **Display Control** (Тип элемента управления) выберите **Text Box** (Поле).
4. Щелкните на вкладке **General** (Общие) и выберите нужный вам формат в списке свойства **Format** (Формат поля). У вас есть возможность выбора **True/False** (Истина/Ложь), **Yes/No** (Да/Нет) или **On/Off** (Вкл/Выкл).
5. Сохраните изменения в конструкторе таблиц.



**Совет** Чтобы изменить символ, который отображается при обозначении иностранных денежных единиц, измените настройку **Country** (Страна) в диалоговом окне **Regional Settings** (Региональные стандарты) в панели инструментов **Windows**.

## Создание собственных форматов

В этой таблице содержатся символы, которые вы можете использовать для настройки форматов текстовых полей и полей заметок.

Символ	Действие	Пример
!	Заполняет пространство слева направо, устанавливая для значений в поле выравнивание по левому краю.	Текст будет выглядеть так... ...а не так
"abc"	Отображает символы, заключенные в кавычки.	@ "Нет" отображает значение поля, если оно имеется, или Нет, если поле пустое.
*	Заполняет поле последующим символом.	*# отображает в пяти-символьном поле значение ##### независимо от введенного вами значения.
\	Указывает, что последующий символ следует трактовать как литерал, а не как специальный символ.	@\! Отображает значение <i>Not here</i> как <i>Not here!</i>
[цвет]	Отображает данные в цвете. Допустимыми цветами являются: black (черный), blue (синий), green (зеленый), cyan (голубой), red (красный), magenta (пурпурный), yellow (желтый) и white (белый).	@[blue] отображает значение поля синим.

Символ	Действие	Пример
@	Указывает на обязательный символ или пробел.	@@@-@@-@@@@ отображает значение 123456789 как 123-45-6789. Все символы являются обязательными.
&	Указывает на необязательный символ или пробел.	@@@-@@-&&&& отображает значение 123456 как 123-45-6. Последние четыре символа являются необязательными.
>	Преобразует все буквы в прописные.	Tidepool отображается как TIDEPOOL.
<	Преобразует все буквы в строчные.	Tidepool отображается как tidepool.

## Какую информацию вводить в поле?



Хотя вы стараетесь идентифицировать все поля в вашей базе данных путем присвоения им уникальных и информативных имен, у вас порой может возникнуть сомнение, какую же информацию следует вводить в поле. Для этого вам надо как-то проинструктировать самого себя или других пользователей. Один из способов обеспечить соответствие вводимых данных - это создать *маску ввода*, которая служит в качестве шаблона для ввода данных. Хорошими кандидатами на применение маски ввода являются поля, которые должны иметь определенную длину (пятизначные ID-идентификаторы, например) или тип данных, либо поля, которые включают обязательные символы, такие как наклонная черта, запятая или тире. Когда вы переходите к полю, чтобы ввести в него данные, отображается маска ввода, указывающая, какие данные необходимо вводить. Ниже показано, как использовать маску ввода, которая помогает вам вспомнить, какие данные должно содержать поле.

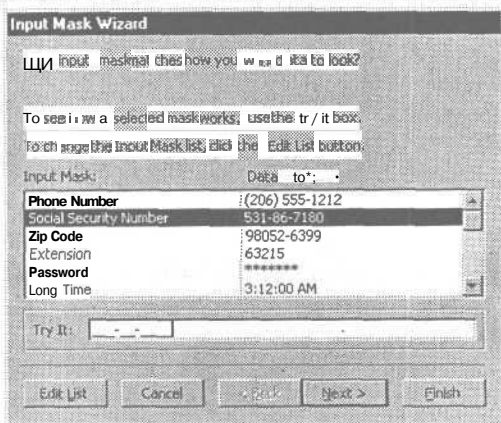
1. В окне базы данных выберите таблицу, содержащую поле, с которым вы хотите работать, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. В области **Field Properties** (Свойства поля) щелкните на поле свойства **Input Mask** (Маска ввода), а затем щелкните на кнопке построения **Build (...)** справа. Будет запущен мастер маски ввода **Input Mask Wizard**.

**Совет** Мастер работает только с текстовыми полями и полями даты/времени. Кроме того, не следует использовать мастер, если вы можете просто ввести соответствующие символы маски ввода в поле свойства **Input Mask** (Маска ввода).

3. Мастер маски ввода **Input Mask Wizard** предоставляет вам некоторые наиболее часто используемые форматы, из которых вы можете выбрать нужный вам.

4. Щелкните на поле **Try It**, чтобы посмотреть, как будет отображаться маска, а затем введите некоторые данные в качестве образца. ►



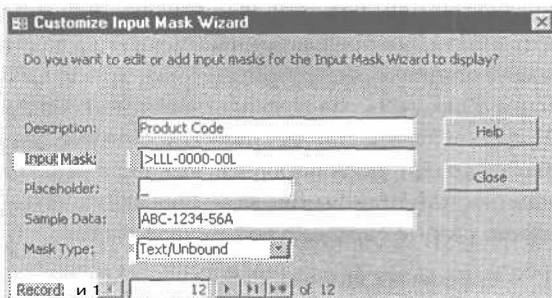
Если вы хотите создать новую собственную маску ввода, выполните следующие действия.

1. Запустите мастер маски ввода **Input Mask Wizard**, как описано в действиях 1 и 2 выше.

2. Щелкните на кнопке **Edit List**.

3. В нижней части диалогового окна щелкните на кнопке перехода к новой записи в панели навигации, чтобы отобразить пустую запись.

4. Для поля, которое содержит в себе кодовые числа, используйте формат **ABC-1234-56A**, например, введите **>LLL-0000-00L** в поле **Input Mask** (Маска ввода). ►



5. Введите описание маски в поле **Description** (Описание) и введите символ подчеркивания в поле **Placeholder**.

6. Введите образец данных в поле Sample Data.

7. Щелкните на Close (Закрыть), а затем щелкните на Finish (Готово) в окне мастера Input Mask Wizard.

## Еще о масках ввода

Для создания масок ввода используются специальные символы. Если вы хотите создать собственную маску ввода, используйте комбинации из следующих символов.

Символ маски ввода	Значения, которые вы можете вводить	Обязателен ли ввод?	Пример маски ввода	Корректное значение
0	0-9; без знака + или -. Пустые поля отображаются как 0.	Да	00000	92118
9	То же, что и 0, но пустые поля отображаются в виде пробелов.	Нет	00000-9999	92118-2450 или просто 92118
#	То же, что и 9, но разрешаются знаки + и -.	Нет	#999	+456 или -456
L	Любая прописная буква.	Да	LL???	ABcde
?	Любая буква.	Нет	??000	ab123
A	Любая буква или цифра.	Да	(999)AAA-AAAA	(619) 555-HOME
a	Любая буква или цифра.	Нет	AAA-aaaa	Big-time или Non-tox
&	Любой символ или пробел.	Да	(&&&)-&&&&	(1 3)-ab 2
C	Любой символ или пробел.	Нет	(&&&)-CCCC	(1 3)-ab
<	Преобразует буквы в строчные.	Не исп.	<aaa	join
>	Преобразует буквы в прописные.	Не исп.	>AAA	JOIN
!	Заполняет поле слева направо.	Не исп.	!aaaaa	Align... ...а не Align



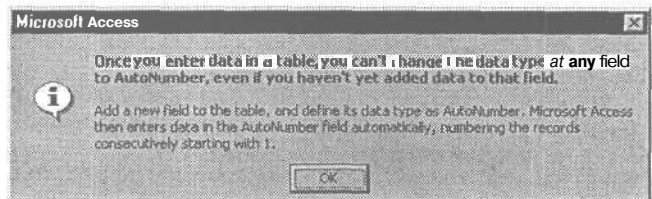
# Проблемы с преобразованием поля к другому типу данных

11 Как бы тщательно вы не определяли поля в вашей базе данных, потребность в информации может меняться. Всегда возникают какие-либо перемены, которые приходится учитывать. Ваш босс попросил составить новый отчет, который требует арифметических операций над датами, поэтому текстовое поле, которое содержит даты, должно быть преобразовано к типу Date/Time (Дата/Время). Это просто на словах, но чтобы осуществить эту операцию, вам необходимо иметь навыки программирования, иначе данные могут «взбунтоваться» и отказаться делать то, что вы от них хотите. Вот несколько причин, почему Access может воспрепятствовать вашему преобразованию.

- Вы пытаетесь преобразовать поле к типу счетчика AutoNumber.
- Данные, которые уже имеются в поле, не совместимы с типом поля, к которому вы хотите его преобразовать.
- Вы пытаетесь изменить тип для поля, которое является частью отношения в таблице.

Ниже показано, как справиться с подобными проблемами.

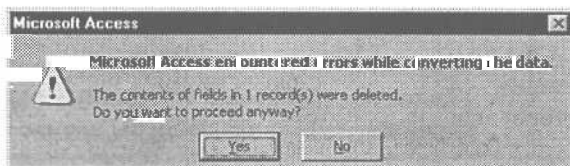
Если вы видите сообщение, показанное на рисунке, значит, вы пытаетесь преобразовать поле к типу данных AutoNumber (Счетчик) после того, как ввели одну или несколько записей. ►



1. Нажмите ОК, чтобы убрать сообщение.
2. Добавьте новое поле в таблицу и выберите AutoNumber (Счетчик) из открывающегося списка типов данных.
3. Сохраните изменения в конструкторе таблиц. Как говорится в сообщении, Access будет самостоятельно заполнять данными все поля AutoNumber (Счетчик).

4. Если поле, которое вы пытаетесь преобразовать, содержит нужную информацию, оставьте ее без изменений. Если вы использовали поле лишь как поле первичного ключа, а содержащаяся в нем информация особого значения не имеет, удалите его. Для этой цели будет служить новое поле AutoNumber (Счетчик).

Если вы видите сообщение, показанное на этом рисунке, значит, вы пытаетесь преобразовать поле, которое уже содержит данные к полю с другим типом данных. В этом случае данные в поле не удовлетворяют новому типу. Чтобы преобразование было успешным, вам предварительно надо исправить несовместимые данные.

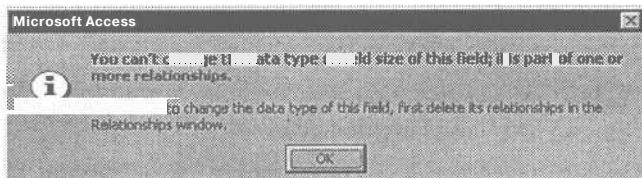


1. В окне сообщения нажмите No (Нет), чтобы отменить преобразование.
2. Щелкните на кнопке View (Вид), чтобы переключиться в режим таблицы.
3. Просмотрите данные в поле, которое вы пытаетесь преобразовать, и измените записи, не совместимые с типом данных, к которому вы осуществляете преобразование.

**Совет** Если вы нажмете Yes (Да) в окне сообщения, то сможете принять предложенные Access действия, разрешив ему удалить данные из записей, где имеются несоответствия с новым типом, а затем ввести данные заново.

4. Снова щелкните на кнопке View (Вид), чтобы вернуться к режиму конструктора таблиц.
5. В окне конструктора таблиц выберите новый тип данных для поля, а затем сохраните изменения в конструкторе таблиц.

Если вы видите сообщение, показанное на рисунке, значит, вы пытаетесь преобразовать тип данных для поля, которое используется в отношении с полем в другой таблице. fe»



1. Нажмите ОК, чтобы закрыть окно сообщения.

2. В меню Tools (Сервис) щелкните на Relationships (Схема данных).
3. Щелкните правой кнопкой мыши на линии, которая проходит от поля, которое вы преобразуете, к другой таблице или таблицам, а затем щелкните на Delete (Удалить связь) в контекстном меню.
4. Закройте окно Relationships (Схема данных).
5. В конструкторе таблиц выделите поле, с которым вы работаете. Затем выберите новый тип данных из открывающегося списка.
6. Сохраните изменения в таблице.



**Совет** Убедитесь, что новый тип данных совместим с полем, с которым ранее имелась связь, если вы хотите восстановить отношение.





**Вы работаете с диаграммой Microsoft Graph?**

да

При запуске Microsoft Graph на вашей диаграмме отображаются только образцы данных?

да

нет

Вы внесли изменения в вашу диаграмму в Microsoft Graph и не сохранили их?

да

нет

У вас проблема с изменением размера или внешнего вида диаграммы?

да

нет

Вы получаете сообщение об ошибке "Can't bind..." ("Не могу связать...") при попытке отобразить диаграмму?

да

### Решение проблемы ...

Вы не объявили явно параметры для запроса, на котором основана диаграмма.

1. Откройте запрос в режиме конструктора и в меню Query (Запрос) щелкните на Parameters (Параметры).
2. В диалоговом окне Query Parameters (Параметры запроса) введите параметр, который вы использовали в конструкторе запроса, и щелкните на корректном типе данных. Повторите эти действия для каждого параметра в запросе.

нет

Диаграмма, которую вы добавили в форму, отображается бледно или не отображается вовсе?

да

### Перейдите к...

Диаграмма выглядит бледной или незаполненной, стр. 53

# Диаграммы и графики

## Решение проблемы...

Access замещает образцы данных на реальные данные, когда вы первый раз просматриваете диаграмму в форме или отчете

1. Откройте форму или отчет в режиме Формы или Предварительного Просмотра

## Перейдите к...

Внесенные изменения в диаграмму Microsoft Graph не сохранились, стр. 46

Размеры диаграммы не изменяются в форме?

да

нет

Вы работаете над порядком столбцов?

да

нет

Вы пытаетесь изменить подписи в легенде диаграммы?

да

## Перейдите к...

Столбцы в диаграмме расположены не в том порядке, как я хотел, стр. 50

## Перейдите к...

Легенда диаграммы сообщает не то, что надо, стр. 48

## Решение проблемы...

Если размер вашей диаграммы не изменяется при изменении размера элемента управления диаграммой, вам необходимо изменить область построения диаграммы.

1. Дважды щелкните на диаграмме.
2. В Microsoft Graph перетащите размерные манипуляторы диаграммы, чтобы добиться такой же ширины и высоты, которую вы установили для элемента управления диаграммой в форме.
3. Вернитесь в режим отображения формы и щелкните на Size To Fit Form (Уместить в форме) в меню Windows (Окно).

## Если решение не найдено

Посмотрите следующие главы:

Элементы управления - Манипулирование данными, стр. 359


Формы - Разработка, стр. 327.

Запросы - Перекрестные, стр. 83.

Отчеты - Создание, стр. 197.

Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

# Внесенные изменения в диаграмму Microsoft Graph не сохранились



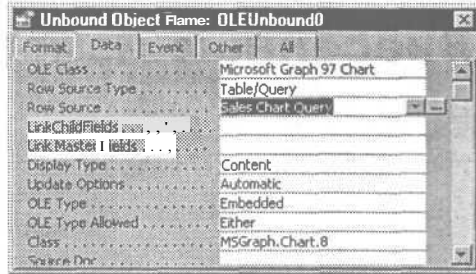
Вы усердно работаете, создавая такую диаграмму, которая вам требуется. Вы заканчиваете ее и сохраняете, но когда решаете посмотреть ее снова, оказывается, что этот плут компьютер сохранил только некоторые из ваших параметров, а остальные проигнорировал. Возможно, это вызвано тем, что вы задали конфликтующие свойства или значения в исходной записи, в свойствах диаграммы или в Microsoft Graph. Информация, показанная в вашей диаграмме, берется из всех этих трех источников, и информация в одном источнике может иметь приоритет перед информацией в другом.

Access пересчитывает и перерисовывает диаграмму каждый раз, когда вы просматриваете или распечатываете ее, поэтому изменения, которые вы внесли в одном из этих трех источников, могут быть «затерты» свойствами или значениями, которые вы задали в другом месте. Вы можете воспользоваться Microsoft Graph, чтобы изменить вид диаграммы и поменять цвета и формат подписей, заголовков и легенды. Эти виды изменений будут сохранены. Но если вы попытаетесь изменить подписи по оси X, редактируя таблицу данных в Microsoft Graph, или если вы попытаетесь внести изменения в имена подписей в легенде или в какие-либо другие данные диаграммы, изменения будут «затерты» значениями из основного запроса или таблиц.

Вот что нужно сделать, чтобы изменения, внесенные вами в диаграмму, были сохранены.

1. Если вы внесли в диаграмму Microsoft Graph изменения, которые были замещены последующими данными или значениями, вам необходимо вернуться к запросу или таблице, на которых основана диаграмма, и внести изменения туда.
2. Если форма или отчет, содержащий диаграмму, не открыты, перейдите к окну базы данных, выберите форму или отчет, которые содержат диаграмму, а затем нажмите кнопку Design (Конструктор).
3. Щелкните правой кнопкой мыши на диаграмме, а затем щелкните на Properties (Свойства) в контекстном меню.

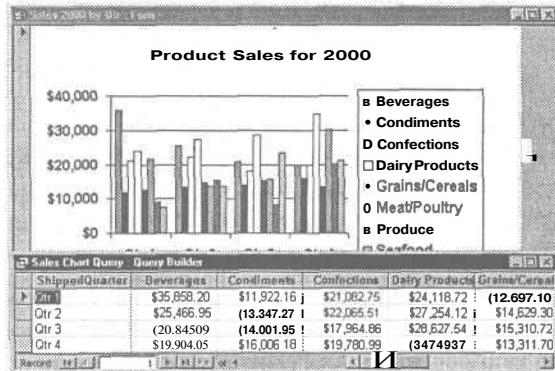
4. В поле свойства Row Source (Источник строк) задайте запрос или таблицу, на которых основаны данные диаграммы. ►



5. Закройте форму или отчет.

6. В окне базы данных выберите основную таблицу или запрос, а затем щелкните на кнопке Open (Открыть).

7. Внесите изменения в данные или имена полей, которые необходимо модифицировать в вашей диаграмме. ►



## Сущность приоритетов для диаграммы

Вам надо внести изменения в трех местах вашей диаграммы. Где вы будете это делать, зависит от информации, которую вы хотите изменить. Вы можете представить эти места как уровни, среди которых верхний имеет преимущество перед параметрами, которые вы устанавливаете на других уровнях.

**Верхний уровень:** Основные данные, которые могут быть таблицей, запросом или оператором SQL, созданными мастером диаграмм Chart Wizard. Данные замещают изменения, сделанные на других уровнях, если возникает конфликт.

**Средний уровень:** Свойство Row Source (Источник строк) для самой диаграммы. Здесь вы можете, например, изменить заголовок или подписи диаграммы. Изменения, внесенные на этом уровне, могут быть отменены изменениями, внесенными в данных. Исключение делается, когда свойство Row Source (Источник строк) содержит вычисляемое поле, которое включает символы форматирования. Этот формат заменяет формат данных, лежащих в основе диаграммы.

**Нижний уровень:** Microsoft Graph. Будут сохранены только изменения во внешнем облике диаграммы. Внесенные здесь в данные диаграммы изменения с большой вероятностью могут быть замещены.



# Легенда диаграммы сообщает не то, что надо



Мастер диаграмм Chart Wizard создает подписи в легенде исходя из значений полей данных, лежащих в основе диаграммы. Подписи не всегда так информативны, как мы хотели бы, поскольку мастер диаграмм копирует значения из полей, используемых в рядах данных. Например, если вы показываете объемы продаж для различных категорий продуктов за четыре календарных квартала, категории являются частью ряда данных. Кварталы откладываются по оси *X* диаграммы, а объемы продаж - по оси *Y*. Категории могут быть идентифицированы только по номеру. Часто это не очень полезно для анализа диаграммы.

В диаграммах, которые основаны на запросе, в качестве подписей легенды отображаются заголовки столбцов запроса. В диаграмме, основанной на запросе, которая суммирует значения в поле, - например, продажи по отдельным категориям продуктов за квартал или год - подписи легенды для поля результирующей суммы будут читаться как *Sum Of <Имяполя>*. Это выглядит не слишком профессионально.

В случаях, подобных этому, свойство Row Source (Источник строк) диаграммы - это оператор SQL, который осуществляет построение данных для диаграммы. Вы можете модифицировать оператор SQL, чтобы сделать подписи более полезными.

Следующее решение подскажет вам, как сделать список легенды в диаграммах более удобным.

1. В окне базы данных выберите запрос, на котором основана диаграмма, и щелкните на Design (Конструктор).
2. Найдите имя поля, содержащего значения, которые вы хотите отобразить в диаграмме особым образом.
3. Укажите в качестве имени поля выражение, содержащее текст, который вы хотите отобразить в списке легенды, а рядом с ним — значение из поля.

Например, для легенды, которая показывает только номер ID категории, вы можете заменить имя поля Category ID выражением "Cat" & [Category

ID]. Проверьте, что вы заключили любой текст, который добавили, в двойные кавычки. ➤

4. Просмотрите диаграмму еще раз с формальной точки зрения, чтобы убедиться, что подпись верна.

Чтобы изменить текст легенды, когда вы работаете с диаграммой, отображающей Sum Of <Имя поля>, отредактируйте оператор SQL следующим образом.



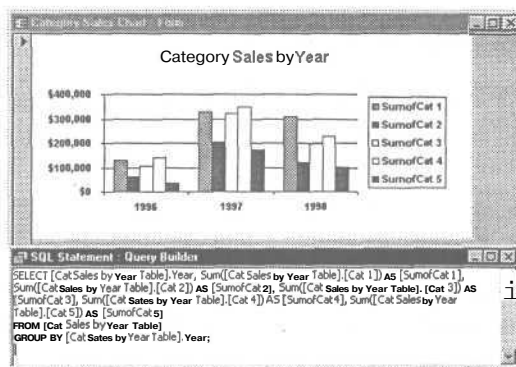
1. В окне базы данных выберите форму отчета, содержащую диаграмму, и откройте ее в режиме конструктора.

2. Щелкните правой кнопкой мыши на диаграмме, а затем щелкните на Properties (Свойства) в контекстном меню.

3. Справа от поля свойств Row Source (Источник строк) щелкните на кнопке построения Build.

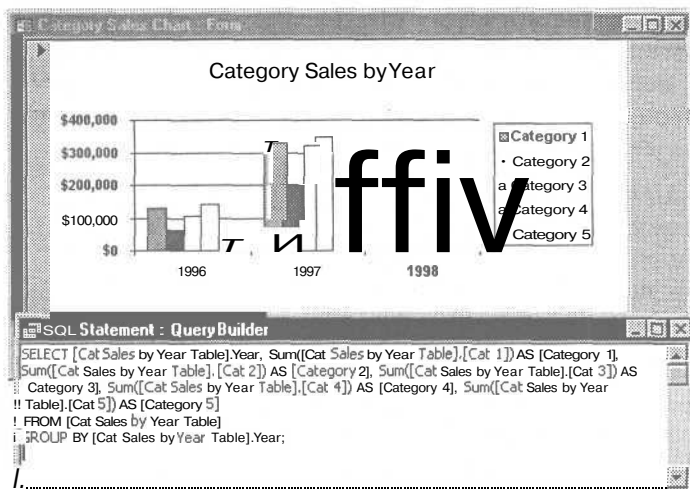
4. В окне конструктора запроса щелкните на SQL View (Режим SQL) в меню View (Вид).

5. Отредактируйте каждый из разделов AS в операторе SQL, чтобы удалить префикс Sum Of. Вы можете также откорректировать текст между скобками в разделе AS, чтобы ваша легенда выглядела так, как вам хочется. fe>



6. Сохраните и закройте окно оператора SQL.

7. Перейдите к режиму просмотра формы, чтобы увидеть новый текст в легенде. fe-



**Совет** Если вы используете слово или аббревиатуру в выражении, которое заканчивается точкой (например, *Cat.*), Access заменяет точку подчеркиванием, поскольку точка является специальным символом - оператором точки. Этот символ указывает на то, что далее следует элемент данных, определяемый Access.

## Столбцы в диаграмме расположены не в том порядке, как я хотел

Порядок столбцов в диаграмме определяется порядком полей в таблице или запросе, на которых основана диаграмма. Чтобы изменить порядок столбцов в диаграмме, вам необходимо модифицировать порядок, в котором поля расположены в таблице или запросе. Предположим, что при создании столбиковой диаграммы для сравнения количеств заказов по месяцам вы хотите расположить столбцы в порядке возрастания количества заказов, а не в хронологическом порядке. Чтобы сделать это, вы должны объяснить Access, как расположить значения объемов продаж.

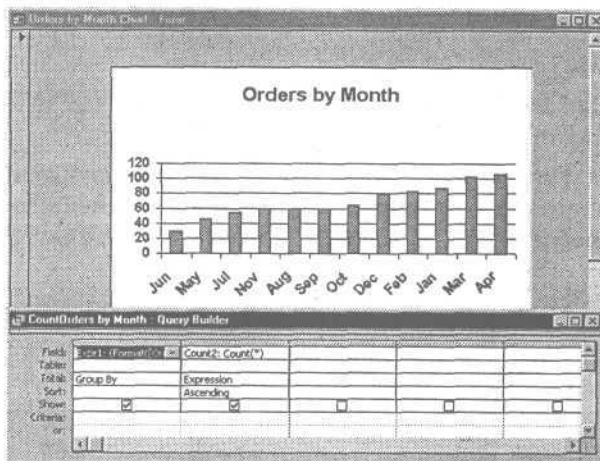
Вы сделаете это, изменив порядок расположения полей столбцов и задание порядка отбора в сетке конструктора запросов. Если вы используете

мастер диаграмм для создания диаграммы, запрос при обращении к нему будет иметь форму оператора SQL. Но вы можете по-прежнему работать в сетке конструктора запросов, выбирая режим запроса вместо режима SQL в окне конструктора запроса Query Builder.

Следующее решение покажет вам, как расположить столбцы в диаграмме в нужном порядке.

1. В окне базы данных выберите форму, содержащую диаграмму, и щелкните на кнопке Design (Конструктор).
2. Щелкните правой кнопкой мыши на диаграмме, а затем щелкните на Properties (Свойства) в контекстном меню.
3. Справа от поля свойств Row Source (Источник строк) щелкните на кнопке построения Build, чтобы открыть окно конструктора запросов.

4. Измените порядок сортировки для поля, на основе которого организуются столбцы диаграммы. В примере, показанном на рисунке, вы, возможно, захотите изменить расположение столбцов в столбиковой диаграмме так, чтобы месяцы располагались по оси X диаграммы в порядке уменьшения популярности. Чтобы сделать это, установите для ячейки Sort (Сортировка) значение Descending (По убыванию) в поле Count 2: Count (\*). ▶



5. Если вы хотите провести сортировку по нескольким полям, расположите поля в конструкторе запросов так, чтобы начальное поле располагалось слева, а остальные поля справа в порядке приоритетов.

6. Закройте окно конструктора запросов Query Builder и отобразите диаграмму в режиме формы для просмотра порядка расположения столбцов.

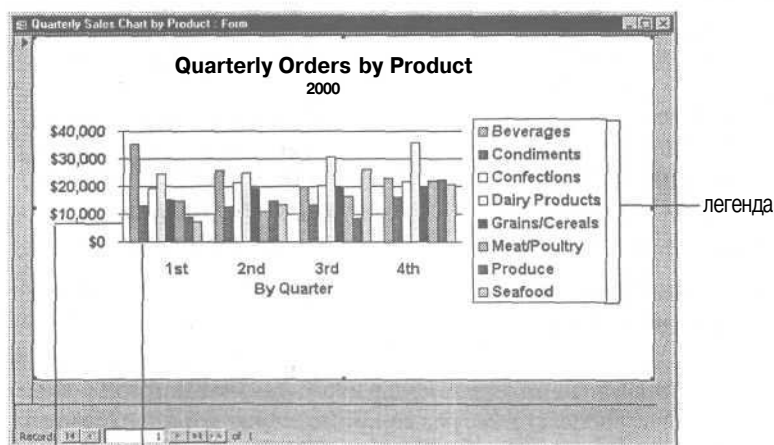
**Совет** Если вы установили порядок столбцов диаграммы в Microsoft Graph, лежащий в его основе запрос, возможно, изменит порядок для того, чтобы соответствовать реальным данным. Ведь именно данные — а не внешний вид данных — определяют порядок расположения столбца.

## Несколько определений относительно диаграмм

Ось категорий *Category (x)* — это горизонтальная линия в нижней части диаграммы, которая показывает, какую категорию данных отображает диаграмма. Ось значений *Value (y)* — вертикальная линия, которая показывает значения данных, представленных на диаграмме. *Ряд* — это группа взаимосвязанных значений данных из одного поля в исходной записи. Например, на диаграмме ежеквартальных заказов по видам продукции, представленной ниже, объем продаж для каждого продукта представляет один из рядов значений, которые сгруппированы по кварталам. *Легенда* — это перечень элементов ряда данных, в котором каждому элементу соответствует определенный цвет. *Подписи* берутся из данных в запросе или таблице, на которых основана диаграмма.

Некоторые характеристики диаграммы определены и могут быть заданы с помощью Microsoft Graph. Заголовки диаграмм не обязательны. Они могут быть помещены вверху диаграммы и рядом с каждой из осей. Линии сетки — это горизонтальные или вертикальные линии, которые пересекают диаграмму и ее оси короткими засечками, которые расположены на осях с равными интервалами между собой.

Масштабом диаграммы называют диапазон значений, отображаемых на диаграмме, и приращений, которые отмечены на оси значений с помощью засечек.



ось Y    ось X

## Диаграмма выглядит бледной или незаполненной



Вы проделали всю работу, чтобы создать диаграмму, демонстрирующую, как стремительно выросли объемы продаж вашей компании. Теперь вы открываете отчет, содержащий диаграмму, и видите, что ваша искусная работа выглядит бледной

или вообще не заполненной данными.

Наиболее вероятная причина такой проблемы состоит в том, что свойство Row Source (Источник строк) не является корректным. Именно свойство Row Source (Источник строк) сообщает Access, какой запрос или таблицу надо использовать, чтобы получить данные, которые надо отобразить на диаграмме. Возможно, вы изменили имя запроса или таблицы, либо совсем удалили их. Когда Access не может найти данные, которые вы хотели бы использовать в диаграмме, он пожимает плечами и ничего вам не показывает.

Проблема бледной или пустой диаграммы может также возникнуть, если вы работаете с диаграммой, использующей сцепленные записи (*record-bound*). Такая диаграмма связана с особым полем в записи. В этом случае, возможно, что поле, связывающее диаграмму и форму, которая содержит диаграмму, задано некорректно. Например, если в вашей диаграмме показаны характеристики по нескольким регионам по отдельности, диаграмма будет связана с полем Region. Но если вы выбрали Product как поле, связывающее диаграмму и форму, соответствия не будет. Таблица или запрос, на котором основана диаграмма, должны содержать поле, которое вы используете для связи формы и диаграммы. Вы назначаете это поле в свойствах Link Child Fields (Подчиненные поля) и Link Master Fields (Основные поля). Оба свойства обычно содержат то же самое имя поля, особенно если вы использовали для создания диаграммы мастер диаграмм Chart Wizard.

Чтобы убедиться, что свойство диаграммы Row Source (Источник строк) корректно, выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выберите форму или отчет, который содержит диаграмму, и откройте его в режиме конструктора.
2. Щелкните правой кнопкой мыши на элементе типа «диаграмма», а затем щелкните на Properties (Свойства). Проверьте имя, введенное в свойстве Row Source (Источник строк) и убедитесь, что оно содержит корректное имя таб-

лицы или запроса. Если имя не является корректным, вам необходимо исправить его.

3. Если вы переименовали запрос или таблицу, которые выбраны в свойстве Row Source (Источник строк), переименуйте ссылку на запрос или таблицу также в значении свойства. Если запрос или таблица были удалены, вам придется заново создать диаграмму на основе запроса или таблицы, которые по-прежнему являются частью вашей базы данных.

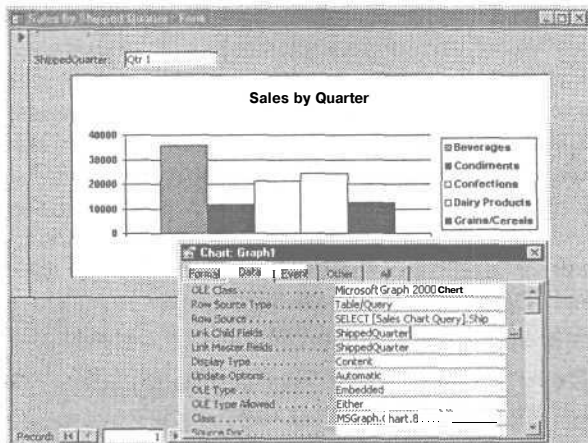
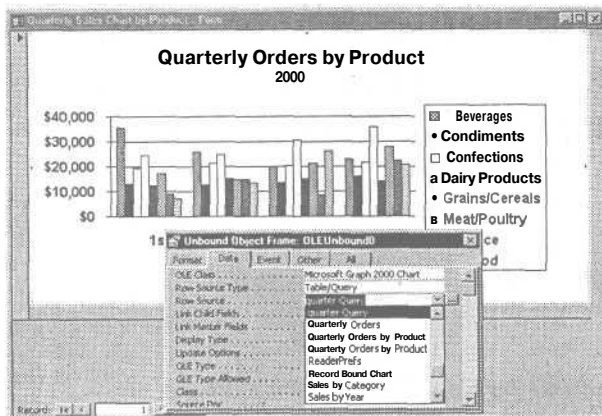
4. Перейдите к режиму формы, или щелкните на Print Preview (Предварительный просмотр) (если вы работаете с диаграммой в отчете) и посмотрите, отображает ли теперь диаграмма ту информацию, какую вы предполагали.

Если вы работаете с диаграммой, связанной с записью, откройте форму или отчет в режиме просмотра и выполните следующие действия.

1. Щелкните правой кнопкой мыши на элементе типа «диаграмма», а затем щелкните на Properties (Свойства).

2. Для свойства Link Master Fields (Основные поля) убедитесь, что имя поля соответствует имени Link Child Fields (Подчиненные поля). Выберите подходящее поле, если это не сделано. fe>


3. Перейдите к режиму формы или щелкните на Print Preview (Предварительный просмотр) (если вы работаете с диаграммой в отчете) и убедитесь, что теперь диаграмма отображает ту информацию, которую вы предполагали.



## Диаграмма и пространство на диске

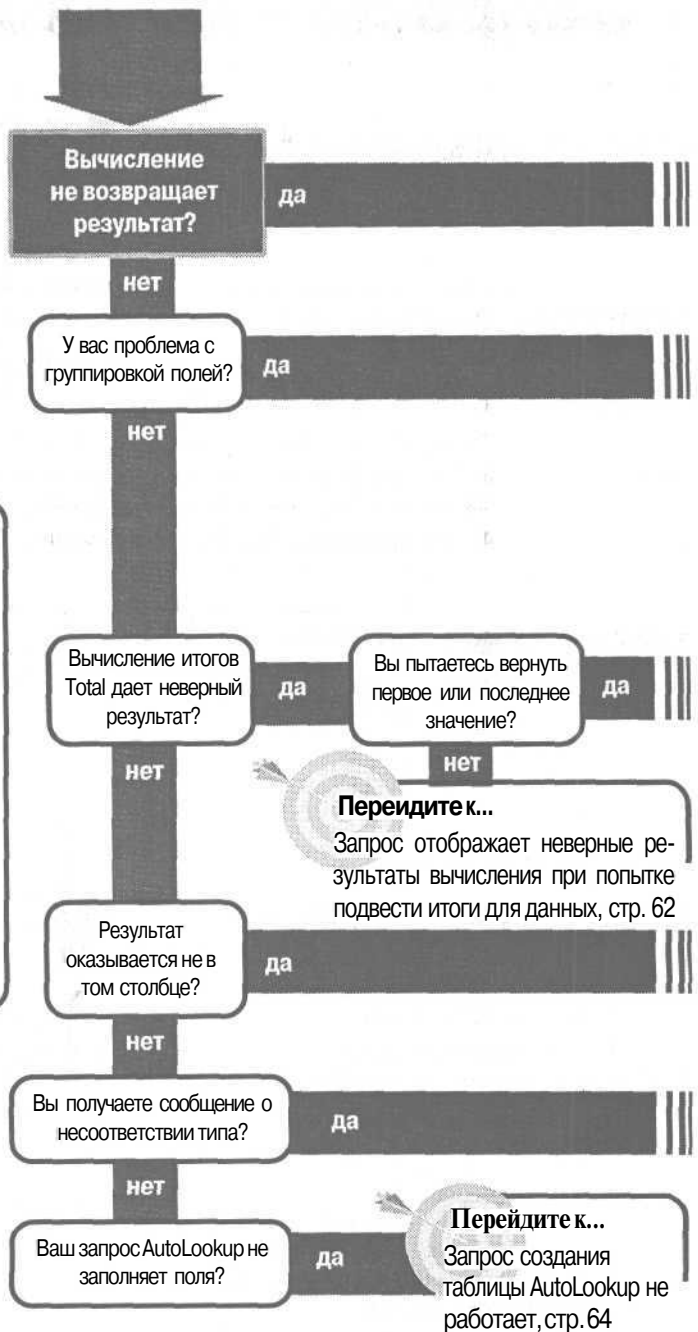
Диаграммы занимают много места на диске вашего компьютера. Если у вас мало места на диске, вы можете преобразовать диаграмму в статическое изображение. Но вы можете проделать это только с диаграммами, которые не сцеплены с отдельными записями (record-bound charts). Если вы преобразовали диаграмму в изображение, вы не сможете отредактировать ее после такого преобразования. Вы также не сможете преобразовать изображение обратно в диаграмму. Чтобы преобразовать диаграмму в изображение, откройте форму отчета, в которой диаграмма представлена в режиме конструктора. Щелкните на элементе типа «диаграмма». В меню Format (Формат) щелкните на Change To (Преобразовать элемент в), а затем щелкните на Image (Изображение).

---

 **Совет** Вы можете связывать несколько наборов полей. Для этого отделите имена полей в окне свойств точками с запятой (;). Поля не обязательно должны иметь одинаковые имена, но они должны содержать одинаковый тип данных. Для свойства Link Child Fields (Подчиненные поля) убедитесь, что выбранное имя поля включено в таблицу или запрос, на которых основана диаграмма.

---





**Если решение не найдено**  
 Просмотрите следующие главы:  
 Выражения, стр. 19.  
 Запросы—Условие отбора, стр. 113.  
 Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

# Запросы - Вычисления

## Перейдите к...

Пустые поля вместо реальных значений, стр. 58

## Решение проблемы...

Вы использовали звездочку для добавления полей в сетку запроса.

1. Удалите звездочку из сетки запроса.
2. Добавьте в сетку запроса поле, значение в котором вы хотите вычислить.
3. В строке Total (Групповая операция) для поля, по которому вы хотите осуществить группировку, выберите нужную вам функцию.
4. Щелкните на кнопке View (Вид), чтобы проверить результат ваших действий.

## Перейдите к...

Странные результаты при использовании в запросе функции First, стр. 60

## Решение проблемы...

Вы поместили функцию не в тот столбец.

1. Откройте запрос в режиме конструктора.
2. В ячейке Total (Групповая операция) замените функцию на Group By (Группировка).
3. Выберите функцию в ячейке Total (Групповая операция) другого столбца.
4. Щелкните на кнопке View (Вид), чтобы проверить результаты ваших действий.

## Решение проблемы...

Вы сравниваете текстовое условие с результатом применения функции Count, который является числом.

1. Откройте запрос в режиме конструктора, добавьте второй экземпляр тестового поля в сетку конструктора.
2. В строке Total (Групповая операция) первого столбца с полем выберите Count.
3. Введите текстовое условие в строке Criteria (Условие отбора) для второго столбца.
4. Щелкните на кнопке View (Вид), чтобы проверить результаты ваших действий

## Пустые поля вместо реальных значений



Вам известна реакция 12-летнего ребенка, когда он не знает ответа на ваш вопрос. Он просто пожимает плечами, что повсюду означает одно и то же - «Я не знаю». Именно так же поступает и Access, когда вы просите его вычислить значение в запросе, а Access не знает ответа. В Access «пожатие плечами» обозначается как Null. Access думает, что лучше оставить результат пустым, чем гадать над ответом.

Причина, по которой Access оставляет поля пустыми, состоит в том, что одно из полей, которое вы используете в выражении для вычисляемого поля, включает пустые записи. В арифметическом выражении, если одно из значений, используемых в выражении, является пустым (Null), все выражение оценивается как Null, и Access отображает пустые значения, как показано на рисунке. ▾

The screenshot shows a Microsoft Access window titled "Current Stock Level - Select Query". The table has three columns: "Product Name", "Unit Price", and "Current Level". The "Current Level" column contains several null values, represented by empty cells.

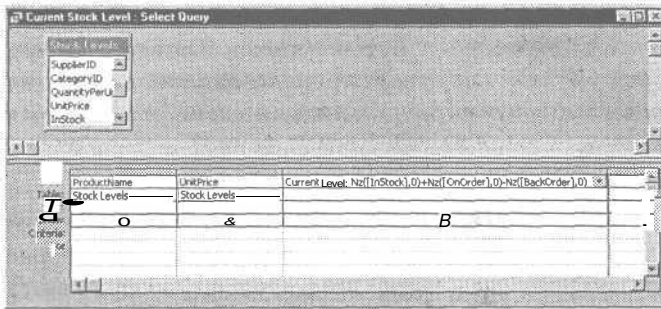
Product Name	Unit Price	Current Level
Chai	\$18.00	
Chang.....	\$19.00	42
Aniseed Syrup	\$10.00	65
Chef Anton's Cajun Seasoning	\$22.00	
Chef Anton's Gumbo Mix	\$21.35	
Grandma's Boysenberry Spread	\$25.00	
Uncle Bob's Organic Dried Pears	\$30.00	
Northwoods Cranberry Sauce	\$40.00	
Mishi Kobe Niku	\$97.00	
Ikura	\$31.00	
Queso Cabrales.....	\$21.00	
Queso Manchego La Pastora	\$38.00	
Konbu	\$6.00	
Tofu	\$23.25	
Genen Shouyu	\$15.50	
Pavlova	\$17.45	
Alice Mutton	\$39.00	
Carnarvon Tigers	\$62.50	
Teatime Chocolate Biscuits	\$9.20	
Sr Rodney's Marmalade	\$81.00	
Sr. Rodney's Scones	\$10.00	
Gustaf's Knackebrod	\$21.00	
Tunnbröd	\$9.00	

Другая причина появления пустых значений в результате выполнения запроса может заключаться в том, что вы объединили в выражении текстовые значения с помощью знака плюс (+) вместо символа конкатенации

амперсанда (&). Оператор плюс обычно будет работать, но если одно из текстовых значений является пустым, то все выражение примет значение Null.

Чтобы исправить проблему, связанную с наличием пустых записей при вычислении, воспользуйтесь функцией Nz для преобразования значений Null в нули. Для этого проделайте следующее.

1. Откройте запрос, с которым вы работаете, в режиме конструктора.
2. В строке Field (Поле) для первого поля, которое включает пустые записи (на рисунке это поле Current Level), введите выражение типа Nz([InStock],0)+Nz([OnOrder],0)-Nz([BackOrder],0). Поля InStock, OnOrder и BackOrder вы можете заменить именами полей из вашей собственной базы данных.

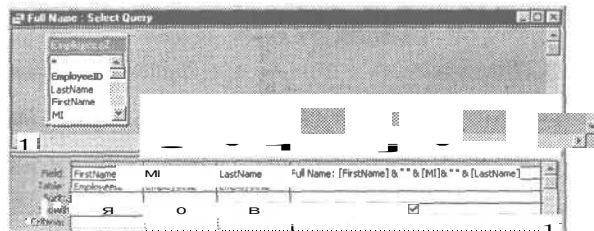


3. Сохраните и выполните запрос.

**Совет** Если вы хотите заранее предотвратить проблему с пустыми записями, откройте таблицу в режиме конструктора и добавьте 0 в качестве значения по умолчанию к каждому числовому полю, которое предполагается использовать в вычислениях.

Если вы видите пустые поля вместо текстовых значений, которые вы пытаетесь объединить с помощью знака плюс (+), сделайте следующее.

1. Откройте запрос в режиме конструктора.
2. В строке Field (Поле) для поля, вызывающего проблему, замените все знаки плюс (+) на знаки амперсанда (&), а затем сохраните запрос.



3. Выполните запрос.

**Совет** Чтобы поместить пробелы между текстовыми значениями, включите пробелы между именами полей, заключив их в кавычки.

## Странные результаты при использовании в запросе функции First

4

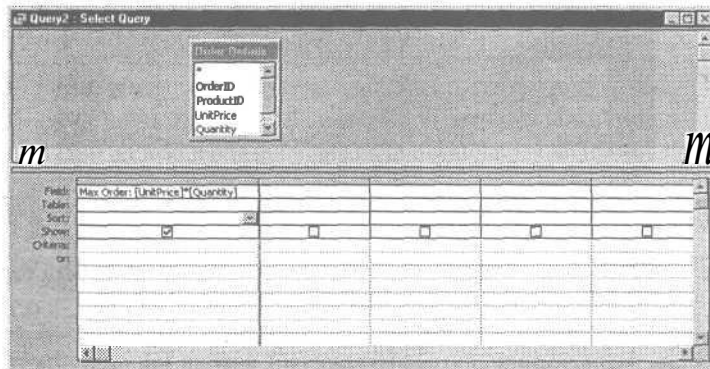
Вы собрали последние поступления заказов от всех ваших испытанных клиентов и хотели бы оценить степень достигнутых успехов. Для этого вы создали запрос и отсортировали заказы в порядке убывания сумм. Если вы выберете первую запись в выданном запросом результате, то увидите заказ с наибольшей суммой, верно?

А вот и нет! Функция First, так же как и функция Last, имеет собственное мнение на этот счет. Она полностью игнорирует порядок сортировки, который вы установили для запроса. Эти функции также упорно игнорируют индексы и первичные ключи. Они всего лишь возвращают первую или последнюю запись на основе номеров записей (порядка, в котором записи были введены в таблицу), а не первую или последнюю запись в текущем порядке сортировки.

Эта проблема имеет место, когда вы используете в запросе неверную функцию. Ниже описано, как решить указанную проблему.

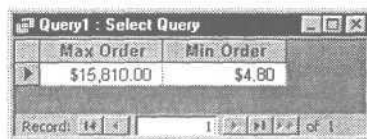
Чтобы исправить ситуацию, сделайте следующее.

1. Создайте новый запрос на основе таблицы со значениями, которые вы хотите подвергнуть сортировке.
2. В строке **Field** (Поле) в первом столбце введите выражение типа **Max Order: [UnitPrice]\*[Quantity]**.
3. Щелкните на кнопке **Totals** (Групповые операции) в панели инструментов.
4. В строке **Total** (Групповая операция) выберите **Max** из открывающегося списка.
5. Чтобы увидеть записи с наименьшими значениями, скопируйте выражение в строку **Field** (Поле) во второй столбец в сетке запроса и измените имя в выражении на **Min Order**.



6. В открывающемся списке в строке Total (Групповая операция) щелкните на Min.

7. Сохраните и выполните запрос. ►



Если вы ищете первое или последнее значение в одном поле, то можете воспользоваться свойством Top Value (Набор значений) запроса следующим образом.

1. Запустите новый запрос на основе таблицы, которая содержит интересные вас значения.
2. Перетащите имя поля, которое содержит эти значения, в первый столбец в сетке конструктора.
3. Выберите Ascending (По возрастанию) в строке Sort (Сортировка), если вы хотите увидеть наименьшее значение в поле в начале результата выполнения запроса, либо выберите Descending (По убыванию), чтобы увидеть наибольшее значение.

---

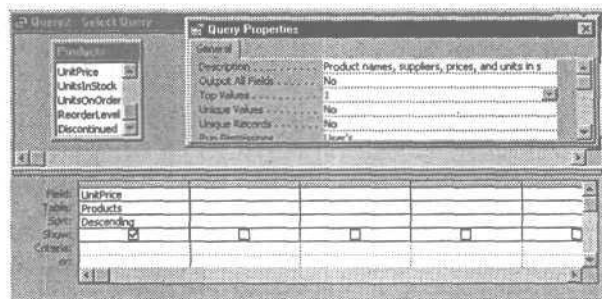
**Совет** Когда вы закрываете и повторно открываете запрос с использованием в выражении одной из функций подведения итогов, вы увидите, что функция, которая была добавлена в выражение в строке Field (Поле) и в ячейке Total (Групповая операция), изменилась с функции на Expression (Выражение).

---

4. Щелкните правой кнопкой мыши на фоновой области в верхней панели окна запроса, а затем щелкните на Properties (Свойства).

5. В поле свойства Top Values () введите 1. ►

6. Выполните запрос.



**Совет** Вы также можете просто ввести 1 в поле Top Values (Набор значений) в панели инструментов конструктора запросов Query Design. Число, которое вы вводите здесь, добавляется в свойство Top Values (Набор значений) в списке свойств запроса.

## Запрос отображает неверные результаты вычисления при попытке подвести итоги для данных

Основной смысл группировки записей в запросе — это получить итоговую информацию, такую как среднее время работы в день или общий объем заказов за месяц. Но когда вы выполняете ваш запрос, то обнаруживаете, что вы работали в среднем 36 часов в день или что сумма ваших заказов за март составила \$1,599,900,108 (весьма деятельный месяц!). Access пытается сделать подобные действия по подведению итогов столь простыми, что вы можете выполнять их с закрытыми глазами. Однако что-то где-то пошло не так. Вот несколько причин, которые могли вызвать эту проблему.


я Вы сгруппировали записи не по тому полю.

- Вы поместили функцию, используемую для подведения итогов в данных, не в тот столбец, либо выбрали из списка неверную функцию.
- Вы подсчитываете записи с пустыми значениями в определенных полях. Если вы пытаетесь подсчитать все записи, включая записи с пустыми значениями, вам нужно создать вычисляемое поле на основе специальной функции.

Ниже описано, как можно исправить ситуацию в подобных случаях.

Чтобы устранить проблему при группировке записей по неверному полю, выполните следующие действия.

1. Откройте запрос в режиме конструктора.
2. Если строка Total (Групповая операция) не отображается в сетке запроса, щелкните на кнопке Totals (Групповые операции) в панели инструментов.
3. Проверьте, что вы включили в сетку запроса нужное поле для группировки.
4. В строке Total (Групповая операция) для этого поля выберите Group By (Группировка).

 **Совет** Все функции, используемые для подведения итогов в данных, могут использоваться для полей с типом Number (Число), Date/Time (Дата/Время), Currency (Денежный) и AutoNumber (Счетчик). Для полей типа Text (Текст) могут использоваться только функции Min, Max и Count. Для полей типа Yes/No (Да/Нет) и Object (Объект OLE) может быть использована только функция Count.

5. Переместитесь в строке Total (Групповая операция) к полю, для значений которого вы хотите подвести итоги, и выберите нужную функцию из открывающегося списка. Представленная ниже таблица поможет вам определить, какую функцию выбрать.

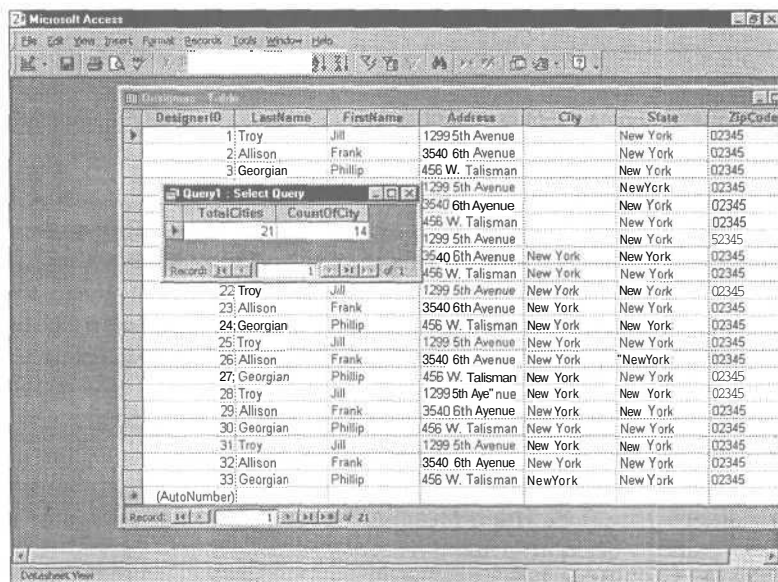
Если вы хотите...	Выберите функцию
Просуммировать все значения в поле	Sum
Найти среднее для всех значений поля	Avg
Показать наименьшее значение в поле	Min
Показать наибольшее значение в поле	Max
Подсчитать количество ненулевых значений для поля	Count
Вычислить стандартное отклонение для значений	StDev
Вычислить дисперсию значений	Var

Если вы хотите учитывать пустые значения при подсчете количества записей, сделайте следующее.

1. Создайте новый запрос на основе таблицы с записями, которые вы хотите подсчитать, но не добавляйте в сетку каких-либо полей.



2. Щелкните на кнопке Totals (Групповые операции) в панели инструментов.
3. В первой строке Field (Поле) введите выражение типа **TotalCities:Count(\*)**.
4. В строке Total (Групповая операция) выберите Expression (Выражение) из открывающегося списка.
5. Выполните запрос. ▾



**Совет** Чтобы увидеть разницу между результатом, который дает этот метод, и подсчетом значений полей, которые могут быть пустыми, перетащите имя поля City в сетку и выберите Count в ячейке Total (Групповая операция).

## Запрос создания таблицы AutoLookup не работает

- 1 Вы думаете, что сделали ввод данных проще с помощью функции создания таблицы AutoLookup, но не тут-то было. Курсор ввода издевательски подмигивает вам. Допустим, вы вводите новые зака-

зы, поступившие от ваших клиентов. Введя имя клиента, вы хотели бы, чтобы запрос AutoLookup заполнил адрес, номер телефона клиента и другую сопутствующую информацию за вас. Если Access не заполняет эти данные, причин может быть несколько.

- Поля в запросе могут быть не из таблицы (или нескольких таблиц), являющейся участником отношения один-ко-многим.
- Поле связи, которое вы используете в конструкторе запроса, может быть неверным. В качестве поля связи должно выбираться поле из таблицы на стороне «многих». Например, когда вы работаете со счетами и клиентами, таблица клиентов находится на стороне «одного» (родительская таблица); таблица счетов находится на стороне «многих» (дочерняя таблица). (Это разумно — один клиент может сделать много заказов, но счет на выполнение заказа посылается одному клиенту.)
- Функция AutoLookup также не будет работать, если поле, соединяющее таблицы на стороне «одного», содержит дублирующиеся значения. Все записи в этом поле должны быть уникальными. С другой стороны, поле имени клиента не может служить уникальным индексом или первичным ключом в таблице счетов (сторона «многих» в отношении).
- Запись, которую вы ищете, может не существовать в таблице на стороне «одного». Если Access собирается искать информацию в таблице, которую будет использовать для заполнения полей в другой форме, эта информация должна иметься.

---

**Совет** Отношение один-ко-многим в большинстве случаев связывает единственную запись в одной таблице с любым количеством записей в другой таблице. Отношение один-к-одному, используемое главным образом как инструмент для поиска и подстановки, связывает одну запись в одной таблице с одной записью в другой таблице, возможно, содержащей дополняющие, но редко используемые данные. Отношение много-ко-многим в теории существует, но в Access оно реализуется как два отношения один-ко-многим через промежуточную таблицу. «Узловая» таблица содержит только те поля, которые необходимы для связывания двух оригинальных таблиц с помощью отношения один-ко-многим.

---

Ниже показаны способы решения этих проблем.

Прежде всего, надо проверить отношение между таблицами и полями, которые фигурируют в сетке конструктора запроса.

1. В открытой базе данных щелкните на кнопке Relationships (Структура данных) в панели инструментов.

2. Щелкните правой кнопкой мыши на линии отношения, связывающей таблицы, с которыми вы работаете (в нашем примере, Orders и Customers), а затем щелкните на Edit Relationship (Изменить связь) в появившемся контекстном меню.

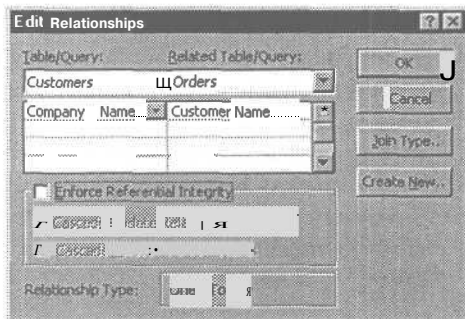
3. Проверьте связанные поля и убедитесь, что отношение имеет тип один-ко-многим. ►

4. Щелкните на ОК, а затем откройте запрос в режиме конструктора.

5. Если поле связи в сетке запроса взято из таблицы на стороне «одного», удалите столбец, содержащий поле, из сетки запроса.

6. Перетащите поле связи из таблицы на стороне «многих» в сетку конструктора запроса.

7. Сохраните запрос.



Если поле, которое вы используете в вашем запросе добавления таблицы AutoLookup, включает дублирующиеся значения, попробуйте сделать следующее.

1. Откройте таблицу на стороне «одного» в режиме конструктора, а затем щелкните на поле, которое связывает эту таблицу с таблицей на стороне «многих».

2. В области Field Properties (Свойства поля) измените значение свойства Indexed (Индексированное поле) на Yes (No Duplicates) [Да (Совпадения не допускаются)].

3. Сохраните изменения в таблице.

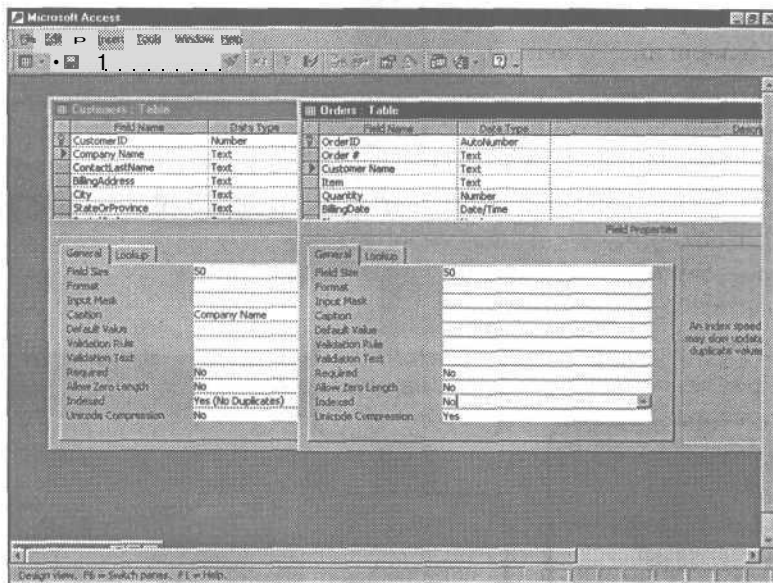
4. Откройте таблицу на стороне «многих» в режиме конструктора.

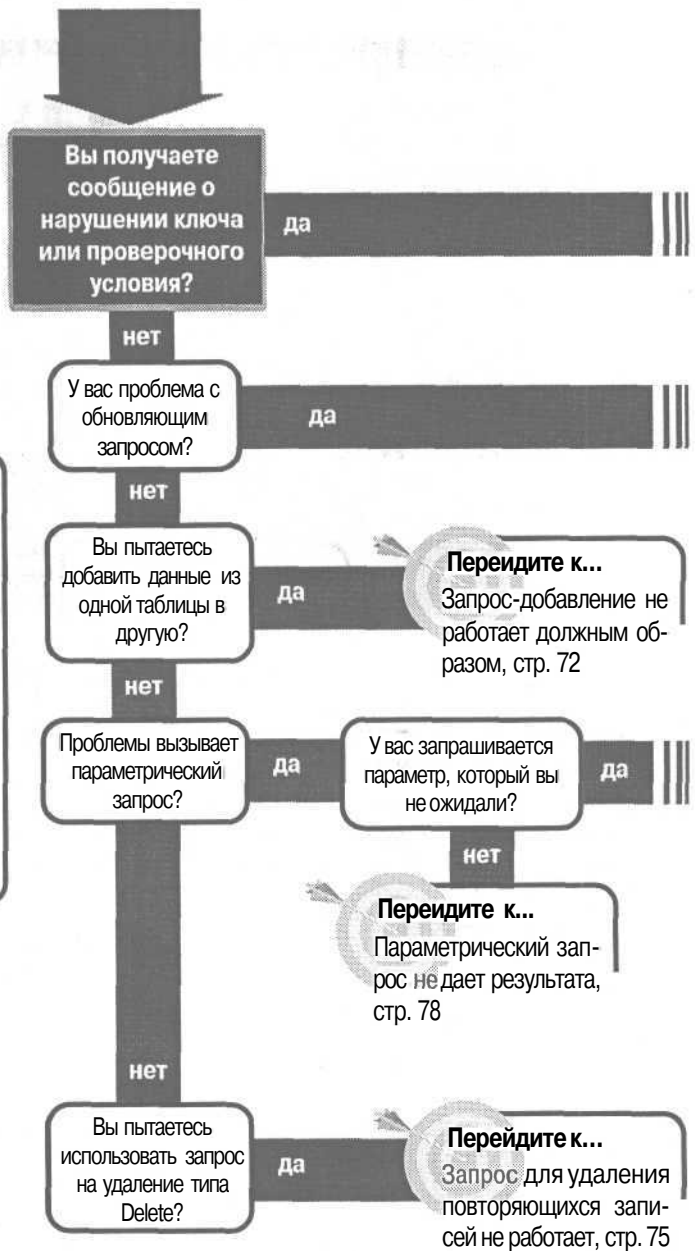
5. Щелкните на поле, которое связывает эту таблицу с таблицей на стороне «одного».

6. Измените значение свойства Indexed (Индексированное поле) на No (Нет). ►

7. Сохраните изменения.

8. Снова выполните запрос.





**Если решение не найдено**

Посмотрите следующие главы:  
 Запросы - Вычисления, стр. 37.  
 Запросы- Условия отбора, стр. 113.  
 Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

# Запросы – Действия

## Перейдитек...

Запросы-действия  
приводят к ошибкам,  
стр. 70

У вас имеется  
ленточный  
драйвер?

да

нет

## Решение проблемы...

Вы поместили выражение в ячейку Update To (Добавление), которая не соответствует типу данных поля. Например, вы включили символ \$ в поле денежных единиц или символ в числовое поле

1. Откройте обновляющий запрос в режиме конструктора.
2. Щелкните на ячейке Update To (Добавление) поля, которое вам нужно изменить.
3. Введите правильное выражение для нового значения в ячейку Update To (Добавление).
4. Сохраните запрос.

## Решение проблемы...

Целостность ссылок препятствует изменению значения первичного ключа если имеются дочерние записи

1. Щелкните на кнопке Relationships (Схема данных) в панели инструментов.
2. В окне Relationships (Схема данных) щелкните правой кнопкой на линии между двумя таблицами, а затем щелкните на Edit Relationships (Изменить связь).
3. Выберите Cascade Update Related Records (Каскадное обновление связанных полей).
4. Нажмите ОК.
5. Снова выполните запрос-обновление (Параметры запроса).

## Решение проблемы...

Возможно, вы неправильно указали или переименовали поле в запросе, но не в основной таблице.

1. Откройте запрос в режиме конструктора.
2. Проверьте правильность имен полей.
3. Если вы удалили параметр из запроса, щелкните на Parameters (Параметры) в меню Query (Запрос) и удалите его также из диалогового окна Query Parameters (Параметры запроса).

# Запросы-действия приводят к ошибкам



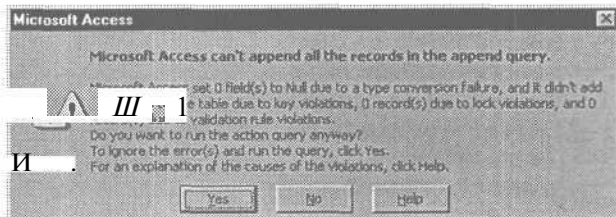
Запросы-действия дают возможность быстро получать нужный результат. Их работу можно сравнить с жатвой всего кукурузного поля за раз. Но запросы-действия не всегда срабатывают правильно. У вас могут возникнуть проблемы, поскольку Access проявляет большую осторожность в том, какие данные вы можете добавлять, удалять или модифицировать в таблице. Вот три типичные проблемы, связанные с запросами-действиями.

- Вы пытаетесь добавить или модифицировать записи со значениями первичного ключа, которые уже имеются в целевой таблице. При этом выдается сообщение о нарушении ключа.
- Вы пытаетесь добавить или модифицировать записи со значениями полей, которые нарушают проверочное правило для поля. Или вы могли нарушить проверочное правило для записей в таблице. В обоих случаях выдается сообщение о нарушении проверочного правила.
- Вы задействовали целостность связей (которая требует, чтобы для каждой записи на стороне «многих» в отношении была одна и только одна запись на стороне «одного») и пытаетесь добавить, модифицировать или удалить записи, что приводит к нарушению правил целостности для связанных таблиц. При этом выдается сообщение о нарушении ключа.

Следующие решения демонстрируют, что вам следует делать, чтобы избавиться от этих проблем.

Если вы видите сообщение об ошибке, приведенное на рисунке, должно быть, вы столкнулись с проблемой нарушения ключа. Пройдите следующее. ►

1. Нажмите No (Нет) в окне сообщения, чтобы отказаться от запроса-действия.



2. Откройте таблицу с записями, которые вы добавляете (исходная таблица), и убедитесь, что записи, которые вы добавляете или обновляете, не содержат полей типа AutoNumber (Счетчик). Это может привести к дублированию значений первичного ключа.

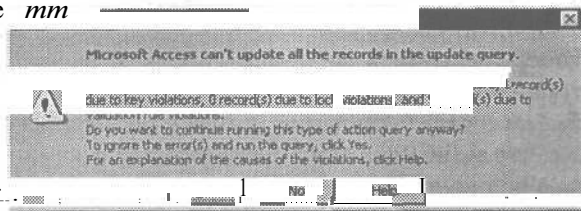
3. Если необходимо, отредактируйте данные в исходной таблице, которые содержат значения первичного ключа, чтобы они больше не дублировали значения из целевой таблицы.

4. Закройте исходную таблицу.

5. Снова выполните запрос и щелкните на Yes (Да), чтобы подтвердить действие добавления или удаления.

Если сообщение об ошибке содержит ссылку на одно или более нарушенных проверочных правил для записей, сделайте следующее.

1. Нажмите No (Нет) в окне *mm* сообщения об ошибке, чтобы временно отказать от запроса.



2. Откройте целевую таблицу в режиме конструктора.

3. Выделите каждое из нужных полей и взгляните на его свойство Validation Rule (Условие на значение) в области Field Properties (Свойства поля) окна. Обратите внимание, какие правила применяются к каким полям.

4. Щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов и изучите проверочное правило для записей в диалоговом окне Table Properties (Свойства таблицы). Отметьте для себя все правила.

5. Откройте исходную таблицу в режиме просмотра и отредактируйте поля по мере необходимости, чтобы привести их в соответствие с правилами в целевой таблице.

6. Снова выполните запрос.

---

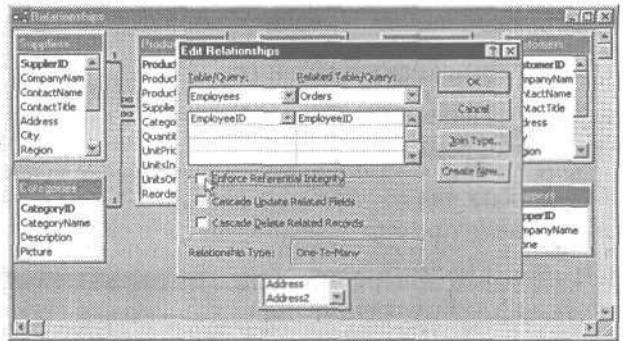
**Внимание** Прежде, чем выполнить запрос-удаление или иной запрос-действие, запустите его как запрос-выборку и посмотрите, какие записи оказались затронутыми запросом. Если это те записи, которые вы ожидали, вернитесь в конструктор запросов и щелкните на Delete Query (Удалить запрос) в меню Query (Запрос), чтобы изменить тип запроса. Затем, когда вы запустите запрос, Access попросит вас подтвердить, что вы хотите удалить все эти записи.

---



Если вы видите сообщение о нарушении правил ссылочной целостности, которые вы установили для связанных таблиц, сделайте следующее.

1. В меню Tools (Сервис) щелкните на Relationships (Схема данных).
2. Щелкните правой кнопкой мыши на линии между исходной и целевой таблицей, а затем щелкните на Edit Relationship (Изменить связь) в появившемся контекстном меню.
3. Сбросьте флажок Enforce Referential Integrity (Обеспечение целостности данных) и нажмите ОК. ▶
4. Откройте таблицы в режиме просмотра и модифицируйте их по очереди, чтобы все дочерние записи, которые вы добавляете, имели соответствующие записи в родительской таблице. Убедитесь также, что вы не удалили записи или не изменили значение первичного ключа в родительской таблице, если эта запись имеет отвечающие ей записи в дочерней таблице.



**Совет** Если вы планируете вновь применить правила после модификации таблиц, проверьте, не оставили ли вы какие-либо значения полей, которые нарушают целостность связей.

## Запрос-добавление не работает должным образом

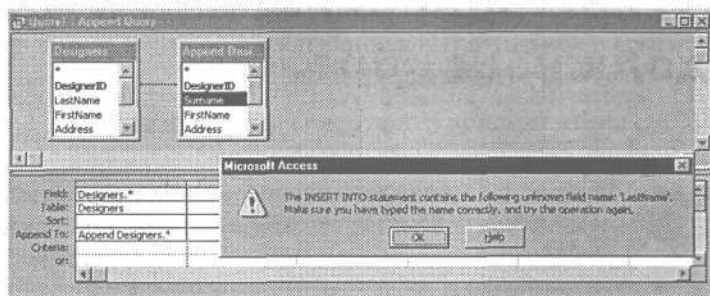
Переместить данные из одной таблицы в другую — лишь ненамного сложнее, чем положить ряд папок в ящик стола или в ячейку на полке. Все, что нужно, — это сообщить Access, какие данные вы хотите поместить в таблицу и в каких полях следует разместить эти данные. Все просто, не так ли? Тогда почему все идет не так, и данные занимают не предназначенные для них места либо вообще бесследно исчезают?

Вот несколько проблем, с которыми вы можете столкнуться при создании и выполнении запроса-добавления.

- Когда вы создавали запрос-добавление, вы поместили звездочку (\*) из списка полей для исходной таблицы в строку Field (Поле) сетки запроса, чтобы включить все поля из таблицы. Затем вы также выбрали звездочку в ячейке Append To (Добавление) для таблицы-адресата. Когда вы пытаетесь выполнить запрос, то получаете сообщение об ошибке. Метод с использованием звездочки в качестве шаблона требует, чтобы имена полей в исходной таблице и в таблице-получателе в точности соответствовали. Если одно или несколько имен полей не совпадают, в сообщении об ошибке будет указано имя исходного поля, которое не имеет совпадающего поля в таблице-получателе.
- Поле в исходной таблице и в таблице-получателе имеют несовместимые типы данных. Например, попытка добавить текстовые данные в числовое поле может вызвать появление сообщения об ошибке, если вы использовали знак звездочки в виде шаблона или вручную добавили поля в сетке запроса.
- Вы выбрали неверное поле в строке Append To (Добавление) сетки запроса, в результате чего добавляемые данные попали не в то поле. Если имена полей совпадают, Access автоматически заполняет строку Append To (Добавление), но если нет, вам нужно вводить имена полей вручную.

Ниже показано, как преодолеть подобные затруднения.

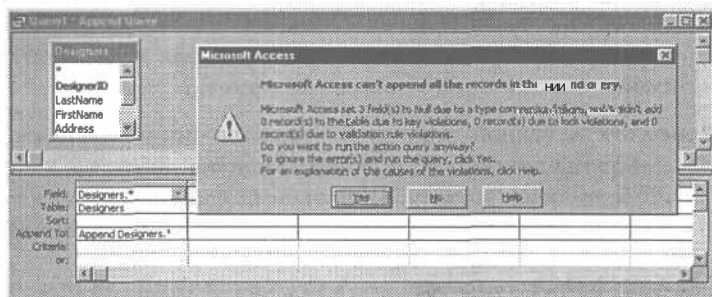
Если вы видите сообщение об ошибке, связанное с неизвестным именем поля (как показано на рисунке), и не хотите переименовывать поля таблицы, сделайте следующее. ▼



1. Нажмите ОК, чтобы убрать сообщение, а затем удалите столбец со звездочкой из сетки запроса.
2. Из списка полей для исходной таблицы перетащите первое поле в сетку запроса.

3. Щелкните на строке Append To (Добавление) для этого столбца, а затем выберите соответствующее поле из таблицы-получателя.
4. Повторяйте шаги 2 и 3, пока все поля не будут добавлены в сетку запроса.
5. Сохраните и выполните запрос.

Если вы видите сообщение, подобное приведенному на рисунке, которое говорит о невозможности преобразования типов данных, сделайте следующее. ►



1. Если вы хотите продолжать и выполнить запрос-добавление, считаясь с появлением пустых значений для несовместимых полей, щелкните на кнопке Yes (Да).
2. Откройте исходную таблицу в режиме просмотра и заполните отсутствующие значения. Вы также можете исправить несоответствия в типах данных до попытки повторно выполнить запрос.
3. Если вы хотите устранить несоответствие до добавления записей, откройте либо исходную таблицу, либо таблицу-адресат в режиме конструктора и измените тип данных поля на один из совместимых с типом соответствующего поля в другой таблице.
4. Сохраните таблицу и повторно выполните запрос.

---

#### Совет



Если поле первичного ключа таблицы-адресата не является полем AutoNumber (Счетчик), не забудьте включить исходное поле, которое соответствует ему в запросе-добавлении.

---

Если данные попадают не в те поля после выполнения вашего запроса-добавления, проделайте следующее.

1. Откройте запрос в режиме конструктора.

2. Щелкните на кнопке Show Table (Добавить таблицу), а затем выберите таблицу-адресат из диалогового окна Show Table (Добавление таблицы).
3. Щелкните на Add (Добавить), чтобы добавить таблицу в запрос, а затем щелкните на Close (Закрыть).
4. Сравните имена полей в списке полей исходной таблицы с именами полей в списке таблицы-адресата. (Будьте внимательны: соответствующие поля могут иметь разный порядок в обеих таблицах.)
5. Измените поле в ячейке Append To (Добавление) для полей, которые оказались не на том месте.
6. Сохраните запрос, а затем снова выполните его.



Если вы добавляете данные в таблицу, которая находится в другой базе данных, Access не отображает открывающийся список имен полей в строке Append To (Добавление).

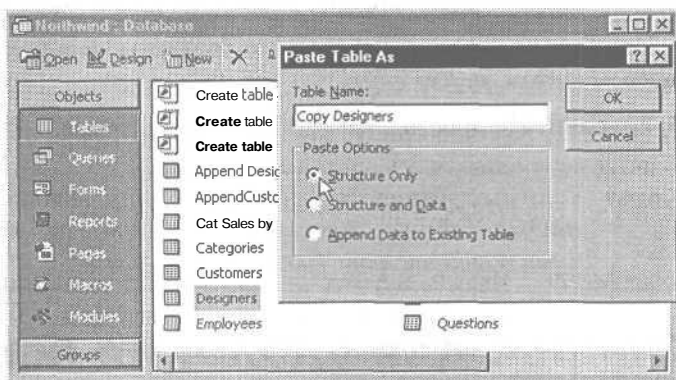
## Запрос для удаления повторяющихся записей не работает

После того как вам пришлось выполнить утомительную работу по удалению дублирующихся записей по одной, вы наверняка по достоинству оцените возможность запроса поиска дубликатов Find Duplicates, которые мастер запросов Query Wizard встраивает в запрос-удаление. И вот, вы выполняете запрос, но к вашему удивлению в таблице не оказывается вообще никаких записей. Как видите, применение запроса поиска дубликатов Find Duplicates в качестве запроса-удаления Delete может привести к неприятным последствиям. Запрос Delete удаляет не только все записи-дубликаты, но и все записи, которые имели дубликаты, включая оригинальные записи. В таблице остаются только те записи, которые не имеют дублирующихся значений в поле на первом месте.

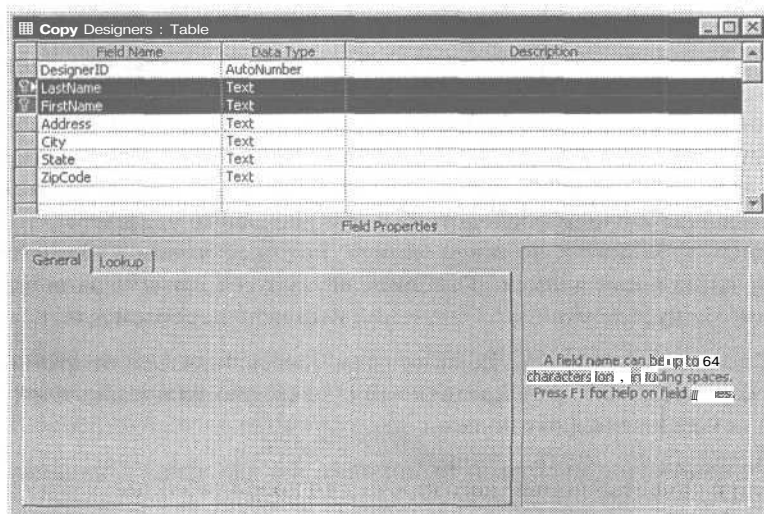
Следующее решение покажет вам, как избавиться от этой проблемы, в результате чего в таблице останутся только уникальные значения в одном или нескольких полях.

Решение этой проблемы выполняется в два этапа. Сначала вы создаете новую таблицу. Для этого сделайте следующее.

1. В окне базы данных выберите таблицу с повторяющимися значениями, а затем щелкните на кнопке Copy (Копировать).
2. Щелкните на кнопке Paste (Вставить) в панели инструментов.
3. В диалоговом окне Paste Table As (Вставить таблицу как) введите имя для копии таблицы и установите флажок Structure Only (Только структура) в области Paste Options (Параметры вставки). Нажмите ОК. w



4. Выделите новую таблицу и щелкните на кнопке Design (Конструктор). В режиме конструктора выделите поле или поля, для которых вы не хотите иметь значения-дубликаты. Щелкните на кнопке Primary Key (Первичный ключ). Позаботьтесь, чтобы не включить поле типа AutoNumber (Счетчик), которое вы использовали в оригинальной таблице в качестве первичного ключа. ▼



5. Сохраните и закройте таблицу.

На втором этапе процесса добавьте записи из оригинальной таблицы в копию.

1. В окне базы данных щелкните на вкладке Queries (Запросы), а затем щелкните на кнопке New (Создать).

2. Выберите Design View (Конструктор) и нажмите ОК.

3. В диалоговом окне Show Table (Добавление таблицы) щелкните на вкладке Table (Таблица) и выделите оригинальную таблицу.

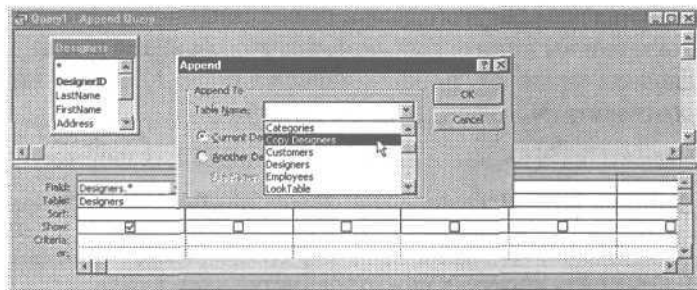
4. Щелкните на Add (Добавить), а затем щелкните на Close (Закреть).

5. В списке полей таблицы дважды щелкните на звездочке (\*), чтобы добавить все поля в сетку запроса.

6. В меню Query (Запрос) щелкните на Append Query ().

**Внимание** Всегда делайте резервную копию таблицы, которую вы используете в запросе-действии. Это особенно важно, когда вы работаете с запросом-удалением Delete, поскольку вы не сможете восстановить удаленное. Воспользовавшись резервной копией, вы сможете вернуть произвольно удаленные данные.

7. В диалоговом окне Append (Добавление) выделите таблицу, которую вы создали на первом этапе, а затем нажмите ОК. ▼




8. Щелкните на кнопке Run (Выполнить), а затем щелкните на Yes (Да). Обратите внимание, что в сообщении упоминаются все записи, которые содержит оригинальная таблица.

9. Снова щелкните на Yes (Да) в поле сообщения, предлагающего не допускать добавления всех записей по причине нарушений ключа. Отброшенные записи имеют дублирующиеся значения в полях, которые вы выбрали в качестве первичного ключа для новой таблицы.

10. Откройте новую таблицу и убедитесь, что в ней нет дубликатов. Удалите оригинальную таблицу и переименуйте копию.

## Параметрический запрос не дает результата

A large, semi-transparent target icon with a bullseye and a white arrow hitting the center. It is positioned behind the text of the section header and the first paragraph.

Вы создали параметрический запрос, чтобы иметь большую гибкость при выборе записей из базовой таблицы, которые вы хотите увидеть. Однако, как и в большинстве подобных случаев, такая гибкость сопряжена с риском.

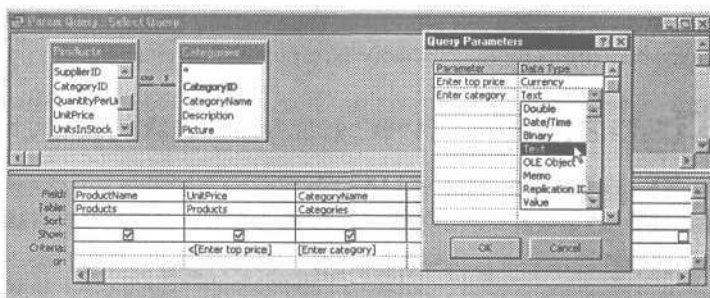
Одна из проблем, с которой вы можете столкнуться, - это появление загадочного сообщения об ошибке «Can't bind name». Возможно, вы используете запрос в качестве базы для диаграммы или перекрестного запроса. Access пытается сказать вам, что вы не вполне правильно указали необходимые параметры. Вам нужно явно указать типы данных, если вы используете параметр для диаграммы или перекрестного запроса. Подобное сообщение вы можете увидеть, если вы используете поле типа Yes/No (Да/Нет) в качестве параметра запроса.

Использование поля подстановки в параметрическом запросе также может привести к непредсказуемым результатам. Вы вводите в качестве параметра значение, которое видите в таблице, но запрос не отображает никаких результатов. Дело в том (типичное заблуждение), что в поле подстановки вы видите совсем не то, что хранится в поле. Поэтому, когда вы вводите значение, не хранящееся в поле, Access не находит каких-либо соответствий.

Ниже показано, как избавиться от подобных неприятностей.

Если вы видите сообщение «Can't bind name» («Не могу связать имя»), сделайте следующее.

1. Откройте запрос в режиме конструктора.
2. В меню Query (Запрос) щелкните на Parameters (Параметры).
3. В строке списка параметров введите первый параметр, который вы ввели в сетке конструктора запроса. Проверьте, чтобы значение было введено в точности так, как оно было записано в сетке конструктора запроса.
4. В строке Data Type (Тип данных) справа выберите тип данных, которому удовлетворяет поле. fe-



5. Повторите шаги 3 и 4 для каждого параметра, для которого необходимо задать тип данных.

6. Нажмите ОК.

7. Сохраните запрос.

Если поле, которое вы хотите использовать как параметр, является полем подстановки, сделайте следующее.

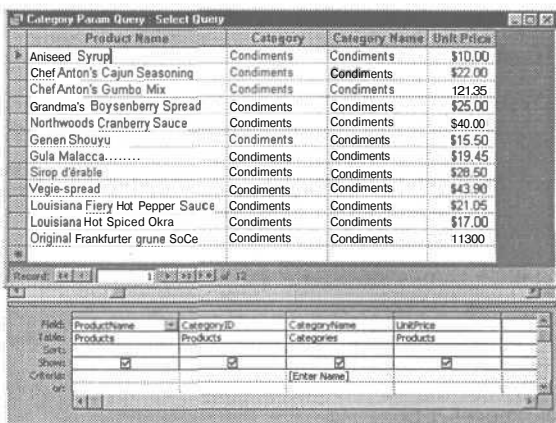
1. Откройте запрос в режиме конструктора.

2. Щелкните на кнопке Show Table (Добавление таблицы) в панели инструментов.

3. Из списка таблиц выберите таблицу, которая содержит значение, которое вы видите в поле подстановки. Например, если ваш запрос основан на таблице, содержащей перечень товаров, и вы хотите ввести категорию товара, добавьте в запрос таблицу категорий. Сделав выбор, щелкните на Add (Добавить), а затем щелкните на кнопке Close (Закрыть).

4. В списке полей таблицы с подстановочными значениями дважды щелкните на поле, которое содержит отображаемые значения, чтобы добавить его в сетку конструктора.

5. В строке Criteria (Условие отбора) для этого поля введите текст приглашения. Например, введите **[Enter Name]** в строке Criteria (Условие отбора) в столбце CategoryName.





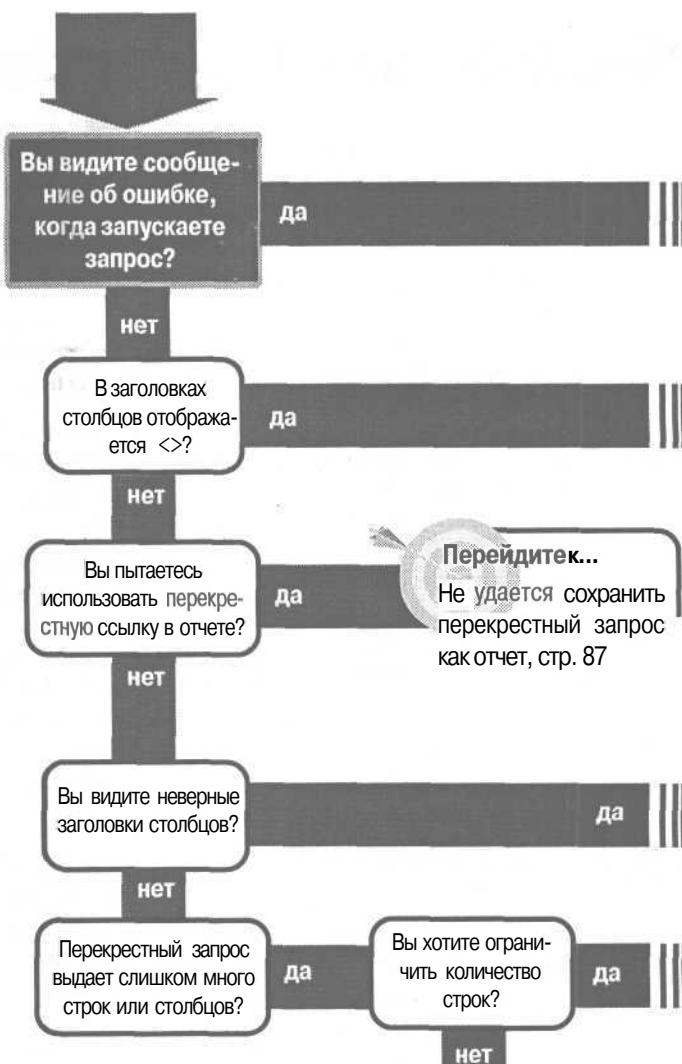
6. В меню View (Вид) щелкните на Datasheet View (Таблица), чтобы выполнить запрос.
7. В поле запрашиваемого параметра введите имя категории.
8. Сохраните запрос.

## Еще несколько советов, относящихся к параметрическим запросам

Если вы хотите увидеть все записи, полученные в качестве результата выполнения параметрического запроса, вы можете модифицировать запрос, разрешив эту возможность. Вместо создания отдельного запроса без приглашения на ввод параметра, вы можете добавить условие в столбец поля параметра. Введя приглашение в строке Criteria (Условие отбора), переместитесь вниз к строке Or (Или) и введите то же приглашение, указав после него Is Null. Если вы щелкните на ОК, не вводя значение в ответ на приглашение задать параметр, то будут отображены все записи, поскольку параметр, который вы не ввели, замещается значением Null, что дает вполне допустимое условие.

Вы также можете ввести в строку Criteria (Условие отбора) более сложное выражение, чтобы увидеть значения, лежащие в диапазоне между двумя значениями, вводимыми в ответ на приглашение. Например, выражение **Between [Enter start date] And [Enter end date]** будет возвращать все записи, значения которых лежат между двумя введенными вами датами.





**Если решение не найдено**

Посмотрите следующие главы:  
 Запросы- Условие отбора, стр. 113.  
 Запросы- Простой отбор, стр. 97.  
 Отчеты - Создание, стр. 197.  
 Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

**Перейдите к...**

Проблемы с группировкой столбцов в перекрестном запросе, стр. 92

# Запросы - Перекрестные

В сообщении об ошибке говорится о слишком большом числе столбцов?

да

**Перейдите к...**

Большое число столбцов в перекрестном запросе вызывает сообщение об ошибке, стр. 84

нет

## Решение проблемы...

Поле заголовка столбцов Column Heading в ячейке Crosstab (Перекрестная таблица) содержит значение Null.

1. Вернитесь в режим конструктора и введите **Is Not Null** в строке Criteria (Условие отбора).
2. Снова выполните запрос.

## Решение проблемы...

Вы не определили параметры для запроса.

1. Откройте режим в режиме конструктора.
2. Щелкните на Parameters (Параметры) в меню Query (Запрос).
3. В первой ячейке Parameter (Параметр) введите первое приглашение, которое вы ввели в сетке конструктора.
4. В ячейке Data Type (Тип данных) справа щелкните на типе данных, который соответствует полю.
5. Повторите для каждого параметра.

## Решение проблемы...

Вы выбрали неверные поля в сетке запроса.

1. Откройте запрос в режиме конструктора.
2. Щелкните на строке Field (Поле) заголовка строки, который вы хотите изменить, и выберите другое имя поля из списка.
3. Повторите для каждого поля, которое вы хотите изменить.
4. Выполните запрос.

**Перейдите к...**

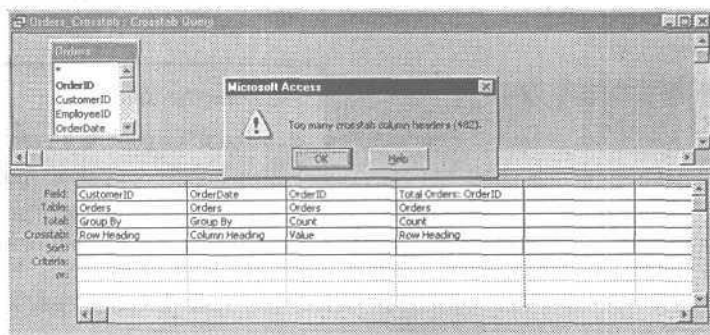
Проблемы с группировкой строк в перекрестном запросе, стр. 89

# Большое число столбцов в перекрестном запросе вызывает сообщение об ошибке

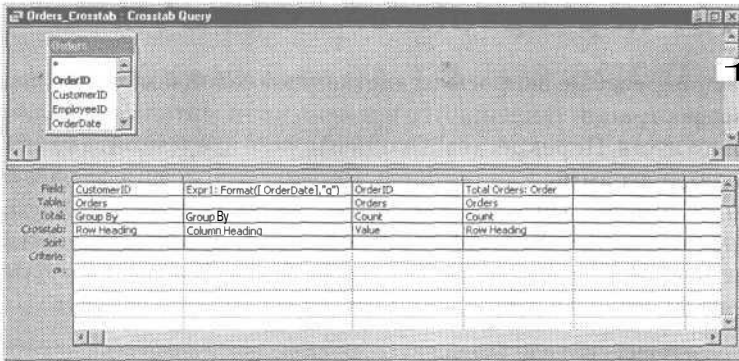
Вы пытаетесь создать перекрестный запрос, который выявлял бы, сколько заказов поступило от ваших клиентов за последние несколько кварталов. Вы построили запрос в сетке конструктора запросов, но когда пытаетесь выполнить его, получаете сообщение об ошибке, которое указывает на слишком большое количество заголовков столбцов. Проблема в том, что у вас слишком много различных значений в поле, которое вы выбрали в качестве заголовка столбца в перекрестном запросе. Если вы используете такое поле, как дата заказа, то каждой отдельной дате будет соответствовать отдельный заголовок столбца.

Решение состоит в группировке записей. Ниже показано, как исправить эту ошибку.

Если вы видите сообщение, показанное на рисунке, сделайте следующее.



1. Нажмите ОК, чтобы убрать сообщение.
2. В сетке запроса удалите поле, которое порождает слишком много заголовков столбцов. В строку Field (Поле) для этого столбца добавьте выражение, которое группирует значения в поле. Например, вы можете сгруппировать значения дат по кварталам, введя выражение типа `Expr1:Format([DateField], "q")` Это выражение извлекает числовое значение квартала, к которому относится дата. ►
3. Выполните запрос снова.



### Так же просто, как 1, 2, 3

Когда вы используете функцию Format для извлечения номера квартала, заголовки столбцов будут читаться как 1, 2, 3, 4. Хотя это и более полезно, чем 482 даты, что приводит к ошибке в нашем примере, подобные заголовки не слишком информативны. В конструкторе перекрестного запроса добавьте “Qtr” & в начале выражения, введенного вами в строке Field (Поле) в поле заголовка столбца. Не забудьте добавить пробел после Qtr — если этого не сделать, текст и номер квартала будут идти слитно. Теперь после выполнения запроса заголовки столбцов будут содержать больше информации и будут более удобными для создания диаграммы на основе запроса. ►

Customer	Total Orders	Qtr 1	Qtr 2	Qtr 3	Qtr 4
Allreds Fürtetek	7	2	2	1	2
Ana Trujillo Emparedados y helo	4	1		2	1
Antonio Moreno Taquería	7	1	3	2	1
Around the Horn	13	4	2		7
Berglunds snabbköp	18	7	2	5	4
Blauer See Delikatessen	7	2	4	1	
Blondel père et fils	11	3	3	4	1
Boldo Comidas preparadas	3	1			2
Bonapp	17	6	3	1	7
Bottom-Dollar Markets	14	8	4		2
E's Beverages	10	4	4	2	
Cactus Comidas para llevar	6	3	2		1
Centro comercial Moctezuma	1			1	
Chop-suey Chinese	8	1	3	1	3
Comércio Mineiro	5	2	2	1	
Con solidæed Holdings	3	3			
Drachenblut Delikatessen	6	1	2		3
Du monde entier	4	1		3	
Eastern Connection	8	2	4		2
East-World	5	0	5	0	0

## 101 перекрестный запрос

Перекрестные запросы представляют собой полезные Инструменты для иллюстрации тенденций во времени и относительных величин от суммарного итога. Перекрестный запрос можно представить как табличную версию диаграммы или графика. Перекрестный запрос подытоживает данные вместо того, чтобы отображать их в каждой записи. Данные представляются как взаимосвязь двух типов информации. В рассмотренном нами примере заказы подсчитываются и группируются как по клиентам, так и по кварталам, в которых был сделан заказ.

---

**Совет** Если вы используете мастер перекрестных запросов Crosstab Query Wizard для создания запроса, то мастер сам сгруппирует значения, подобные датам. Вы можете выбрать способ представления даты в виде: год, квартал, месяц, день (включая месяц, день и год), либо в виде даты и времени.

---

Поля в вашей базе данных используются в качестве трех строительных блоков в перекрестном запросе: заголовок строки, заголовок столбца и значение. Значения для поля заголовка строк появляются в столбце в левой части перекрестной таблицы, а значения для поля заголовка столбцов отображаются (что довольно неожиданно) сверху каждого столбца. Поле, которое вы выбираете в качестве значения, рассчитывается как количество записей, сумма значений либо среднее от значений. Эти значения затем отображаются в теле перекрестной таблицы.

Использовать ли поле в качестве строки или в качестве столбца, зависит от того, к чему вы хотите привлечь внимание. Вы легко можете переключать туда и обратно для получения нужного вам результата. Но если вы хотите использовать подгруппы для одного из полей (например, отдельные города в пределах штата), вы должны указать это поле как заголовок строки. В качестве заголовка столбца можно использовать только одно поле.

Вы можете выбирать до трех полей в качестве заголовков строк, которые будут определять подгруппы значений данных. Каждый дополнительный заголовок строки умножает число записей в результате запроса. Два заголовка строки удваивают количество записей, а три заголовка строки — утраивают его. Если вы используете более одного заголовка строки, организуйте ваши заголовки строк в сетке запроса в том порядке, в котором вы хотите сгруппировать записи в результате.

# Не удается сохранить перекрестный запрос как отчет



Мастер создания перекрестных запросов Crosstab Query Wizard сделал то, что вы ему указали, и выдал очень полезный итоговый результат для оценки эффективности деятельности вашей компании.

Теперь вам нужно поместить эти данные в отчет, который вы можете расослать всем вашим акционерам.

Сначала вы попытались создать таблицу из перекрестного запроса, которую можно будет использовать в качестве основы для отчета. Вы использовали запрос Make-Table, чтобы создать таблицу из перекрестного запроса. К несчастью, созданная вами таблица уничтожила все итоговые значения, столь тщательно рассчитанные перекрестным запросом. А включила все отдельные записи в однообразный, скучный отчет. Если вы подытоживали заказы по клиентам и по кварталам, таблица отобразит записи для каждого клиента и для каждого квартала, в котором был сделан заказ. Для каждого клиента имеется до четырех записей, по одной на каждый квартал.

Тогда вы попытались воспользоваться командой Save As (Сохранить как), чтобы сохранить ваш перекрестный запрос как отчет. В результате вы получили табличный отчет по умолчанию, в котором содержатся все данные, но не в форме перекрестной таблицы — в отчете не показаны столбцы, значения и строки с нужными вам итоговыми и согласованными значениями. Применение средства AutoReport также не дает эффекта - получается лишь однообразный отчет.

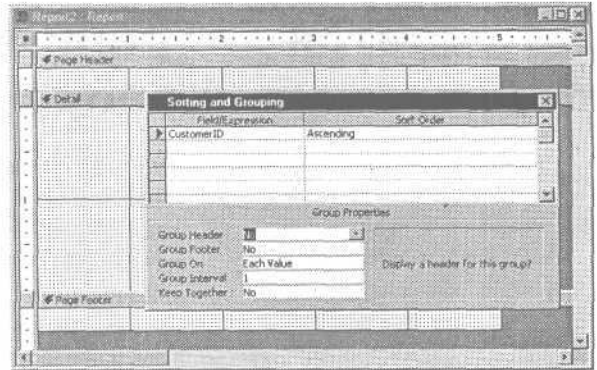
Ниже показано, как разрешить проблему и создать отчет из перекрестной таблицы.

1. В окне базы данных щелкните на вкладке Reports (Отчеты), а затем щелкните на кнопке New (Создать).
2. В диалоговом окне New Report (Новый отчет) выберите перекрестный запрос, который вы хотите сохранить как отчет, и нажмите ОК.
3. В меню View (Вид) щелкните на Sorting And Grouping (Сортировка и группировка).
4. В столбце Field/Expression (Поле/Выражение) выделите поле, которое вы хотите использовать для группировки записей, чтобы вы могли подвести итоги для соответствующих данных. Это поле, которое вы использовали в



качестве заголовка строки в перекрестном запросе. ►

5. В области Group Properties (Свойства группы) диалогового окна выберите Yes (Да) в поле Group Header (Заголовок группы), а затем закройте диалоговое окно Sorting And Grouping (Сортировка и группировка).



6. В окне конструктора отчета щелкните на кнопке Field List (Список полей) в панели инструментов, если поле не отображено.

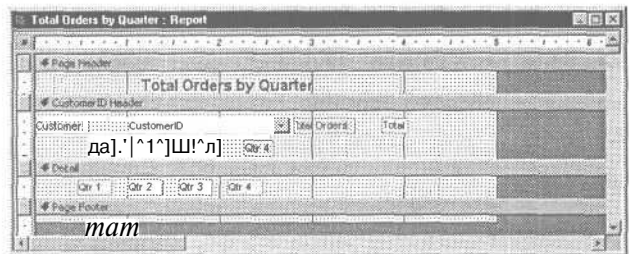
7. Из списка поля перетащите поля заголовков строк запроса в раздел заголовков групп в окне конструктора отчета.

8. Перетащите поля заголовков столбцов в раздел данных в окне конструктора отчета.

9. В разделе данных удалите присоединенные надписи в полях заголовков столбцов.

10. В панели элементов щелкните на значке Label (Надпись) и добавьте надписи в раздел заголовка группы, чтобы идентифицировать поля, которые представляют заголовки столбцов. (Если панель элементов не отображена, щелкните на кнопке Toolbox (Панель элементов) в панели инструментов.)

11. Снова щелкните на значке Label (Надпись) и добавьте название для отчета в раздел Page Header (Верхний колонтитул). ►



12. Просмотрите отчет в режиме предварительного просмотра. ►



**Совет** Вы можете сэкономить место в вашем отчете, если поместите надписи заголовков столбцов в разделе Page Header (Верхний колонтитул). В этом случае надписи не будут повторяться для каждой группы.

Customer	Q1	Q2	Q3	Q4	Total Orders
Alfred Fabrik	2	2	1	2	7
Ana Trujillo Escameado y M...	1	2	1		4
Antonio Moreno Taqueria	1	3	2	1	7
Arndt International	4	3	7		14
Berglund's Food	7	3	5	4	19
Beverly Hills Department S...	2	4	1		7
Blindern's	3	3	4	1	11
Bull's Head Condiments	1	2			3

**Совет** Вы не можете обновлять данные в перекрестном запросе. Перекрестный запрос создает статическую выборку («моментальный снимок»). Чтобы обновить данные в перекрестном запросе в соответствии с последними данными в таблице, закройте и вновь откройте перекрестный запрос.

## Проблемы с группировкой строк в перекрестном запросе

Создание итоговых данных по вашим продажам не принесет большой пользы, если вы, в конце концов, получите таблицу с записями для каждого отдельного заказа и столбцами для каждого сотрудника, проводшего сделку. Такая информация не поместится на слайде или в отчете. Вам нужно найти способ сгруппировать некоторые из этих данных, чтобы получить более наглядную общую картину, пригодную для иллюстрации интересующего вас вопроса.

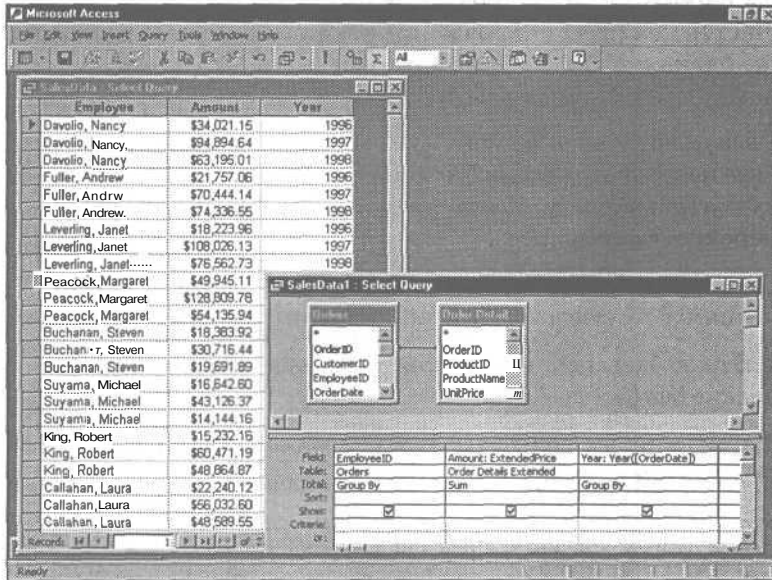
К сожалению, мастер перекрестных запросов Crosstab Query Wizard может одновременно работать только с одной таблицей или запросом, а в реляционной базе данных вам, как правило, приходится подводить итоги на основе данных, содержащихся в связанных таблицах. Другая проблема при использовании мастера Crosstab Query Wizard связана с тем, что вы не можете группировать значения в строках нужным вам образом. Мастер может группировать записи только с определенными типами данных, таких как даты. Он не может, например, группировать числовые значения, такие как объемы продаж.

Следующие решения покажут, как справиться с этой проблемой с помощью полезной функции Partition. Это двухэтапное решение, которое предусматривает использование запроса-выборки в качестве основы для перекрестного запроса.

Прежде всего, создайте запрос, который подводит итоги по числовым значениям, которые вы хотите сгруппировать в перекрестном запросе.

1. В окне базы данных щелкните на Queries (Запросы), а затем щелкните на кнопке New (Создать).
2. В диалоговом окне New Query (Новый запрос) щелкните на Design View (Конструктор), а затем нажмите ОК.
3. В диалоговом окне Show Table (Добавление таблицы) щелкните на вкладке Both (Таблицы и запросы). Выделите таблицы или запросы, которые содержат данные, которые вы хотите включить в перекрестный запрос. Щелкните на кнопке Add (Добавить), а затем щелкните на Close (Закреть).
4. В окне запроса убедитесь, что таблицы или запросы связаны через поле соответствия. Если это не так, выделите поле в одной таблице или запросе и перетащите его в соответствующее поле в другой таблице.
5. Из списка полей основной таблицы перетащите поле соответствия в сетку запроса.
6. Перетащите поле, содержащее значения, для которых вы хотите подвести итоги, в сетку запроса.
7. Переименуйте столбец значений, который вы добавили, путем ввода Amount: в строку Field (Поле) перед именем поля, чтобы создать выражение.
8. В следующем пустом столбце введите выражение типа `year:year([DateField])`. Функция year извлекает значение года из поля даты.

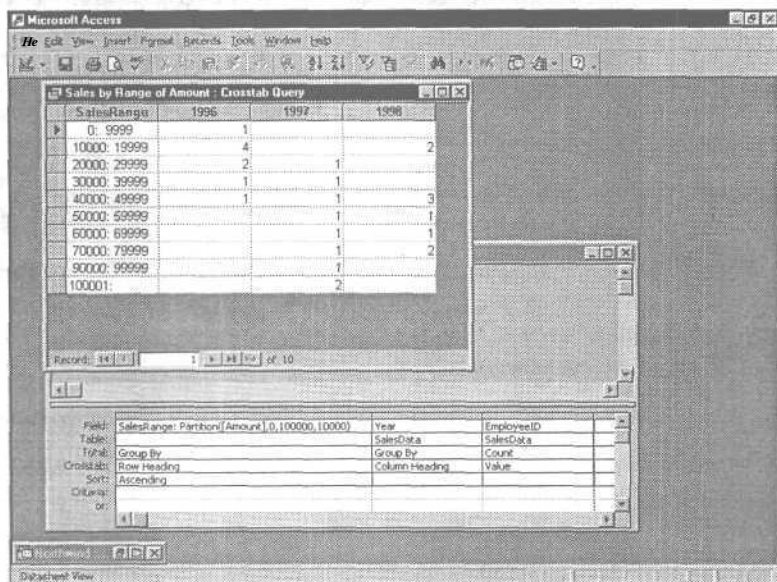
9. Щелкните на Totals (Групповые операции) в меню View (Вид).
10. Измените значение ячейки Total (Групповая операция) в столбце Amount на Sum.
11. Сохраните и присвойте имя запросу, а затем выполните запрос. ▼



Теперь создайте перекрестный запрос на базе этого выборочного запроса.

1. Запустите новый запрос, как вы это делали в шагах 1-4 ранее, на основе только что созданного вами запроса.
2. В меню Query (Запрос) щелкните на Crosstab Query (Перекрестный запрос).
3. В первом столбце введите выражение типа **SalesRange:Partition([Amount],0,100000,10000)**. Это выражение использует функцию Partition для группировки значений в поле Amount, начиная с 0 и заканчивая 100000 с шагом 10000.
4. В строке Crosstab (Перекрестная таблица) для столбца выберите Row Heading (Заголовки строки) и выберите Ascending (По возрастанию) в строке Sort (Сортировка).
5. Перетащите поле, которое вы хотите видеть в качестве заголовков столбцов, в сетку запроса. В строке Crosstab (Перекрестная таблица) выберите Column Heading (Заголовок столбца).

6. Перетащите поле, которое вы хотите использовать в качестве значения, в сетку запроса.
7. В строке Crosstab (Перекрестная таблица) для этого столбца выберите Value (Значение). В строке Total (Групповая операция) выберите Count.
8. Сохраните и выполните запрос. ▾



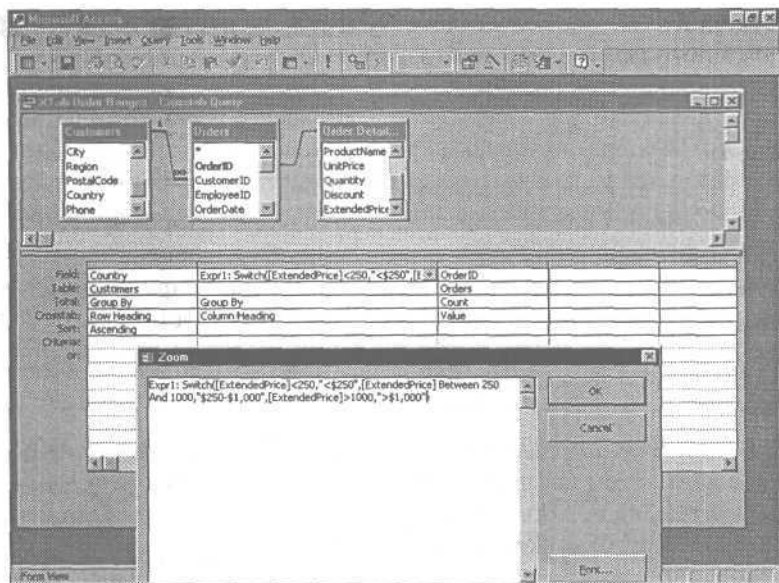
## Проблемы с группировкой столбцов в перекрестном запросе

: Достаточно легко сгруппировать заголовки столбцов в перекрестном запросе по годам или по кварталам в поле даты, но совсем нелегко сгруппировать их по другим типам данных. Например, если вы создали перекрестный запрос, который связывает клиентов с объемами их заказов, вы получите тысячи столбцов - и, кстати, сообщение об ошибке. Чтобы решить эту проблему, вам нужно найти другой способ группировки поля заголовков столбцов.

Это можно сделать с помощью функции Switch. Функция Switch просматривает список выражений, который вы вводите, и возвращает значение,

относящееся к первому выражению, которое является истинным. Вы можете воспользоваться этой удобной функцией в перекрестном запросе, чтобы сгруппировать столбцы по диапазонам числовых значений. Однако когда вы смотрите на результат, столбцы оказываются не в том порядке. Они располагаются по алфавиту, а не по значениям объемов заказов. Ниже показано, как устранить проблемы при группировке столбцов с помощью функции Switch, а также как избежать возможных неприятностей в ходе этого процесса.

1. В окне базы данных щелкните на Queries (Запросы), а затем щелкните на кнопке New (Создать).
2. В диалоговом окне New Query (Новый запрос) щелкните на кнопке Design View (Конструктор), а затем нажмите ОК.
3. В окне Show Table (Добавление таблицы) щелкните на вкладке Both (Таблицы и запросы), а затем дважды щелкните на таблице или запросе, которые содержат записи, которые вы хотите включить в перекрестный запрос. Щелкните на Close (Закреть).
4. В меню Query (Запрос) щелкните на Crosstab Query (Перекрестный запрос).
5. Из списка полей для таблицы, содержащей поле, которое вы хотите использовать в качестве заголовка строки, перетащите поле в сетку конструктора.
6. В строке Crosstab (Перекрестная таблица) выберите Row Heading (Заголовок строки), а затем выберите Ascending (По возрастанию) в строке Sort (Сортировка).
7. Из списка полей для таблицы, содержащей поле, значения которого вы хотите использовать в перекрестном запросе, перетащите поле в сетку конструктора.
8. В строке Total (Групповая операция) для этого поля выберите Count. В строке Crosstab (Перекрестная таблица) выберите Value (Значение).
9. В строке Field (Поле) в следующем столбце введите выражение типа `Expr1:Switch([ExtendedPrice]<250,"<$250",[ExtendedPrice] Between 250 AND 1000,"$250-$1000",[ExtendedPrice]>1000,">$1000")`. Выражение использует функцию Switch для сравнения значения в поле ExtendedPrice с областью числовых значений. Если первое сравнение истинно (True), для заголовка столбца устанавливается значение, заключенное в кавычки. Например, если значение ExtendedPrice меньше 250, то в качестве заголовка столбца используется <\$250, и запись включается в значение счетчика для столбца. ►



10. В строке Crosstab (Перекрестная таблица) для столбца выберите Column Heading (Заголовок столбца).

11. Выполните запрос.

**Внимание** Не забудьте включить в интервалы все возможные значения. Если значение в записи не попадает ни в один из указанных интервалов, в строке Crosstab (Перекрестная таблица) будет отображен столбец с символами <> в заголовке столбца.

Если ваши заголовки столбцов представляют собой числовые значения, столбцы могут отображаться не в том порядке. Чтобы устранить проблему, сделайте следующее.

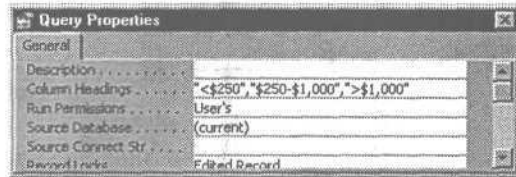
1. Вернитесь в конструктор запроса.
2. Щелкните правой кнопкой мыши на фоновой области в верхней панели в отдалении от каких-либо списков полей, а затем щелкните на Properties (Свойства) в контекстном меню.
3. В поле свойства Column Headings (Заголовки столбцов) введите заголовки столбцов в порядке, в котором они должны появляться в результате запроса.

Отделяйте заголовки столбцов запятыми и заключайте заголовки в кавычки. ►



Вы также можете добавить в функцию

Switch заключительное выражение, которое будет использоваться для всех значений, которые не попадают в указанные интервалы. Например, добавьте **True, "Others"** в конец вашей функции Switch. Значения, которые не отвечают условиям принадлежности к числовым диапазонам, которые вы указали, будут появляться в собственном столбце под заголовком **Others**.







# Запросы - Простой отбор

## Решение проблемы...

Вам нужно изменить свойства запроса.

1. В конструкторе запроса щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов.
2. Если запрос включает только одно поле, измените значение свойства Unique Values (Уникальные значения) на Yes (Да).
3. Если вы хотите, чтобы уникальные записи были основаны на всех полях в источнике данных (независимо от того, входят ли они в запрос, или нет), измените значение свойства Unique Records (Уникальные записи) на Yes (Да).

## Перейдите к...

Невозможно выполнить в запросе сортировку по полю подстановки, стр. 109

В столбцах  
отображены  
не те имена?

да

## Решение проблемы...

Запрос обычно отображает имена полей из таблицы, лежащей в основе запроса.

1. Чтобы изменить имя в результате запроса, выделите столбец в сетке конструктора запроса.
2. Щелкните на Properties (Свойства).
3. Измените значение Caption (Надпись) на имя, которое вы хотите увидеть.

нет

## Перейдите к...

Запрос не отображает нужного количества столбцов, стр. 104

## Если решение не найдено

Просмотрите следующие главы:

Запросы - Вычисления, стр. 57.

Запросы - Условие отбора, стр. 113.

Сортировка, стр. 241.

Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

## **В запросе представлены не все записи одной из таблиц**



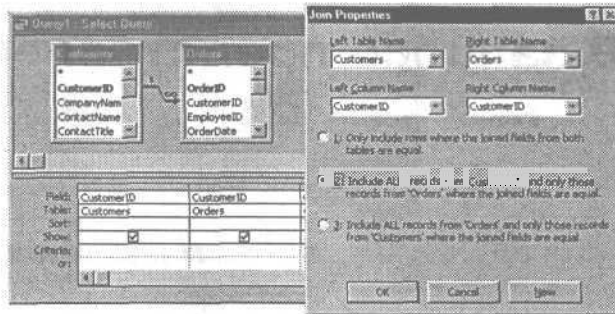
Вам известно, что ваш любимый клиент, Paris Specialties, присутствует в вашей базе данных, но когда вы выполняете ваш запрос, вы не видите его в результате. Что произошло? Неужели они забыли оплатить последний счет? В полном недоумении вы открываете таблицу заказчиков Customers и видите, что запись на месте. Уже легче, но почему эта запись не фигурирует в запросе?

Если вы не видите в запросе той записи, которую ожидали увидеть, это может быть связано с типом объединения, который используется в запросе между таблицами, на которых основан запрос. Если для таблиц установлено отношение один-ко-многим и используется наиболее распространенный тип объединения - внутреннее объединение, - запрос отображает только те записи, для которых поля, связывающие таблицы, эквивалентны. Другими словами, в запросе, устанавливающем соответствие между клиентами и заказами, если клиенту не поставлен в соответствие заказ, то этот клиент не включается в результат запроса. Аналогично, если заказ не связан с клиентом, запись о заказе не включается.

Изменив тип объединения, вы можете вернуть записи, не имеющие соответствий в связанной таблице. Ниже показано, как вы можете создать запрос, отображающий все записи на стороне «одного» в отношении таблиц (в нашем примере, всех клиентов), даже если они не имеют связанных записей на стороне «многих» (заказы).

Чтобы изменить тип объединения, использованный в запросе, сделайте следующее.

1. В окне базы данных выберите запрос и щелкните на кнопке Design (Конструктор).
2. Щелкните правой кнопкой мыши на линии связи между двумя таблицами, с которыми вы работаете, а затем щелкните на Join Properties (Параметры объединения) в появившемся контекстном меню.
3. В диалоговом окне Join Properties (Параметры объединения) выберите опцию 2, которая будет возвращать все записи из таблицы на стороне «одного» в отношении (в нашем примере - из таблицы Customers). ►



**Внимание** Если вы измените тип объединения в окне Relationships (Схема данных), действие будет распространяться на все экземпляры связанных таблиц. Изменение типа объединения в окне конструктора запроса будет распространяться только на отношение для этого запроса.

4. Нажмите ОК.

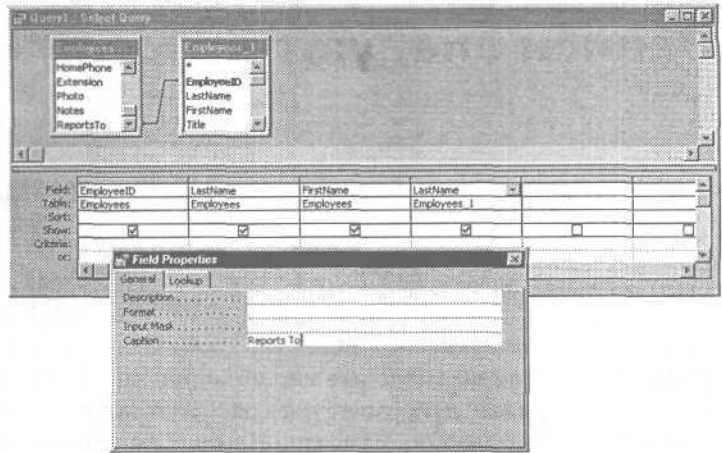
5. Вы можете повторить эти действия для других отношений в запросе.

6. Щелкните на кнопке View (Вид) в панели инструментов, чтобы отобразить результаты запроса в режиме таблицы.

**Совет** Если вы задействовали правило целостности данных, вы не увидите записей с заказами, не имеющих соответствий с клиентами в базе данных, когда вы выполните ваш запрос. Символы (1 и сю) на концах линии объединения в конструкторе запроса указывают, что вы применили правила целостности данных. Если нет, этих символов не будет.

## Связывание таблицы с самой собой может быть полезным

Предположим, ваша таблица включает поле, которое ссылается на другое поле в таблице. Как вы собираетесь извлекать значение из другой записи в этой же таблице? Вы можете попробовать создать новый вариант структуры данных, но лучше воспользоваться самообъединением. Хорошим примером самообъединения является запрос, который возвращает имена сотрудников и имена их менеджеров, которые также являются сотрудниками и имеют записи в этой же таблице. Вы можете рассмотреть этот пример, воспользовавшись таблицей Employees из базы дан-



ных Northwind, которая используется в качестве образцовой базы данных в Access. Таблица Employees содержит данные обо всех сотрудниках, включая менеджеров, но поле Reports To содержит значение EmployeeID, а не имя менеджера. Чтобы увидеть имя менеджера в результате опроса вместо идентификационного номера ID сотрудника, вам нужно поместить две копии одной и той же таблицы в конструктор запроса. Затем создайте отношение между таблицами, чтобы связать поля из одной таблицы. Чтобы избежать появления в результате запроса двух столбцов с одинаковыми заголовками, щелкните правой кнопкой мыши на столбце, а затем щелкните на Properties (Свойства). Введите имя, например, Reports To, в качестве значения свойства Caption (Надпись). Когда вы выполните запрос, то увидите записи только для тех сотрудников, которые имеют значение в поле EmployeeID. Значение EmployeeID в результате запроса заменяется на фамилию **ЭТОГО** сотрудника **ВСЛЕДСТВИЕ** самообъединения.

Employee ID	Last Name	First Name	Reports To
1	Davolio	Nancy	Fuller
3	Leverling	Janet	Fuller
4	Peacock	Margaret	Fuller
5	Buchanan	Steven	Fuller
6	Suyama	Michael	Buchanan
7	King	Robert	Buchanan
8	Callahan	Laura	Fuller
9	Dodsworth	Anne	Buchanan

## Записи следуют не в том порядке



Часто бывает проще построить уток в колонну друг за другом, чем разместить в нужном порядке записи, полученные в результате выполнения запроса Access. И это несмотря на всю ту помощь, которая имеется в вашем распоряжении в конструкторе запроса. В таблицах все записи расположены в нужном порядке, но когда вы объединяете их в запросе, все встает с ног на голову. Возможно, вы выбрали неправильный порядок сортировки, либо установили этот порядок не для того поля в сетке конструктора запроса. Если вы осуществляете сортировку по нескольким полям, возможно, вы не расположили поля в нужном порядке в запросе.

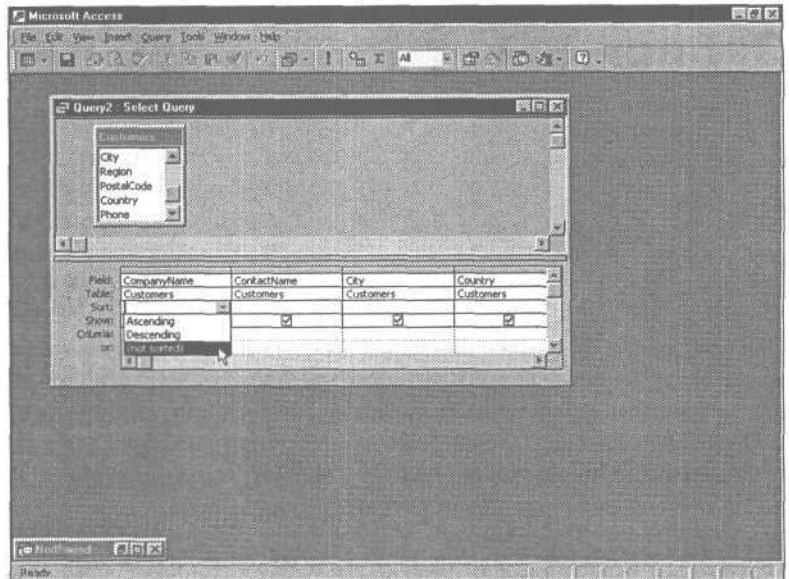
Вот еще две причины, по которым записи могут иметь не тот порядок, который вам нужен.

- Вы скрыли поле, по которому осуществляется сортировка, в результатах запроса.
- Вы пытаетесь выполнить сортировку по полю, добавленному в запрос путем перетаскивания в сетку запроса звездочки (\*), обозначающей все поля.

Ниже приведены способы преодоления этих затруднений.

Чтобы выбрать поле для сортировки и установить порядок сортировки, сделайте следующее.

1. В окне базы данных выберите запрос, а затем щелкните на Design (Конструктор).
2. В сетке конструктора запроса посмотрите на порядок сортировки, выбранный для полей в строке Sort (Сортировка).
3. Для тех полей, по которым вы не хотите осуществлять сортировку, убедите режим сортировки, выбрав Not Sorted (Отсутствует) из открывающегося списка в строке Sort (Сортировка). ►
4. В строке Sort (Сортировка) для поля, по которому вы хотите осуществлять сортировку, выберите нужный порядок сортировки.



5. Если вы выбрали режим сортировки по нескольким полям, убедитесь, что поле, по которому сортировка выполняется в первую очередь, является крайним слева, с уменьшением приоритета сортировки полей слева направо.

6. Если поля, по которым осуществлялась сортировка, не появляются в результате запроса, проверьте, установлен ли флажок Show (Вывод на экран) для этого поля.

Если вы добавили в сетку все поля, перетащив звездочку из списка полей, и хотите выполнить сортировку по одному из полей, сделайте следующее.

1. Откройте запрос в режиме конструктора.
2. Перетащите из списка полей поле, по которому вы хотите осуществить сортировку, в сетку конструктора запроса.
3. В строке Sort (Сортировка) установите порядок сортировки для поля.
4. Сбросьте флажок Show (Вывод на экран), а затем выполните запрос. ►
5. Повторите эти действия для других полей, если вы хотите осуществлять сортировку по более чем одному полю. Расположите их слева направо в порядке выполнения сортировки, которая вам нужна.

Supplier	Category	Quantity Per Unit	Unit Price	Units In Stock
Aux joyeux ecclésiastiques	Beverages	12 - 75 cl bottles	\$263.50	17
Plutzer Lebensmittelgroßmärkte AG	Meat/Poultry	50 bags x 30 sausgs.	\$123.79	6
Tokyo Traders	Meat/Poultry	18 - 500 g pkgs.	\$97.00	25
Specialty Biscuits, Ltd.	Confections	30 gift boxes	\$81.00	40
Pavlova, Ltd.	Seafood	16 kg pkg.	\$62.50	47
Gai pâturage	Dairy Products	5 kg pkg.	\$55.00	75
G'day, Mate	Produce	50 - 300 g pkgs.	\$53.00	20
Forêts d'érables	Confections	48 pies . . .	\$49.30	17
Laka Trading	Beverages	16 - 500 q.tins.	\$46.00	17
Plutzer Lebensmittelgroßmärkte AG	Produce	25 - 825 g cans	\$45.60	26
Häfli Süßwaren GmbH & Co. KG	Confections	100 - 100g pieces	\$43.90	45
Pavlova, Ltd.	Condiments	15 - 625 g jars	\$43.90	24
Grandma Kelly's Homestead	Condiments	12 - 12 oz jars	\$40.00	6

Field:	Products.*	UnitPrice			
Table:	Products	Products			
Sort:		Descending			
Show:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criteria:					
or:					

## Посмотрите и убедитесь

Вы можете захотеть увидеть поля в результате запроса в порядке, отличном от того, в котором они были выстроены в сетке конструктора запроса. Если вы осуществляете в сетке конструктора сортировку по нескольким полям и хотите, чтобы поля в результате появлялись в другом порядке, вы можете добавить копию поля в сетку запроса в той позиции, в которой вы хотите его увидеть в результате запроса. (На рисунке можно увидеть, что добавлена копия поля City.) Сбросьте флажок Show (Вывод на экран) в столбцах, используемых для сортировки по нескольким полям, чтобы в результате запроса не были отображены две копии значений поля.

Company Name	Contact Name	City	Country
Cactus Comidas para llevar	Patricio Simpson	Buenos Aires	Argentina
Océano Atlántico Ltda.	Yvonne Moncada	Buenos Aires	Argentina
Rancho grande	Sergio Gutiérrez	Buenos Aires	Argentina
Ernst Handel	Roland Mendel	Graz	Austria
Piccolo und mehr	Georg Pippig	Salzburg	Austria
Maison Dewey	Catherine Dewey	Bruxelles	Belgium
Suprêmes délices	Pascal Cartrain	Charleroi	Belgium
Gourmet Lanchonettes	André Fonseca	Campinas	Brazil
Wellington Importadora	Paula Parente	Resende	Brazil
Hanari Carnes	Mario Pontes	Riode Janeiro	Brazil
Que Delícia	Bernardo Batista	Rio de Janeiro	Brazil
Ricardo Adocicados	Janete Limeira	Rio de Janeiro	Brazil
Comércio Mineiro	Pedro Afonso	SSo Paulo	Brazil

Field:	Country	City	Company Name	Contact Name	City	Country
Table:	Customers	Customers	Customers	Customers	Customers	Customers
Sort:		Ascending	Ascending			
Show:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Criteria:						
or:						



# Запрос не отображает нужного количества столбцов



То, что вы ожидаете, и то, что вы получаете, может совсем не совпадать, открываете ли вы ваш почтовый ящик либо опускаете жетон в игровой автомат.

Порой вы ожидаете гораздо больше, чем видите, а иногда наоборот, вы ожидаете гораздо меньше. В этом отношении запросы Access также способны вас удивить.

Если вы видите слишком много столбцов в результате запроса, возможно, вы непредумышленно включили в конструкторе запроса больше полей, чем вам реально нужно. Быть может, вы использовали знак звездочки (\*) для помещения всех полей из таблицы в сетку конструктора запроса. Возможно, также, что вы установили одну из опций по умолчанию, которая включает все поля из базовых таблиц и запросов в запрос, независимо от того, добавили вы их в запрос, или нет.

Если ваш запрос отображает слишком мало записей, вы, должно быть, не включили в него необходимые поля или таблицы. Другой причиной этой проблемы может явиться то, что вы скрыли поля, сбросив флажок Show (Вывод на экран) в сетке конструктора запроса. В этом случае столбцы не будут отображаться в результате. Скрытые столбцы могут еще больше осложнить ситуацию, если они не появляются там, где вы их оставили в сетке конструктора запроса. Когда вы сохраняете и закрываете запрос, Access, со своим маниакальным стремлением устранять беспорядок, перемещает скрытые столбцы, к которым вы добавили условие отбора или параметры сортировки в крайнюю правую часть сетки конструктора запроса, возможно, за пределы экрана и за пределы видимости. Если поле не имеет условия отбора или параметров сортировки, оно полностью удаляется из сетки конструктора, и когда вы вновь открываете запрос в режиме конструктора, поля там больше не будет.

Если вы видите слишком мало столбцов в вашем запросе, сделайте следующее.

1. В окне базы данных выберите запрос и щелкните на кнопке Design (Конструктор).
2. В списке полей для таблицы дважды щелкните на имени поля, которое вы хотите добавить в запрос. Если вы хотите, чтобы поле заняло опреде-

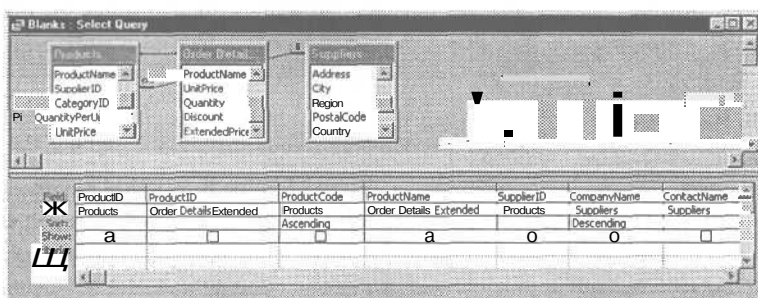
ленное место в сетке конструктора запроса, а не первый пустой столбец, щелкните на имени поля в списке полей и перетащите его в нужную позицию в сетке.

3. Чтобы добавить в запрос, с которым вы работаете, другую таблицу или запрос с целью получения доступа к их полям, щелкните на кнопке Show Table (Добавить таблицу) в панели инструментов.

4. В диалоговом окне Show Table (Добавление таблицы) щелкните на вкладке Both (Таблицы и запросы) и выберите таблицу или запрос, которые вы хотите добавить. Затем щелкните на кнопке Add (Добавить).

5. Щелкните на кнопке Close (Закреть) в диалоговом окне Show Table (Добавление таблицы), а затем добавьте нужные поля в запрос, как вы это делали на шаге 2.

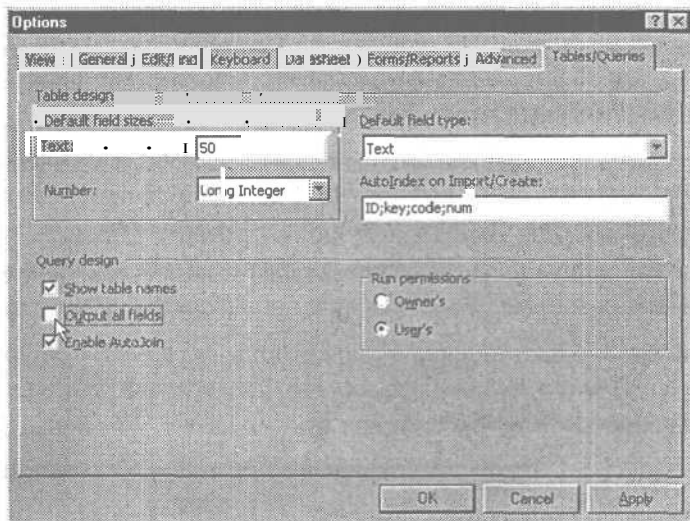
6. Чтобы восстановить поля, которые Access не отображает в результате выполнения запроса, осуществите прокрутку сетки вправо и установите флажок Show (Вывод на экран).



Если вы видите слишком много столбцов, попробуйте сделать следующее.

1. Откройте запрос в режиме конструктора.
2. Если вы добавили поля в сетку конструктора запроса с помощью символа звездочки, удалите столбец со звездочкой из сетки конструктора и добавьте в запрос нужные вам поля по одному, перетаскивая имя поля из списка полей в сетку запроса.
3. Если некоторые из полей нужны вам для задания условия отбора, сортировки или вычисляемых значений, но вы не хотите видеть эти поля в результатах запроса, скройте их, сбросив флажок Show (Вывод на экран) для них.
4. Если вы по-прежнему видите все поля из базовых таблиц запроса, несмотря на то, что они не включены в сетку конструктора запроса, щелкните на Options (Параметры) в меню Tools (Сервис).

5. Щелкните на вкладке Tables/Queries (Таблицы/Запросы) и сбросьте флажок Output All Fields (Вывод всех полей).



6. Нажмите ОК.

**Совет** Изменение настройки Output All Reids (Вывод всех полей) действует для всех вновь создаваемых, а не для существующих запросов. Поэтому, если вы запускаете новый запрос и изменили эту опцию, удалите запрос и запустите его снова, чтобы изменение подействовало.

## Запрос выполняется слишком долго

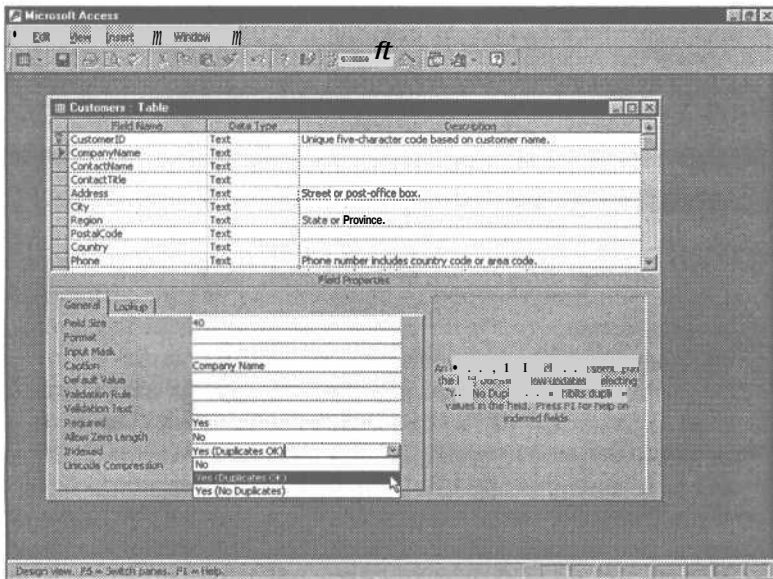
Если вы успеете налить чашку кофе, пока ваш запрос выполняется, значит, он выполняется слишком медленно. Если кофе успевает остыть до того, как появятся результаты, запрос работает действительно слишком медленно. На скорость выполнения запроса могут оказывать влияние многие факторы. Влияние большинства из них вы можете устранить или минимизировать. Вот некоторые наиболее типичные причины медленного выполнения запроса.

- Поле, связывающее таблицы, не является индексированным, либо не проиндексированы поля, используемые для сортировки или условия отбора в запросе.
- Для некоторых полей в запросе определен неоправданно большой размер. При этом расходуется много пространства на диске и замедляется выполнение запроса.
- Вы включили в запрос больше полей, чем это необходимо. Запросы с большим количеством полей требуют больше времени на отображение результатов.

Ниже описано, как исправить ситуацию или избежать подобных проблем.

Чтобы создать индексы для полей в таблицах, на которых основан запрос, сделайте следующее.

1. В окне базы данных выберите таблицу, включенную в запрос, и нажмите кнопку Design (Конструктор).
2. Выделите поле, которое используется для связи таблиц в запросе.
3. В области Field Properties (Свойства поля) щелкните на поле свойства Indexed (Индексированное поле) и выберите Yes (Duplicates OK) [Да (Допускаются совпадения)]. ▶



4. Повторите шаг 3 для всех полей, для которых вы планируете осуществить сортировку или установить условие отбора в запросе.

5. Просмотрите поля с типом данных Text (Текст) и уменьшите значение свойства Field Size (Размер поля) до наименьшей возможной величины, которой будет достаточно для хранения ваших данных. Размер текстового поля по умолчанию равен 50 символам, но для вашего поля это значение может оказаться избыточным.

6. Просмотрите поля с типом данных Number (Число) и уменьшите их размер, если это возможно. Свойство Field Size (Размер поля) определяет количество места на диске, используемое числовым полем. Например, установка размера Byte (Байт) может быть использована для хранения положительных целых чисел от 1 до 255, и при этом занимает всего 1 байт на диске. Размер поля Integer (Целое) может быть полезен для хранения больших положительных или отрицательных чисел; при этом расходуется только 2 байта.

7. Сохраните и закройте таблицу.

Чтобы уменьшить количество полей в запросе, сделайте следующее.

1. Откройте запрос в режиме конструктора.

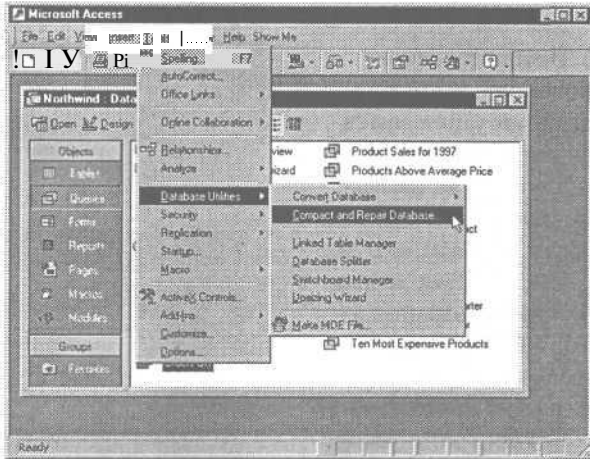
2. В сетке конструктора запроса удалите все ненужные в результате запроса поля.

3. Если поле нужно вам для сортировки или условия отбора, но вы не хотите видеть его в результате запроса, сбросьте флажок Show (Вывод на экран) для этого поля.

## **Еще несколько советов, как ускорить выполнение запросов**

В Access предусмотрена пара инструментов, которыми вы можете воспользоваться для ускорения выполнения ваших запросов. Анализатор производительности Performance Analyzer просматривает структуру вашего запроса и выдает предложения, рекомендации и идеи, которые могут повысить скорость работы запроса. Чтобы запустить Performance Analyzer, укажите на Analyze (Анализ) в меню Tools (Сервис) и щелкните на Performance (Быстродействие). Щелкните на вкладке Queries (Запросы) (в Access 97 вкладка называется Query (Запрос)) и выделите все запросы, которые вы хотите проанализировать, либо щелкните на кнопке Select All (Выбрать все), чтобы выбрать все запросы. Нажмите ОК. Через некоторое время анализатор отобразит свои рекомендации. Вы можете просмотреть и принять рекомендации по отдельности или все сразу.

По мере работы с вашей базой данных она начинает занимать на диске все больше пространства. Запросам требуется больше времени, чтобы находить записи для отображения или обновления. Access предоставляет средство, которое вы можете использовать для консолидации вашей базы данных с целью облегчения извлечения данных. Укажите на Database Utilities (Службные программы) в меню Tools (Сервис), а затем щелкните на Compact And Repair Database (Сжатие и восстановление базы данных). ▶



Если вы используете Access 97, действия по восстановлению и оптимизации размеров выполняются отдельно. Для получения наилучших результатов следует сначала выполнить восстановление базы данных, а потом оптимизировать ее размер.

## Невозможно выполнить в запросе сортировку по полю подстановки

Поля подстановки нужны для того, чтобы сделать ввод данных быстрее и точнее. Вам нужно всего лишь выбрать значение из списка, и у вас никаких забот. Это не совсем справедливо, — вопреки старому принципу

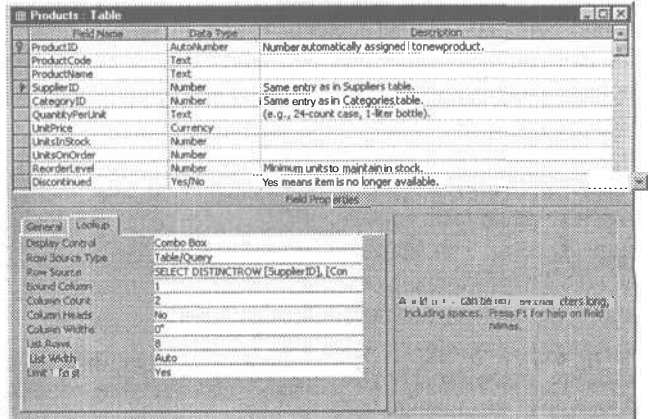
«Что вы видите, то вы и имеете». То, что вы видите в поле подстановки, сильно отличается от того, что Access хранит в записи. И когда вы пытаетесь в запросе осуществить сортировку по полю подстановки, вы тем самым сортируете по хранящимся значениям, а не по тем значениям, которые вы видите.

Если результат запроса дает не тот порядок записей, который вы ожидали, возможно, вы задали сортировку по полю подстановки. Такую проблему легко выявить и исправить, что и будет продемонстрировано ниже.

Если вы полагаете, что поле, по которому вы пытаетесь выполнить сортировку, является полем подстановки, сделайте следующее.

1. Откройте таблицу, на которой основан запрос, в режиме конструктора.

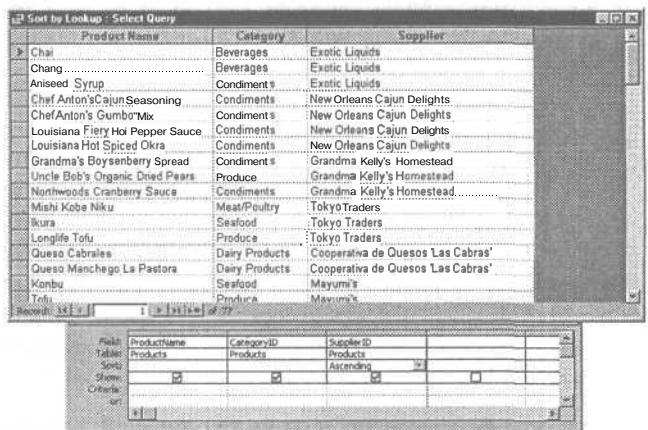
2. Выделите поле, по которому вы пытаетесь осуществить сортировку, а затем щелкните на вкладке Lookup (Подстановка). Если вы видите в свойстве Row Source (Источник строк) оператор SELECT, то поле получает свое значение из другой таблицы или запроса. ▶



3. Закройте окно конструктора таблицы и откройте запрос в режиме конструктора.

**Совет** Вы можете столкнуться с похожей проблемой, если пытаетесь фильтровать записи в вашем запросе на основе значения в поле подстановки. Когда вы осуществляете фильтрацию по полю подстановки, вы должны ввести в строке Criteria (Условие отбора) в сетке запроса хранимое значение. ▶

4. Выполните запрос. Вы увидите, что записи не отсортированы должным образом (в данном примере по именам поставщиков Supplier). ▶



5. Щелкните на столбце, который содержит поле подстановки, а затем щелкните на Sort

Ascending (Сортировка по возрастанию) или Sort Descending (Сортировка по убыванию) в панели инструментов.

6. Щелкните на кнопке View (Вид), чтобы вернуться в конструктор запроса, а затем щелкните на Save (Сохранить).

7. Щелкните на кнопке View (Вид) еще раз, и вы увидите, что все записи теперь отсортированы в нужном порядке, поскольку порядок сортировки, установленный вами в режиме таблицы, сохранен вместе с запросом. ▲

Product Name	Category	Supplier
Chartreuse verte	Beverages	Auxjoyeux ecclésiastiques
Côte de Blaye	Beverages	Auxjoyeux ecclésiastiques
Steeleye Stout	Beverages	Bigfoot Breweries
Sasquatch Ale	Beverages	Bigfoot Breweries
Laughing Lumberjack Lager	Beverages	Bigfoot Breweries
Queso Cabrales	Dairy Products	Cooperativa de Quesos Las Cabras
Queso Manchego La Pastora	Dairy Products	Cooperativa de Quesos Las Cabras
Escargots de Bourgogne	Seafood	Escargots Nouveaux
Chang	Beverages	Exotic Liquids
Aniseed Syrup	Condiments	Exotic Liquids
Chai	Beverages	Exotic Liquids
Tarte au sucre	Confections	Forêts d'érables
Sirop d'érable	Condiments	Forêts d'érables
Gorgonzola Telino	Dairy Products	Formaggi Fortini s.r.l.
Mascarpone Fabioli	Dairy Products	Formaggi Fortini s.r.l.
Mozzarella di Giovanni	Dairy Products	Formaggi Fortini s.r.l.
Camembert Pierrot	Dairy Products	Gai pâturage
Raclette Courdavault	Dairy Products	Gai pâturage
Perth Pasties	Meat/Poultry	G'day, Mate
Filo Mix	Grains/Cereals	G'day, Mate

## Где искать поля подстановки?

Чаще всего поля подстановки получают свои значения из другой таблицы или запроса. Это называется «списком подстановки». Главное преимущество такого рода полей подстановки состоит в том, что таблицы с полем подстановки и таблицы со значениями являются связанными. Если значения в списке изменяются, список по-прежнему остается доступным полю подстановки.

Другой тип поля подстановки, получающий значения из списка, называется «списком значений». Эти значения вводятся в свойство RowSource (Источник строк) самого поля подстановки. Это свойство можно найти на вкладке Lookup (Подстановка) в панели Field Properties (Свойства поля) в окне конструктора таблицы. Другие свойства поля подстановки определяют, какое значение связано с полем, и какое значение отображается на экране.

Если вы попытаетесь отфильтровать записи в запросе на основе поля подстановки, вы столкнетесь с той же проблемой, что и при сортировке. Вы должны ввести в строку Criteria (Условие отбора) в сетке запроса хранимое значение. Однако вы можете применить фильтр к результатам запроса и извлечь нужный вам набор записей. Но, в отличие от порядка сортировки, фильтр не сохраняется со структурой запроса.





Ваш запрос возвращает не те записи?

да

нет

При выполнении запроса вам предлагается ввести параметр?

да

**Решение проблемы...**

Если у вас запрашивается параметр, когда вы выполняете запрос-выборку, сделайте следующее.

1. Откройте запрос в режиме конструктора.
2. Сравните имена полей, которые вы использовали в запросе, с полями из списка полей в таблице.
3. Исправьте все ошибки и сохраните запрос.
4. Если вы хотите сохранить имя, которое вы использовали в запросе, откройте таблицу в режиме конструктора, измените имя поля, а затем сохраните таблицу.

нет

**Если решение не найдено**  
Посмотрите следующие главы:  
Фильтрация, стр. 299.  
Запросы - Вычисления, стр. 57.  
Запросы - Простой отбор, стр. 97.  
Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

Запрос извлекает больше записей, чем вы ожидали?

да

Вы хотите иметь только несколько первых значений?

да

нет

нет

**Перейдите к...**  
В результате запроса получается слишком много записей, стр. 119

Windows перестала работать?

да

# Запросы – Условие отбора

Вы пытаетесь найти в значении поля универсальные символы или операторы?

да

## Решение проблемы...

Вам нужно различным образом интерпретировать универсальное сопоставление и операторы в условии.

1. Если вы ищете собственно универсальный символ или оператор в поле, используйте вместо Like оператор =. Access заключает символ в кавычки.

2. Если вы ищете универсальный символ или оператор, которые являются частью строки, заключите универсальный символ или оператор в квадратные скобки: Like "[\*]" возвращает все значения, которые начинаются со звездочки.

нет

Вы используете универсальные символы для поиска записей?

да

## Перейдите к...

Что-то не так с универсальными символами. 117

нет

## Перейдите к...

При объединении условий получаются не те записи, стр. 114

## Решение проблемы...

Вам нужно выбрать, какие записи вы хотите увидеть.

1. Если вы хотите иметь наибольшие значения, щелкните на Descending (По убыванию) в строке Sort (Сортировка) для поля, которое вы используете в условии.


2. Если вы хотите иметь наименьшие значения, щелкните на Ascending (По возрастанию) в строке Sort (Сортировка).

3. В панели инструментов Query (Запрос) щелкните на Top Value (Набор значений) и выберите количество или процент записей, которые вы хотите увидеть.

## Перейдите к...

Запрос не возвращает ожидаемое количество записей, стр. 122

## При объединении условий получаются не те записи



Вы хотели бы видеть список всех книг о собаках и кошках, за исключением книг, посвященных спорному вопросу дрессировки кошек. Подобные книги почти наверняка окажутся бесполезными.

Чтобы найти такую информацию, вам придется объединить условия поиска. В сетке конструктора запросов предусмотрены строки Criteria (Условие отбора) и Or (Или), куда вы можете поместить условия в различных их сочетаниях.

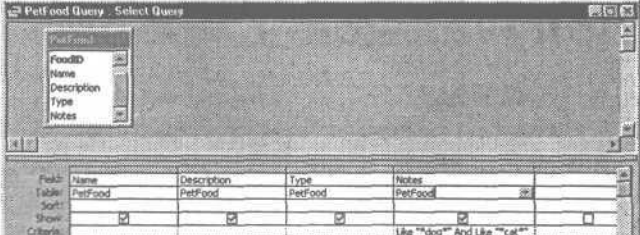
Если ваш запрос выдает неверные результаты, возможно, вы ввели верное условие, но не в то место. Вы могли, например, попытаться объединить два значения с помощью оператора And (И) в строке Criteria (Условие отбора) для одного поля. Это вряд ли будет работать нормально для текстовых полей, поскольку одно поле не может иметь два значения одновременно. Единственная причина, по которой стоит объединять условия подобным образом, — это когда вам нужно найти поле заметок с обоими текстовыми значениями. У вас может возникнуть желание увидеть, имеются ли записи с одним из указанных значений в текстовом поле. В этом случае вам следует использовать оператор Or (Или) в строке Criteria (Условие отбора), чтобы объединить значения, либо поместить второе значение в строку Or (Или).

Другая проблема, с которой вы можете столкнуться, возникает при объединении условий в двух строках и двух столбцах. Если вы поместите условие А в строку Criteria (Условие отбора) и условие В - в строку Or (Или) одного столбца, а затем введете условие С в строку Criteria (Условие отбора) другого столбца (без каких-либо условий в строке Or), вы увидите записи, которые отвечают условиям А и С, плюс все записи, которые отвечают только условию В.

Ниже показано, как решить подобные проблемы.

Если вы хотите найти записи с двумя значениями в поле заметок, сделайте следующее.

1. В окне базы данных выберите запрос, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. В сетке запроса щелкните на строке Criteria (Условие) для поля заметок и введите выражение типа `"*dog*"` And `"*cat*"`. Когда вы перейдете к следующей ячейке, Access добавит оператор Like к обоим значениям. 


3. Выполните запрос. Вы увидите все записи, в которых присутствуют слова *dog* и *cat* в одном и том же поле заметок.

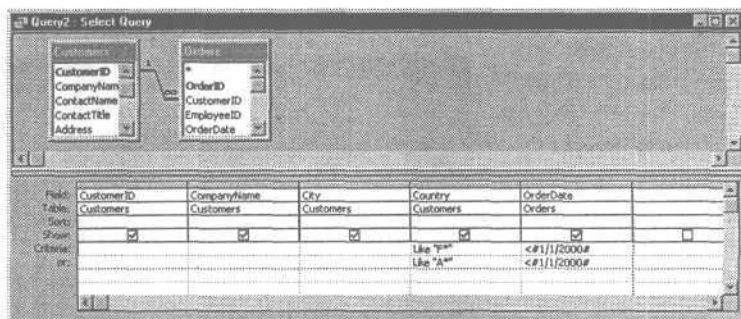
Если вы пытаетесь найти записи с одним из двух значений в одном поле, сделайте следующее.

1. Откройте запрос в режиме конструктора.
2. В строке Criteria (Условие отбора) поля, в котором осуществляется поиск, введите первое условие — например, `"*cat*"`. Access снова добавит оператор Like.
3. Щелкните на строке Or (Или) в том же столбце, а затем введите второе значение, которое следует найти, — например, `"*dog*"`.
4. Щелкните на кнопке Run (Запуск), чтобы отобразить результат запроса.

**Совет** Символ звездочки представляет любое количество символов. Слова *dog* и *cat* могут встречаться в любом месте в тексте заметок, и выражение будет находить их.

Если вы объединяете условия в более чем одном столбце, возможно, вы неправильно их разместили. Попробуйте сделать следующее.

1. Введите условие в строку Criteria (Условие отбора) в первом столбце и в строку Or (Или) этого же столбца.
2. Добавьте условие в строку Criteria (Условие отбора) в другой столбец. Это условие объединяется с условием Criteria (Условие отбора) в первом столбце с помощью оператора And (И).
3. Чтобы применить условие в строке Criteria (Условие отбора) во втором столбце к обеим группам записей из первого столбца, скопируйте условие в строку Or (Или) во второй столбец. 




4. Выполните запрос, и вы увидите записи, которые отвечают обоим параметрам условий.

**Совет** Вы можете использовать команды Cut (Вырезать), Copy (Копировать) и Paste (Вставить), чтобы скопировать или переместить условие из одной ячейки в другую.

## Логика может показаться не слишком логичной

Объединение условий отбора с помощью операторов And и Or может вызвать путаницу. Включена ли запись в результаты запроса, зависит от выходного результата всего выражения. А выходной результат выражения зависит от выходного результата каждого из его компонентов и от того, как они объединяются. Выражение, использующее объединение And, является истинным только в том случае, если оба условия являются истинными. Если истинно только одно из них, то все выражение будет ложным, и запись не будет выбрана. С другой стороны, когда условия объединяются с помощью оператора Or, если любое из условий является истинным, то и все выражение будет истинным, и запись будет выбрана.

# Что-то не так с универсальными символами



Когда вы рассылаете приглашения на презентацию, вам лучше тщательно все проверить, иначе к вам придут не те гости, не в тот день и не так одетые. Самое худшее может произойти, если вы приглашите вашего босса и его очаровательную жену в полночь в купальных костюмах на показ слайдов, сделанных во время вашего последнего похода на лыжах. Если вы оставляете какие-либо пропуски в информации и при этом ожидаете, что Access выдаст вам правильные ответы, вам следует дать ему понять, что за информация подразумевается в оставленных пропусках. Это можно сделать с помощью универсальных символов сопоставления, если, конечно, использовать их с умом.

Условия запроса являются приглашениями для определенных записей отображать себя при определенных обстоятельствах, при выполнении запроса. Если вы видите не те записи или не те значения в результате запроса, возможно, условие отбора в приглашении не слишком толковое. Причины проблем могут быть следующими.

- Вы использовали неверный оператор с универсальными символами сопоставления. Например, использование знака равенства (=) с универсальным символом заставляет Access искать сам символ, а не использовать его для представления других символов.
- Вы получаете сообщение об ошибке, указывающее на неверное значение, поскольку вы использовали не тот универсальный символ для типа данных, в которых вы осуществляете поиск. Например, ввод знака вопроса (?) в качестве универсального символа для поиска числа в поле даты приведет к ошибке. Символ знака вопроса предназначен для замещения одного любого символа в текстовом поле.

Ниже показано, как избавиться от этих проблем.

Если у вас возникли неприятности при использовании универсального символа для поиска записей, сделайте следующее.

1. В окне базы данных выберите запрос, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. Щелкните в строке Criteria (Условие отбора) для поля, где вы ввели символы универсального сопоставления.

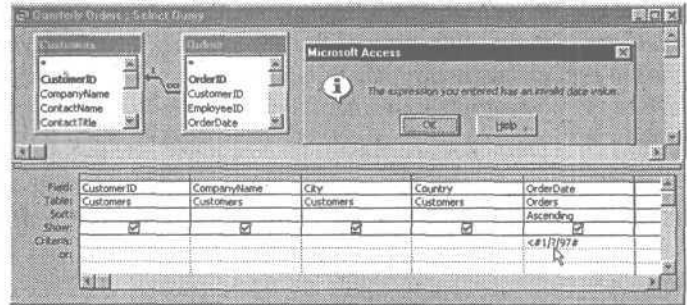
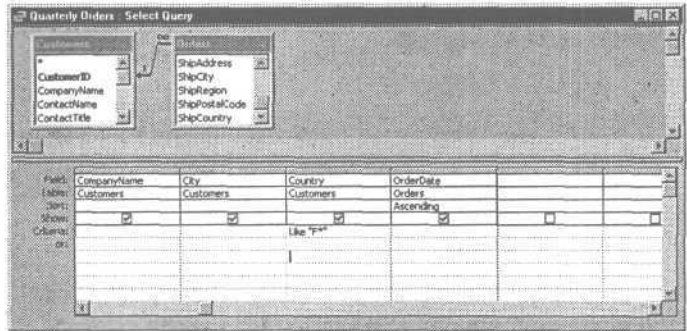
3. Замените знак равенства (=) на Like, или знак «не равно» (<>) на Not Like. ►

Если вы видите сообщение об ошибочном значении, подобное показанному на рисунке, сделайте следующее. ►

1. Нажмите ОК, чтобы закрыть окно с сообщением об ошибке.

2. В строке Criteria (Условие отбора) для поля, в котором вы использовали символ универсального сопоставления, замените неверный символ на \* или значение даты, такое как 01.

3. Снова выполните запрос.



**Совет** Чтобы найти даты, предшествующие указанной, используйте оператор < в сочетании с текущей датой. Чтобы найти дату в указанном месяце и году, используйте универсальный символ \* вместо значения дня. Аналогично, вы можете использовать символ \* вместо месяца или года.

## Универсальные символы сопоставления и их назначение

Символ	Назначение
*	Используется в качестве первого или последнего символа в условии отбора. * соответствует любому количеству символов в значении поля. Например, "с*" находит любое слово, которое начинается с буквы с.


\* Используется в качестве первого или последнего символа в условии отбора. \* соответствует любому количеству символов в значении поля. Например, "с\*" находит любое слово, которое начинается с буквы с.

Символ	Назначение
--------	------------

?	Соответствует любому одному буквенному символу в текстовом поле. Например, “с??е” будет соответствовать save, save, сое и т.д.
#	Соответствует любому одному числовому символу (цифре). Например, 25# будет соответствовать 251, 252, 253 и т.д.
[ ]	Используется в качестве ограничителей, указывающих на то, что может быть использован любой символ внутри этих ограничителей. Например, “с[аou]ll” будет соответствовать call, coll и cull, но не cell или cill.
!	Используется внутри квадратных скобок. Восклицательный знак соответствует любому символу, не содержащемуся в квадратных скобках. Например, “с[!ao]ll” соответствует cell и cull, но не call или coll.
-	Используется внутри квадратных скобок. Тире определяет диапазон символов для соответствия (по возрастанию или по убыванию). Например, “[a-d]d” соответствует cad, cbd, ccd и cdd.

**Совет** Если вы ищете в значении поля сам символ универсального сопоставления, то можете использовать для поиска его вхождений другие универсальные символы на любом месте в значении. Выражение [\*] находит все записи, которые содержат звездочку (\*) на любом месте в значении поля.

## В результате запроса получается слишком много записей



Вы лишь чуть-чуть приоткрываете дверь, а в эту щелочку вваливается целая толпа народа. Слишком большое количество гостей может расстроить устраиваемый вами прием, если вы хотели пригласить всего несколько человек. Вот для чего служат условия отбора в запросе: они подобны официальным приглашениям на вечеринку. Итак, почему же вы видите столько нежелательных гостей в результате вашего запроса?



Одна из причин такого потока записей может состоять в том, что выполняемый вами запрос основывается более чем на одной таблице, но эти таблицы не связаны в конструкторе запроса. В этом случае вы стали жертвой того явления, которое математики называют *Декартовым произведением*, — для каждой записи в одной таблице вы получаете целое множество записей из другой таблицы, а не одну соответствующую ей запись. Другими словами, если в одной таблице имеется 100 записей, а в другой — 250, в результате вы получили 25000 записей.

Другие причины, по которым вы можете увидеть слишком много записей, не столь драматичны.

- Таблицы не связаны должным образом.
- Условие отбора в запросе недостаточно избирательно, чтобы сузить число записей в результате. Возможно, условия объединены с помощью оператора Or, что увеличивает количество записей, удовлетворяющих условию.

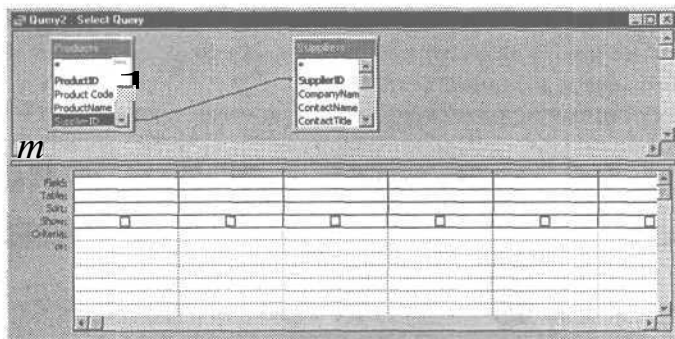
Следующие указания помогут вам справиться с подобными проблемами.

Если таблица, которую вы включили в запрос, не является связанной вообще, сделайте следующее.

1. В окне базы данных выберите запрос, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. В окне запроса выделите поле из одной таблицы и перетащите его на соответствующее поле другой таблицы. ►

3. Сохраните запрос.



Чтобы изменить способ, которым связаны две таблицы, сделайте следующее.

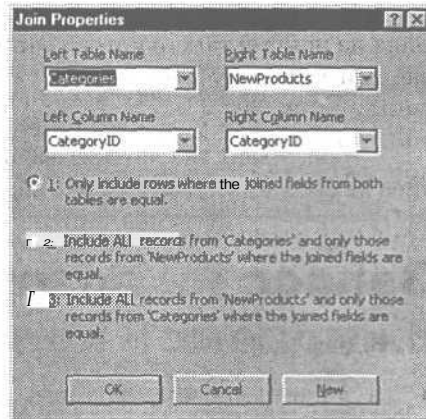
1. В окне базы данных выберите запрос, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. В окне запроса щелкните правой кнопкой мыши на линии связи (отношении) между двумя таблицами, а затем щелкните на Join Properties (Параметры объединения) в появившемся контекстном меню.

3. В диалоговом окне Properties (Свойства) выберите первую опцию (под цифрой 1), чтобы создать *внутреннее объединение*. ►

4. Повторите эти действия для других отношений между таблицами в запросе.

5. Нажмите ОК и сохраните запрос.



**Совет** Тип объединения определяет, какие записи будут возвращаться запросом. Тип объединения не имеет ничего общего с типом отношения. При *внутреннем объединении* возвращаются только те записи, которые имеют совпадения в обеих таблицах. При *внешнем объединении* возвращаются все записи из одной таблицы и только соответствующие им записи из другой таблицы.

Если вы хотите ввести условие, которое будет еще больше ограничивать количество записей, попробуйте одно или несколько из приведенных ниже действий.

1. В окне базы данных выберите запрос, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. В сетке запроса щелкните на строке Criteria (Условие отбора) для поля, не имеющего условия отбора, и добавьте условие. Это условие будет объединено с условиями, введенными для других полей, что позволит сократить количество возвращаемых записей.

**Совет** После каждого добавления щелкайте на кнопке View (Вид), чтобы увидеть результаты изменений. Затем вернитесь в режим конструктора, чтобы при необходимости внести дополнительные изменения.

3. Переместите условие отбора для поля из строки Or (Или) в строку Criteria (Условие отбора). Это еще больше ограничит количество записей, которые появятся в результате выполнения запроса.

4. Добавьте условие отбора к существующему условию с помощью оператора And.

5. Получив нужные вам результаты, сохраните запрос.

**Внимание**

Будьте внимательны, чтобы не задать взаимно исключающие условия при использовании оператора And, — например, **Животное-собака AND Животное-кошка**. Ни одна запись не сможет удовлетворить обоим этим условиям.

## Запрос не возвращает ожидаемое количество записей

Трудно сказать, что хуже, — если на ваш званый вечер появился весь город, или если же вообще никто не пришел. Вы недоумеваете: что вы могли такого сказать, что заставило гостей отказаться от визита к вам. Если ваш запрос отображает слишком мало записей, или вообще ни одной записи, вероятно, вы все же что-то не так «сказали» в условии отбора.

Если вы видите меньше записей, чем ожидали, возможны несколько причин такого явления.

- Вы случайно ввели такое условие отбора, которому не может соответствовать ни одна запись. Например, вы могли объединить два значения в текстовом поле с помощью оператора And. Поле не может иметь два значения в одной записи, поэтому такому условию не будет удовлетворять ни одна запись.
- Вы поместили условия в слишком много столбцов в строке Criteria (Условие отбора). Access интерпретирует это объединение условий как применение оператора And. Это означает, что всем условиям будет удовлетворять лишь малое число записей.
- Используемые вами условия слишком строгие. Применение символов универсального сопоставления может создать больше свободы.
- Вы хотите включить записи, которые не имеют значений в поле, для которого вы установили условие; но вы не ввели то условие, которое будет отбирать пустые записи.

Нижеследующие решения помогут вам найти способ исправить ситуацию.

Сначала выберите запрос в окне базы данных и щелкните на кнопке Design (Конструктор). Затем сделайте следующее.

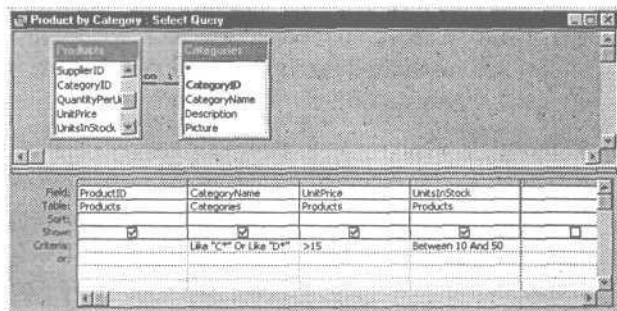
1. В сетке конструктора запроса проверьте условия отбора на отсутствие ошибок, обращая внимание на пробелы и кавычки (например, имена полей в выражении не должны заключаться в скобки), а также на наличие лишних символов.
2. Удалите все взаимоисключающие значения из условий, объединенных с помощью оператора And, либо замените оператор And на оператор Or, чтобы разрешить наличие одного из значений. Например, измените условие отбора с "кот" And "пес" на "кот" Or "пес".
3. Если условия введены для более чем одного поля, удалите условие из строки Criteria (Условие отбора) для одного или нескольких полей, либо переместите эти условия в строку Or (Или) данного столбца.



**Совет** После каждого изменения переключайтесь в режим таблицы, чтобы увидеть, устранило ли это изменение проблему.

Чтобы сделать условие более гибким (что приведет к отображению большего числа записей), используйте универсальные символы следующим образом.

1. Замените один или несколько символов на символ универсального сопоставления. Для представления одного символа используйте знак вопроса (?); для представления любого количества символов используйте звездочку (\*).
2. Если вы уже используете универсальные символы, убедитесь, что вы применяете правильный символ для этого типа данных. (См. таблицу в разделе «Что-то не так с универсальными символами», в которой содержатся примеры других символов универсального сопоставления, которые вы можете использовать в условии отбора.) ►



3. Переключитесь в режим таблицы, чтобы увидеть результаты. ►

**Совет** Если вы используете вместе с символами универсального сопоставления операторы = или <>, Access будет искать сам символ, а не значение, которое он представляет.

Чтобы включить записи с пустыми значениями (Null) в поле, сделайте следующее.

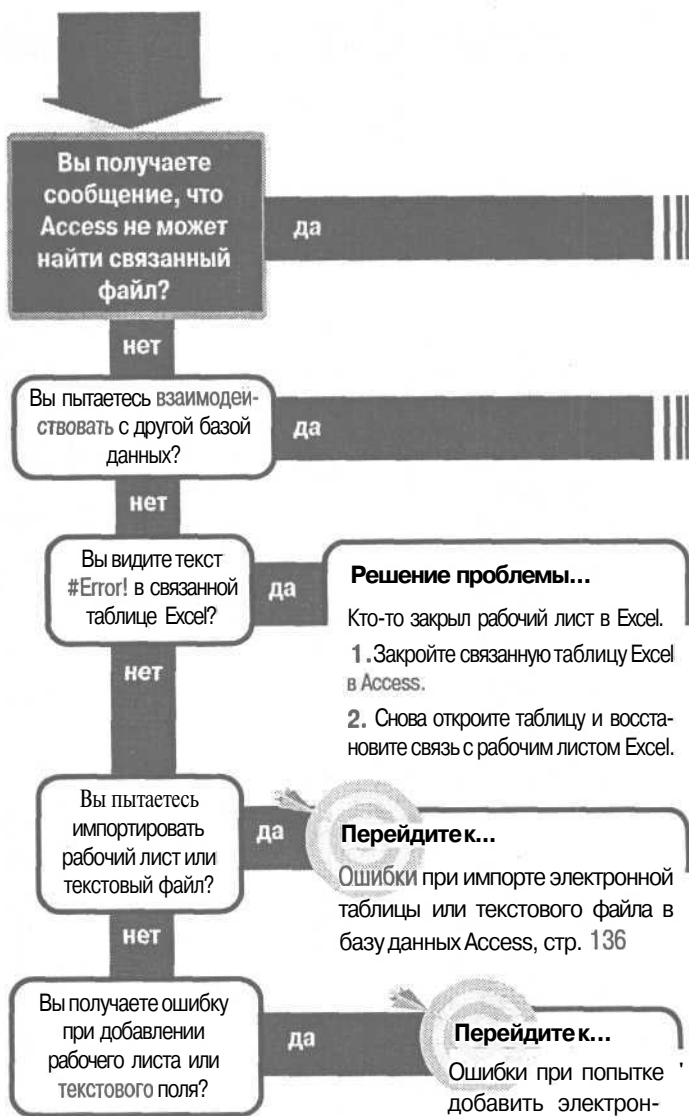
1. Откройте запрос в режиме конструктора.
2. В строке Or (Или) для поля, которое уже содержит условие в строке Criteria (Условие отбора) введите Is Null.
3. Сохраните и выполните запрос.

Product ID	Category Name	Unit Price	Units In Stock
1	Dairy Products	\$21.00	22
15	Condiments	\$15.50	39
16	Confections	\$17.45	29
20	Confections	\$81.00	40
26	Confections	\$31.23	15
27	Confections	\$43.90	49
44	Condiments	\$19.45	27
49	Confections	\$20.00	10
60	Dairy Products	\$34.00	19
62	Confections	\$49.30	17
63	Condiments	\$43.90	24
69	Dairy Products	\$36.00	26
71	Dairy Products	\$21.50	26
72	Dairy Products	\$34.80	14

\* AutoNumber)

Record: 1 of 14





**Если решение не найдено**

Посмотрите следующие главы:

Запросы - Действия, стр. 69.

Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

# Импорт и связывание

## Решение проблемы...

Возможно файл, который содержит таблицу, переименован или удален.

1. Откройте базоданных, содержащую связи с таблицами.

2. Укажите на Database Utility (Служебные программы) в меню Tools (Сервис) и щелкните на Linked Table Manager (Диспетчер связанных таблиц). (В Access 97 щелкните на Add-Ins (Надстройки) в меню Tools (Сервис)).

3. Установите флажки для таблиц, связи с которыми вы хотите обновить.

4. Нажмите ОК.

5. Если вы работаете в сети, убедитесь в целостности соединения.

Фильтр возвращает из связанной таблицы не те записи?

да

## Решение проблемы...

Значения в условии чувствительны к регистру.

1. Откройте базовую таблицу.
2. Проверьте регистр символов для значений полей.
3. Исправьте несоответствия.

нет

Вы имеете связь с другими таблицами данных?

да

## Перейдите к...

Невозможно открыть или обновить связанную таблицу, стр. 128

нет

Вы импортируете таблицы из других баз данных?

да

## Перейдите к...

Проблемы с импортом таблиц, стр. 133

нет

## Решение проблемы...

Если вы не можете импортировать данные из Microsoft Works или из другого формата, который Access не поддерживает, сделайте следующее:

1. Откройте файл в его родном приложении.
2. Сохраните файл в формате dBASE IV.
3. Откройте Access, укажите на Get External Data (Внешние данные) в меню File (Файл) и щелкните на Import (Импорт).
4. Выделите файл и щелкните на Import (Импорт).



## Невозможно открыть или обновить связанную таблицу



Когда вы имеете дело с лицами, недостаточно «продвинутыми», чтобы использовать Access в качестве основного ресурса для хранения информации, вам приходится напрячь свои мысли и постараться добиться максимума, возможного в такой ситуации. Хотя Microsoft были приложены значительные усилия, чтобы сделать Access совместимым с большинством популярных программ управления базами данных, проблемы, тем не менее, возникают, особенно когда вам нужно установить связи с таблицами из других баз данных. Вам хотелось бы, чтобы люди, работающие с этими базами данных, вводили информацию и управляли данными, а вы бы имели доступ к самой свежей их версии. Иногда у вас также может возникнуть необходимость внести собственные изменения в связанные таблицы.

Если вы не можете открыть таблицу, которую связали с базой данных dBASE, Microsoft Visual FoxPro или Paradox, возможно, что таблица или один из соответствующих файлов, такой как файл индексов, были перемещены или удалены. Для таблицы dBASE или FoxPro нужен файл индексов, имеющий расширение .idx, .cdx, .ndx или .mdx, а для таблицы Paradox - файл индексов с расширением .rx. Другая причина, по которой вы не в состоянии открыть файл, может заключаться в том, что информационный файл (с расширением .inf), который Access создал, когда вы устанавливали связь с таблицей, был перемещен или удален.

Файлы, относящиеся к полю заметок, также имеют важное значение при связывании с таблицами Visual FoxPro, Paradox или dBASE. Значения полей заметок хранятся в отдельном файле, и если файл был перемещен или удален, вы не сможете открыть таблицу. Заметки в FoxPro и dBASE хранятся в файле .dbt; заметки в Paradox хранятся в файле .mb.

Если вы модифицировали таблицу dBASE или FoxPro в ее «родной» программе, вы, возможно, не обновили соответствующий индексный файл. В этом случае вы не сможете открыть таблицу в Access, пока индексный файл не будет обновлен в другой программе. Когда вы обновляете связанную таблицу в Access, индексный файл обновляется автоматически, и вам не нужно об этом беспокоиться.

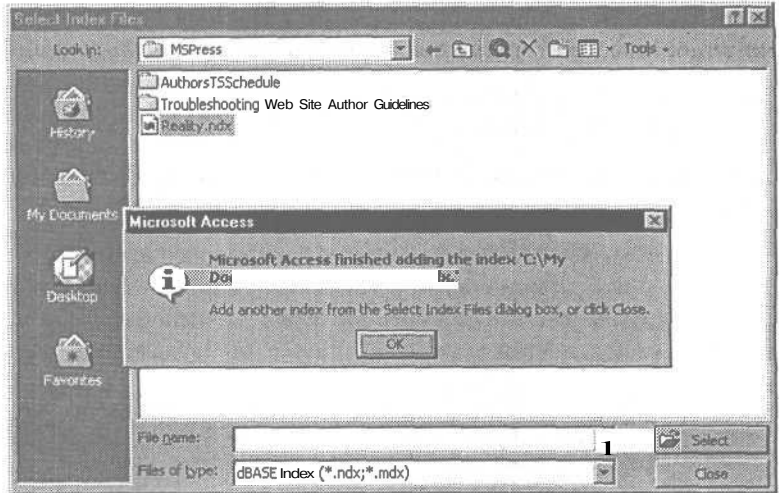
Если вы можете открыть таблицу, но не можете модифицировать ее значения, то либо файл таблицы, либо один из файлов индексов или записей открыт только для чтения. У вас должна быть возможность модифицировать помимо таблицы все ассоциированные файлы, включая информационный файл, создаваемый Access. Кроме того, для таблицы Paradox должен быть установлен первичный ключ, если вы хотите обновлять ее в Access.

Чтобы иметь возможность обновлять связанные таблицы dBASE или Paradox, у вас должно быть установлено ядро Borland Database Engine (версии 4.x или выше). Без него вы сможете импортировать файл в базу данных Access, но при установке связи с ним будет задан режим «только чтение».

Следующие решения покажут, как настроить ваши связи, чтобы вы могли открывать и модифицировать эти таблицы.

Чтобы установить связь или восстановить отсутствующие файлы индексов или записей, выполните описанные ниже действия. Эти же действия повторно создают информационный файл Access.

1. Откройте базу данных, с которой вы работаете, в Access. В окне базы данных щелкните правой кнопкой мыши на связанной таблице (на связанную таблицу указывает значок в виде стрелки), а затем щелкните на Delete (Удалить) в контекстном меню.
2. В появившемся окне сообщения щелкните на Yes (Да), чтобы удалить связь с таблицей в другой программе. Повторите эти действия для каждой из связанных таблиц, с которыми вы испытываете проблемы.
3. В меню File (Файл) укажите на Get External Data (Внешние данные), а затем щелкните на Link Tables (Связь с таблицами).
4. В диалоговом окне Link (Связь) выберите тип файла, с которым вы хотите установить связь (например, dBASE или Paradox) в поле Files Of Type (Тип файлов).
5. Найдите нужный вам файл, а затем дважды щелкните на значке.
6. Если файл представляет собой файл dBASE, и к нему имеются файлы индексов или записей в той же папке, в следующем диалоговом окне будут отображены файлы индексов (.ndx или .mdx) и записей (.dbt). Дважды щелкайте на каждом из файлов, принадлежащих таблице, которую вы выбрали на шаге 4. (Обычно эти файлы носят то же имя, что и файл таблицы, и имеют расширение, характерное для файла индексов или записей.) fe»



7. Щелкните на Close (Закрыть). Если ни один из файлов не относится к таблице, с которой вы устанавливаете связь, щелкните на Cancel (Отмена). Если вы не выберете индексный файл до закрытия диалогового окна, Access сделает это за вас - он выберет либо файл, имя которого совпадает с именем таблицы, либо файл, который был создан или модифицирован последним.

8. Если файл является файлом Paradox, убедитесь, что файл индексов (.px) и файлы заметок (.mb), принадлежащие таблице, с которой вы устанавливаете связь, находятся в той же папке, что и файл таблицы.



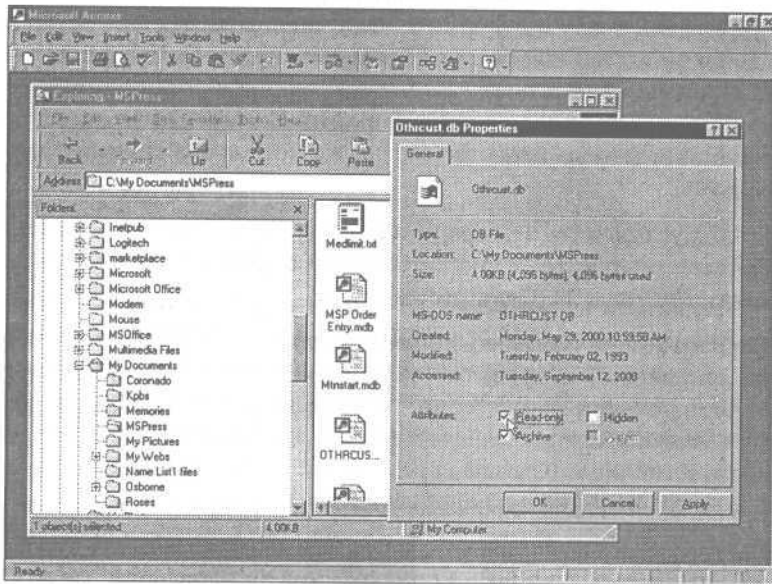
**Совет** Если вы разрешите Access выбрать индексный файл dBASE, он может выбрать один из файлов, для которого включена опция Display First Duplicate Key Only. В этом случае при открытии таблицы в Access может создаться впечатление, что некоторые данные отсутствуют. Чтобы исправить ситуацию, удалите связанную таблицу и установите связь с таблицей снова, выбрав другой индексный файл.

Если связанная таблица была обновлена в dBASE или в Visual FoxPro, сделайте следующее.

1. Откройте базу данных в ее «родной» программе и обновите индексный файл, ассоциированный с таблицей, с которой вы хотите установить связь из Access.

Чтобы решить проблему с файлами, которые открыты только для чтения, выполните следующие действия.

1. Откройте Windows Explorer (Проводник) и отобразите папку, которая содержит таблицы, с которыми вы хотите связать вашу базу данных Access.
2. Щелкните правой кнопкой мыши на имени файла, а затем щелкните на Properties (Свойства) в контекстном меню.
3. Щелкните на вкладке General (Общие). Сбросьте флажок Read-only (Только чтение), а затем нажмите ОК. ▼



## Важный инструмент для установки связей

Если таблицы, с которыми вы хотите установить связи, содержатся в базе данных, созданной в одной из новых версий dBASE или Paradox (dBASE 7 или Paradox 8), вам нужно установить средство Borland Database Engine (BDE) версии 4.x или выше (в настоящее время последней является версия 5.1.1), чтобы связать таблицы с вашей базой данных Access. Вы можете установить связь с таблицами базы данных, созданной в более ранних версиях - dBASE III, IV и 5.0 Paradox 3.x, 4.x и 5.0 без BDE - но таблицы будут открыты только для чтения. Средство BDE устанавливается вместе с установкой Paradox 8.0 или dBASE 7. Вы также можете скопировать его с Web-сайта Borland по адресу [www.borland.com](http://www.borland.com).

## Связи не обеспечивают точной копии оригинала

Если вас не устраивает вид связанных таблиц, вы можете изменить некоторые из свойств полей, которые влияют на представление данных в Access. Эти изменения не затрагивают исходную таблицу. Например, вы можете изменить свойство **Format** (Формат) поля, чтобы дата или число отображались в другом формате. Для числового поля вы можете изменить свойство **Decimal Places** (Число десятичных знаков), чтобы отображать нужное вам количество знаков после запятой. Изменение или добавление маски ввода поможет при вводе данных в форму. Если вы хотите видеть другое имя в таблице данных или в форме, вы можете добавить имя в свойство **Caption** (Подпись).

Чтобы установить эти свойства, выберите таблицу в окне базы данных в Access и щелкните на кнопке **Design** (Конструктор). Свойства содержатся в области **Field Properties** (Свойства поля) окна.

Если вы хотите изменить другие свойства поля, чтобы облегчить ввод данных и уменьшить вероятность ошибок, вы можете создать форму и установить условия на значение, текст сообщения и значения по умолчанию для элементов управления в форме. Эти изменения не затрагивают исходной таблицы. (См. главу «Данные - Установка свойств полей» для более подробной информации об условиях на значение.)

Вы также можете переименовать связанную таблицу, чтобы воспользоваться преимуществами длинных имен файлов, допустимых в Access (до 64 символов, включая пробелы). Опять-таки, это не скажется на исходной таблице, будет изменено только то имя, которое использует Access.

## Импорт или связь?

Надо ли вам импортировать, или устанавливать связь с таблицами вне вашей базы данных, зависит от того, чего вы хотите добиться. Есть свои «за» и «против» как у одного, так и у другого действия, однако можно дать некоторые общие рекомендации.

Вам следует импортировать таблицу, если:

- файл небольшой и не подвергается частым изменениям;
- вам не нужно использовать данные совместно с другими пользователями;

- вы заменяете старое приложение и не хотите оставлять прежний формат;
- вы хотите выиграть в быстродействии с копией в формате Access.

Вам следует выбрать установку связи с файлом, если:

- файл достаточно большой (свыше 1 Гб);
- данные часто меняются;
- вы распределяете базу данных и помещаете данные на сетевой сервер.

## Проблемы с импортом таблиц



Когда вы импортируете таблицу из другой программы управления базой данных (вместо установки связи с ней), вы обычно обращаетесь с этой таблицей-новичком точно так же, как с другими таблицами Access. Вы будто бы взмахнули волшебной палочкой и объявили: «Отныне ты таблица Access!» В ряде случаев,

однако, вы можете столкнуться с проблемами, поскольку импортированная вами таблица может содержать типы данных, которые отличаются от типов данных, распознаваемых Access. Таблица может также иметь несколько отличные требования, такие как разновидности маски ввода или условий на значение.

При импорте таблицы Access пытается преобразовать типы данных из этой таблицы в их эквиваленты в Access, но это не всегда удается. Например, типы данных Paradox Graphic, Binary и Formatted Memo не имеют эквивалентов в Access. Если вы хотите сохранить эти типы данных в таблице Access, вам нужно будет ввести данные в соответствующем формате [например, OLE Object (Объект OLE)] после импорта исходной таблицы.

Функция автокоррекции имен Name AutoCorrect в Access 2000 не будет работать автоматически для импортированных таблиц. Access не создает автоматически карту имен для импортированных таблиц, как он это делает для таблиц, создаваемых в Access. Карта имен отслеживает изменения в именах полей, запросов, таблиц, форм и отчетов, и передает их другим объектам базы данных, которые к ним обращаются. Хотя эта функция не работает в автоматическом режиме, вы можете ей воспользоваться.

Попытка добавить данные из импортированной таблицы в таблицу Access окажется безуспешной, если не все заголовки столбцов совпадают с именами полей в таблице Access. Возможно, этот процесс вам придется выполнить в два этапа.

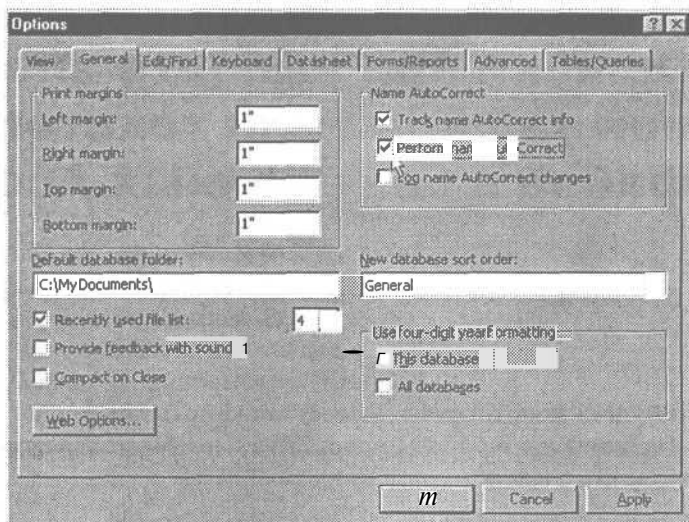
Следующие решения описывают пути преодоления этих проблем.

Если типы данных в таблице Paradox не совпадают с типами данных полей Access, сделайте следующее.

1. В Paradox откройте таблицу и преобразуйте все поля Formatted Memo в Memo.
2. Сохраните таблицу Paradox, а затем снова импортируйте таблицу в Access.
3. В Access выберите таблицу в окне базы данных, а затем щелкните на Design (Конструктор).
4. Если таблица Paradox имеет поле Paradox Graphic (используемое для хранения файлов изображений), добавьте поле OLE Object (Объект OLE) в конструкторе таблиц в Access.
5. Если в таблице Paradox имеется поле Binary (используемое для хранения других типов файлов), добавьте еще одно поле типа OLE Object (Объект OLE) в конструкторе таблиц в Access.
6. Щелкните на кнопке View (Вид), чтобы переключиться в режим таблицы.
7. Найдите файлы, соответствующие объектам, и вставьте их в импортированную таблицу.

Чтобы включить утилиту автокоррекции имен Name AutoCorrect для импортированных таблиц в Access 2000, сделайте следующее.

1. В окне базы данных щелкните на Options (Параметры) в меню Tools (Сервис).
2. Щелкните на вкладке General (Общие).
3. Установите флажки Track Name AutoCorrect Info (отслеживать автозамену имен) и Perform Name AutoCorrect (выполнять автозамену имен). Нажмите ОК. ►
4. В окне базы данных Access выберите импортированную таблицу, щелкните на кнопке Design (Конструктор), а затем щелкните на кнопке Save (Сохранить) в панели инструментов. При сохранении таблицы создается новая карта имен, которую Access будет использовать.



Если вы испытываете затруднения с добавлением импортированных данных непосредственно в таблицу, попробуйте сделать следующее.

1. Импортируйте таблицу в вашу базу данных Access как новую таблицу.
2. Создайте запрос-добавление на основе импортированной таблицы.
3. В сетку запроса внесите поля, которые вы хотите добавить к существующей таблице Access. (См. главу «Запросы - Действия» для информации о запросах-добавлениях.)
4. Выполните запрос-добавление.
5. Сохраните таблицу Access и удалите импортированную таблицу.

**Совет** Имена таблиц, которые вы импортировали, не всегда дают вам возможность судить, что хранится в таблице. Некоторые приложения ограничивают длину имен таблиц и полей восемью символами без пробелов. Вы можете переименовать таблицы в Access, чтобы они имели более информативные названия. Переименование импортированной таблицы не затрагивает оригинальную таблицу.



# Ошибки при импорте электронной таблицы или текстового файла в базу данных Access

При импорте файлов из других программ могут возникать ошибки. Однако серьезных проблем при этом не так уж и много. Когда они все-таки возникают, Access предупреждает вас, что некоторая информация не будет импортирована. Access также сохраняет некоторые виды типичных ошибок в таблице Import Errors, поэтому вы всегда можете определить, что послужило причиной проблемы.

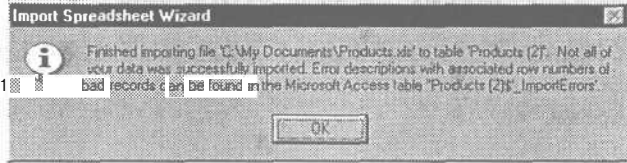
Если при импорте файла вы сообщили мастеру импорта Import Wizard, что первая строка информации в этом файле содержит заголовки столбцов (которые Access использует в качестве имен полей), возможно, заголовки столбцов не подходят для имен полей Access. Например, заголовок столбца может оказаться пустым. В этом случае Access отображает сообщение и автоматически присваивает правильное имя поля, такое как Field1.

Access создает таблицу для получения импортированной электронной таблицы с достаточным количеством полей, чтобы вместить первую строку значений из электронной таблицы. Если последующие строки в электронной таблице содержат больше полей, чем первая строка, Access добавляет имя поля, такое как Field*nn*, представляющее номер последнего столбца. Лишний разделитель полей в текстовом файле также может вызвать такую ошибку.

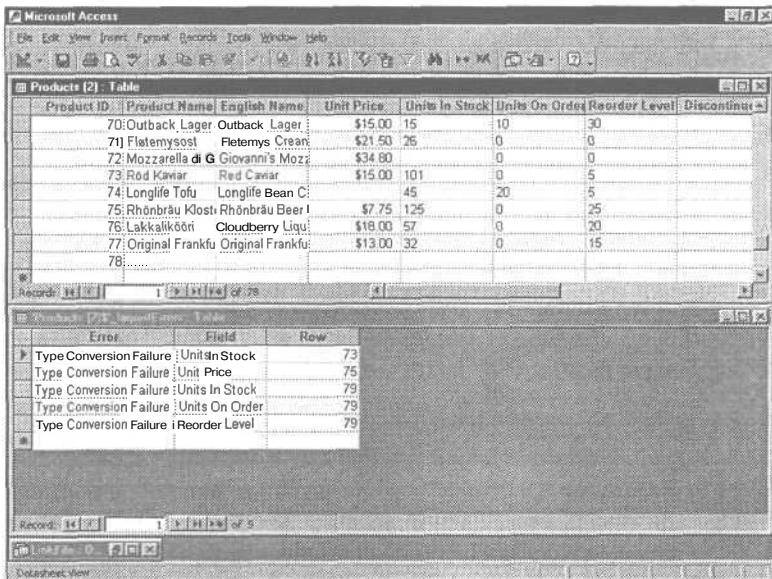
Иногда данные из электронной таблицы или из текстового файла не могут быть сохранены в поле таблицы Access из-за типа данных, который Access назначил этому полю при импорте информации. Access присваивает тип данных для поля на основе данных в первой импортированной строке. Позднее вы могли включить текстовое значение в строку для поля, для которого Access ожидает только чисел. Другая причина возникновения подобной ошибки состоит в том, что строка в текстовом файле или в электронной таблице содержит примечания или специфические символы, которые не соответствуют типу данных и размеру, установленным для поля.

Следующие решения покажут вам, как устранить эти проблемы.

Если Access создал таблицу ошибок импорта Import Errors, вы увидите сообщение, показанное на рисунке. Чтобы исправить ошибки при импорте, сделайте следующее. ►



1. В окне базы данных выберите импортированную таблицу, а затем щелкните на Open (Открыть).
2. В окне базы данных выберите таблицу Import Errors, а затем щелкните на Open (Открыть).
3. В меню Window (Окно) щелкните на Tile Horizontally (Сверху вниз), чтобы видеть обе таблицы сразу. ▼



4. В таблице Import Errors просмотрите ошибки, а затем откорректируйте данные в импортированной таблице.
5. После исправления данных, сохраните импортированную таблицу и удалите таблицу ошибок импорта Import Errors.

Если вы видите странные обозначения имен полей (такие как Field1 или Field 13), сделайте следующее.

1. Выберите импортированную таблицу в окне базы данных, а затем щелкните на Design (Конструктор).
2. Если поля содержат правильные данные, переименуйте поля, присвоив им более полезные имена вместо обобщенных имен, предоставленных Access.
3. Сохраните таблицу.
4. Если обобщенные имена полей явились результатом слишком большого количества полей в строке электронной таблицы или текстового файла, откройте файл, который вы пытаетесь импортировать, и удалите лишние поля, чтобы в каждой строке содержалось одинаковое количество столбцов.
5. Снова импортируйте файл в Access и замените оригинальную импортированную таблицу.

Если вы думаете, что тип данных поля правильный, но данные не могут быть в нем сохранены, попробуйте сделать вот что.

1. Откройте текстовый файл или электронную таблицу.
2. Отредактируйте данные, чтобы исправить ошибки. Например, удалите текст из числового поля либо удалите «чуждые» символы.
3. Если вы импортируете только часть рабочего листа, задайте имя области ячеек и импортируйте эту область вместо всего рабочего листа, воспользовавшись мастером импорта Access Import Wizard.
4. Сохраните файл.
5. Вернитесь в Access и импортируйте файл снова.



**Совет** Наиболее простой способ импортировать рабочий лист Excel - скопировать его в буфер обмена Windows, а затем вставить в базу данных Access. При этом создается новая таблица с данными Excel. Полезно включать заголовки столбцов. Access использует их в качестве имен полей.

# Ошибки при попытке добавить электронную таблицу или текстовый файл к таблице Access

а

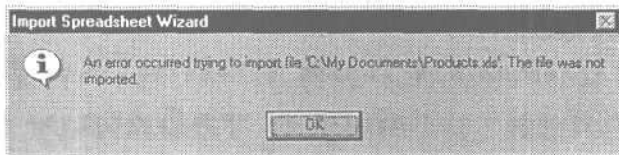
Вы обнаружили некую ценную информацию в таблице Microsoft Excel, которую необходимо добавить в таблицу в вашей базе данных Access. Конечно, можно ввести ее вручную, потратив на это всю ночь, но есть способ лучше. Просто присоедините данные из электронной таблицы к данным, которые уже имеются в таблице Access. Казалось бы, все легко. Но при импорте данных из других баз данных дела могут пойти не так, как нужно. Например, возможно, что одна или несколько строк в файле, который вы хотите добавить, содержит больше полей, чем их имеется в первой строке таблицы-адресата. Чтобы получить указания, как поступать в этом случае, обратитесь к разделу «Ошибки при импорте электронной таблицы или текстового файла в базу данных Access» ранее в этой главе.

При попытке добавить электронную таблицу или текстовый файл вы можете также столкнуться и с другими проблемами.

- Имена полей в электронной таблице или в текстовом файле не совпадают с именами в таблице-адресате. Если вы указали, что первая строка содержит имена полей, они должны совпадать.
- Данные, которые вы добавляете, могут иметь несоответствующий тип данных для помещения их в поле. Например, поле таблицы имеет тип Number (Число), а поступающие в него данные представляют собой текст. Или, данные в числовом поле могут иметь слишком большие значения, чтобы поместить в поле назначения соответствующего размера. Например, если для свойства field Size (Размер поля) в Access установлено значение Byte (Байт), поле не сможет хранить числа, превышающие 255.
- Добавляемая электронная таблица или текстовый файл могут содержать повторяющиеся значения в поле, установленном вами в таблице назначения как первичный ключ либо как уникальный индекс.

Ниже показано, как справиться с этими проблемами.

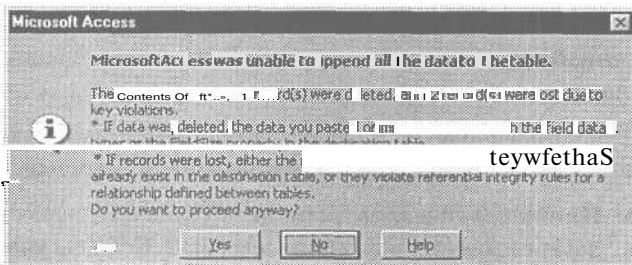
Если вы видите сообщение, что файл не был импортирован, возможно, поля не совпадают. ►



1. Откройте таблицу, к которой вы добавляете записи, в режиме конструктора.
2. Измените имена полей, чтобы они совпадали с заголовками в электронной таблице или текстовом файле, который вы добавляете.
3. Если какие-то поля отсутствуют, добавьте их в конструктор таблиц.
4. Сохраните таблицу.
5. Снова импортируйте электронную таблицу или текстовый файл, чтобы добавить записи.

Если в сообщении указывается, что Access не может добавить все данные, сделайте следующее.

1. В отображаемом Access сообщении обратите внимание, для скольких записей **ОТСУТСТВУЮТ данные и сколько записей было потеряно**. ►



2. Если имеется только несколько ошибок, и вы в состоянии исправить их вручную, щелкните на **Yes (Да)**.
3. Откройте таблицу, к которой вы добавляете записи, в режиме таблицы.
4. Щелкните на столбце, который, возможно, вызвал проблемы с соответствием типа данных и размера поля, а затем щелкните на **Sort Ascending (Сортировка по возрастанию)**. Все пустые поля окажутся в верхней части окна.
5. Введите в пустые поля таблицы значения из электронной таблицы или текстового файла.
6. Повторите шаги 4 и 5 для других полей, которые могли вызвать ошибки.
7. Если записи, которые были потеряны, не являются дубликатами уже существующих в таблице записей, введите потерянные записи вручную, следя за тем, чтобы ключевые поля имели уникальные значения.

Если ошибок слишком много, чтобы исправлять их вручную, сделайте следующее.

1. Щелкните на No (Нет), чтобы убрать сообщение.
2. Щелкните на Cancel (Отмена), чтобы отказаться от операции добавления.
3. Откройте таблицу, к которой вы добавляете записи, в режиме конструктора.
4. Выделите поле первичного ключа, а затем щелкните на кнопке Primary Key (Ключевое поле) в панели инструментов, чтобы удалить назначение первичного ключа.

---

**Совет** Возможно, вам придется вернуться к исходной электронной таблице или текстовому файлу, чтобы определить, каким должно быть значение.

---

5. Сохраните и закройте таблицу.
6. Добавьте электронную таблицу или текстовый файл снова.
7. Откройте таблицу, к которой вы добавляете записи, в режиме просмотра таблицы и отредактируйте поле, которое вы хотите использовать в качестве первичного ключа, чтобы все записи имели уникальные значения.
8. После этого при необходимости отредактируйте пустые поля, введя значения, соответствующие установленному типу данных.
9. Вернитесь в режим конструктора таблицы, снова установите поле первичного ключа и сохраните таблицу.

---

**Совет** Если вы добавляете данные в таблицу, которая связана с другой таблицей, вы можете столкнуться с ошибками, вызванными нарушением целостности данных. Например, ошибка возникнет, если вы попытаетесь добавить записи к дочерней (вспомогательной) таблице, которые не имеют связанных с ними записей в родительской (основной) таблице.

---

У вас проблемы с определенными действиями макроса?

да

нет

Вы хотите задокументировать ваши макросы?

да

### Решение проблемы...

Вы можете распечатать всю информацию о ваших макросах.

1. В окне базы данных выберите макрос.
2. В меню File (Файл) щелкните на Print (Печать).
3. В окне Print Macro Definition укажите, что именно вы хотите печатать.
4. Нажмите OK.

нет

Вам надоело постоянно видеть все предупреждающие сообщения?

да

нет

Вы создали макрос AutoReys и теперь не можете копировать с помощью `[Ctrl] + [C]`?

да

Перейдите к...

Невозможно воспользоваться комбинацией `[Ctrl] + [C]` для копирования, стр. 152

нет

Вы получаете сообщение, что макрос не найден?

да

Перейдите к...

Сообщение об ошибке «Can't find the macro» («Не могу найти макрос»), стр. 147

# Макросы

Проблему вызывает действие `SendKeys`?

да

нет

У вас проблемы с созданием многострочного сообщения с помощью действия `MsgBox`?

да

**Перейдите к...**

Невозможность поместить в окно сообщения многострочный текст, стр. 144

нет

Действие `SetValue` макроса работает не так, как вы предполагали?

да

**Перейдите к...**

Макрос `SetValue` выполняется не тогда, когда нужно, стр. 149

## Решение проблемы...

Вы пытаетесь отправить коды нажатых клавиш в диалоговое окно, но они туда не попадают. Действие, которое отображает окно, приостанавливает макрос `SendKeys`, ожидая ответа от пользователя

1. В окне базы данных выберите макрос и нажмите кнопку `Design` (Конструктор).
2. Измените порядок действий, выполняемых макросом, поместив действие `SendKeys` до действия, отображающего диалоговое окно.
3. Установите для аргумента `MsgBoxWait` значение `No`.
4. Сохраните макрос

## Решение проблемы...

Вам нужно отключить вывод предупреждений перед запуском макроса и включить снова по завершении его работы.

1. Откройте макрос в режиме конструктора.
2. Добавьте в начало макроса действие `SetWarning`.
3. Установите для аргумента `Warning On` значение `No`.
4. Добавьте еще одно действие `SetWarning` в конец макроса и установите для аргумента `Warning On` значение `Yes`.

## Если решение не найдено

Просмотрите следующие главы:

Выражения, стр. 19.

Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.



# Невозможность поместить в окно сообщения многострочный текст

Иногда короткая фраза типа «Необходима доработка» не несет достаточной информации в сообщении. Чтобы вы или кто-либо еще смогли принять верное решение, требуется дополнительная информация.

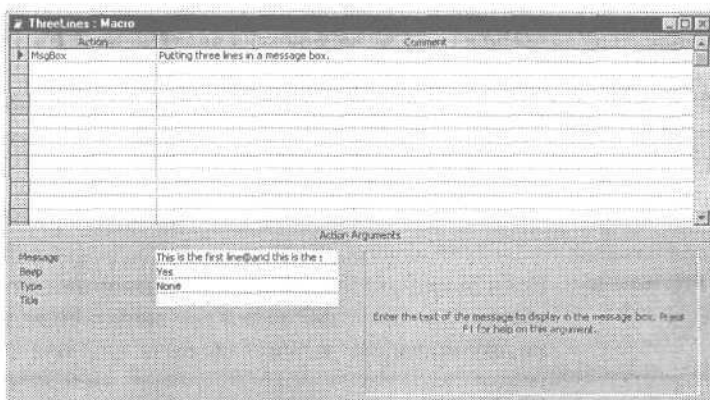
Конечно, правильное решение будет в данном случае зависеть от того, ремонтируете вы автомобиль или продаете их.

Если у вас проблема с созданием многострочного сообщения с помощью макроса MsgBox (Сообщение), причина может заключаться в том, что вы неверно ввели текст. При вводе длинных сообщений окно сообщения расширяется и может превысить ширину вашего экрана. Для разбиения сообщения на несколько строк вам необходимо использовать специальный символ (знак @).

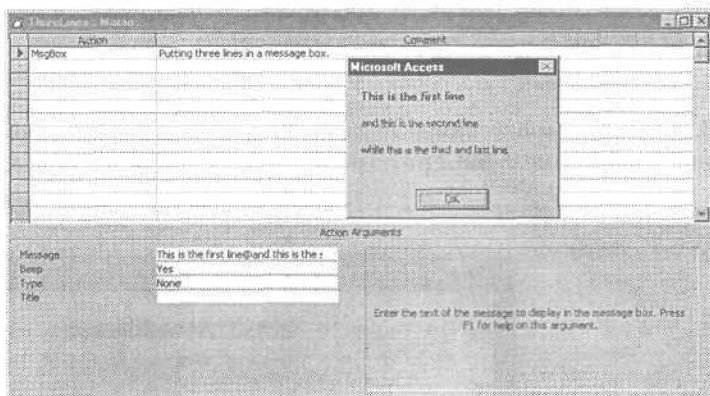
Следующие решения продемонстрируют вам два способа ввода многострочных сообщений в окно сообщения. Вы также узнаете, как отображать символ @ в сообщении в тех случаях, когда вам нужно представить его в тексте, а не использовать в качестве специального символа.

Если вы пытаетесь отобразить в окне сообщения более одной строки (как это делается в сообщениях об ошибках, выдаваемых Access), проделайте следующее.

1. В окне базы данных щелкните на Macros (Макросы), а затем щелкните на New (Создать).
2. В столбце Action (Макрокоманда) выберите MsgBox (Сообщение) из открывающегося списка.
3. В разделе Action Argument (Аргументы макрокоманды) в нижней части окна щелкните на поле аргумента Message (Сообщение) и введите первую строку сообщения, которое вы хотите отобразить. ►
4. Введите символ @, а затем введите текст второй строки.
5. Введите другой символ @, а затем введите текст третьей строки сообщения.



6. Щелкните на кнопке Save (Сохранить), а затем присвойте имя новому макросу. ►



**Совет** Когда вы создаете многострочное сообщение, первая строка отображается вверху окна сообщения и выделяется полужирным. Другие строки располагаются ниже и представляют собой обычный (невыведенный) текст. В окно сообщения вы можете ввести до 255 символов.

Другой способ создания многострочных сообщений — использовать выражение, которое включает символы возврата каретки и перевода строки [они представляются как `Chr(13)` и `Chr(10)`], вызывающие переход текста на следующую строку. Прделайте следующее.

1. Откройте макрос в режиме конструктора.

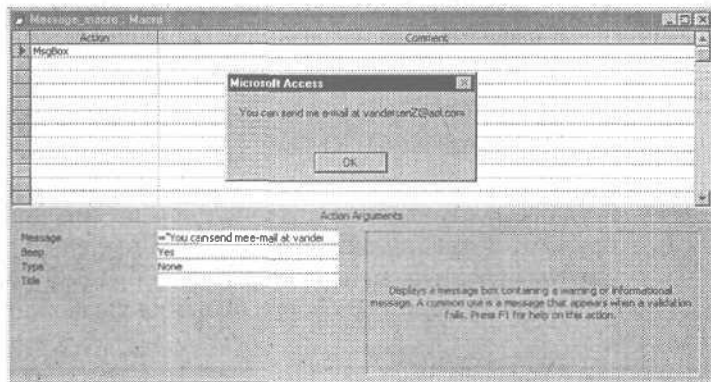
2. В столбце Action (Макрокоманда) выберите **MsgBox (Сообщение)** из открывающегося списка.
3. В поле аргумента Message (Сообщение) введите выражение, например =”**Это** первая строка” & Chr(13) & Chr(10) & ”а это вторая строка” & Chr(13) & Chr(10) & ”а вот третья строка”.
4. Сохраните макрос, а затем щелкните на кнопке Run (Запуск).



**Внимание** Если вы не укажете перед выражением знак равенства, то увидите в окне сообщения все выражение, включая кавычки, функции Chr и символы &.

Если вы хотите, чтобы символ @ присутствовал в тексте выражения (например, при отображении адресов e-mail), вам необходимо воспользоваться выражением, подобным представленному ниже, в котором используется функция Chr с кодом для символа @.

1. Откройте макрос в режиме конструктора.
2. Введите выражение, подобное следующему: =”**Вы** можете отправить мне сообщение e-mail по адресу **vandersenZ**” & chr(64) & ”aol.com”.
3. Сохраните макрос и щелкните на кнопке Run (Запуск). ▼



**Совет** Вы можете использовать функцию Chr(64) в вашем сообщении только один раз. Если она используется дважды, сообщение будет разбито на три строки.

# Сообщение об ошибке «Can't find the macro» («Не могу найти макрос»)

Access выглядит таким беспомощным, когда отображает сообщение, что он не может найти макрос. Вам известно, что никакой макрос не должен выполняться, когда вы открываете форму или переходите к элементу управления. Почему же Access пытается его найти и почему не сообщает имени макроса, который ищет?

Если в сообщении отсутствует имя макроса, возможно, кто-либо (не будем называть имен и показывать пальцем) случайно ввел пробел или два в одно из полей событий для формы или элемента управления. Если свойство не является абсолютно пустым, Access начинает «рыскать» вокруг в поисках макроса, который следует выполнить. Если сообщение отображает имя отсутствующего макроса, возможно, имя макроса не соответствует макросу, определенному для формы. Приведенные ниже решения помогут вам избавиться от таких проблем.

Если сообщение об ошибке не содержит имени макроса, выполните следующие действия.

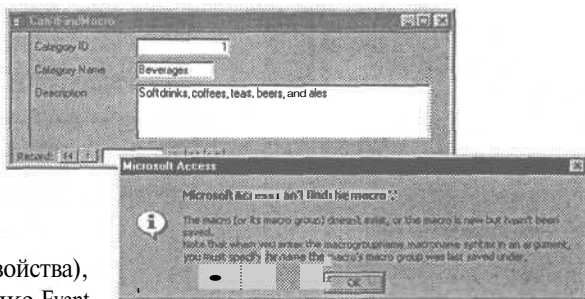
1. Откройте форму в режиме просмотра. Вы увидите сообщение об ошибке «Can't find the macro» («Не могу найти макрос»).

2. Нажмите ОК, чтобы очистить сообщение, а затем щелкните на View (Вид), чтобы перейти в режим конструктора. ▶

3. Щелкните на Properties (Свойства), а затем щелкните на вкладке Event (События).

4. Если сообщение об ошибке появлялось при открытии формы, щелкните на поле свойства события On Load (Загрузка).

5. Если поле свойства пусто, но курсор ввода не находится в крайней левой позиции, нажимайте клавишу [Backspace], пока курсор не окажется у самого левого края поля. Тем самым вы удалите все пробелы.



6. Повторите шаги 4 и 5 для свойств событий On Open (Открытие) и On Current (Текущая запись). ►

7. Если сообщение появлялось, когда вы сохраняли текущую запись в форме, проверьте свойства событий Before Update (До обновления) и After Update (После обновления) и удалите все пробелы из пустых полей.

8. Если сообщение появлялось, когда вы переходили к элементу управления или изменяли данные в элементе управления, щелкните на элементе управления.

9. В диалоговом окне для элемента управления щелкните на вкладке Event (События) и удалите все пробелы из свойств событий On Got Focus (Получение фокуса), Before Update и After Update.

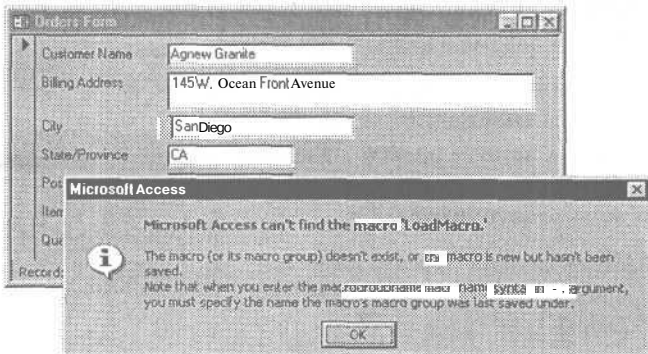
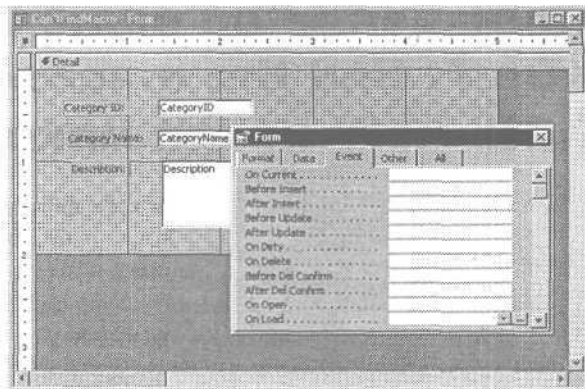
10. Щелкните на View (Вид), чтобы переключиться в режим просмотра формы.

11. Если сообщение по-прежнему появляется, пройдите по всем пустым полям свойств событий, нажимая для каждого из них клавишу `[Backspace]`.

Если сообщение содержит имя отсутствующего макроса, это уже лучше, но проблема по-прежнему остается. Попробуйте сделать следующее. ►

1. В окне базы данных выберите присоединенный к форме макрос и щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. Сравните имя макроса с именем, которое было отображено в окне сообщения.




3. Если имена отличаются, щелкните на Save As (Сохранить как) в меню File (Файл) и сохраните макрос под именем, которое присутствует в сообщении.
4. Если вы хотите сохранить текущее имя макроса, откройте форму в режиме конструктора и щелкните на Properties (Свойства).
5. Перейдите к полю свойства для события, которое вызывает проблему, и измените имя макроса в поле свойства в соответствии с именем существующего макроса.

## Несколько слов о сгруппированных макросах

Группировка макросов — хороший способ хранения макросов, относящихся к одной форме. Они находятся в одном месте, где их легко находить. Однако если к одному из макросов в группе приложено событие, и вы попытаетесь переместить макрос в другую группу или переименовать его, без изменения имени в поле свойства события, то получите сообщение об ошибке «Can't find the macro» («Не могу найти макрос»). Помните: чтобы обратиться к макросу в группе, следует использовать идентификатор MyNewMacroGroup.тумасго, где MyNewMacroGroup - имя группы, а тумасго - имя макроса.

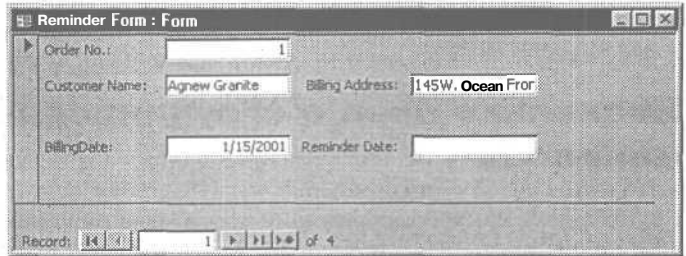
## Макрос SetValue выполняется не тогда, когда нужно



В программах управления базами данных, таких как Access (их часто называют системами с управлением по событиям, или по прерываниям), ничего не происходит, пока что-нибудь не случится. Макросы способны автоматизировать выполнение некоторых ваших рутинных задач, однако им следует дать понять, когда они должны выполняться; другими словами, макросы должны знать, какое событие вызывает их выполнение. Иногда макросы не запускаются в нужное время.

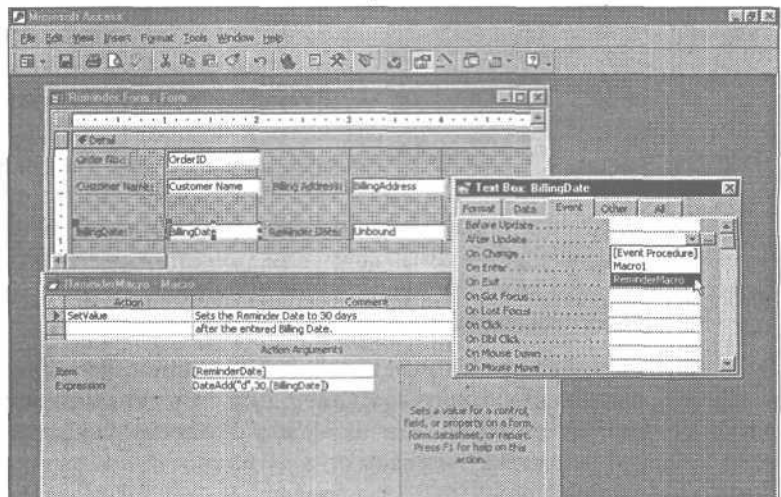
Если у вас возникли проблемы с временем выполнения макроса SetValue, возможно, вы присоединили его к неверному событию. Например, вы могли присоединить его к событию формы, такому как On Load (Загрузка) или On Open (Открытие), и в этом случае макрос будет выполняться при открытии формы в режиме просмотра.

Возможно, вы захотите, чтобы макрос выполнялся, когда вы вводите или модифицируете информацию в определенном поле. Например, вы использовали макрос SetValue, чтобы добавить 30 дней к дате, которую ввели в поле даты выписки счета Billing Date, и поместить результат в поле даты повторного уведомления Reminder Date. Но когда вы вводите дату в поле Billing Date, в поле Reminder Date ничего не появляется. Однако при следующем открытии формы дата там присутствует. Ясно, что макрос сделал свое дело, но не в то время, когда это от него требовалось. ►



Ниже показано, как решить эту проблему.

1. Откройте форму, содержащую макрос, в режиме конструктора, а затем щелкните на кнопке Properties (Свойства).
2. В диалоговом окне свойств щелкните на вкладке Event (События).
3. Удалите имя макроса из поля свойства On Load (Загрузка) или On Open (Открытие).
4. Щелкните на элементе управления, который должен запускать макрос.
5. На вкладке Event (События) щелкните на направленной вниз стрелке рядом со свойством события After Update (После обновления) и выберите из списка макрос, который вы хотите запускать. ▼

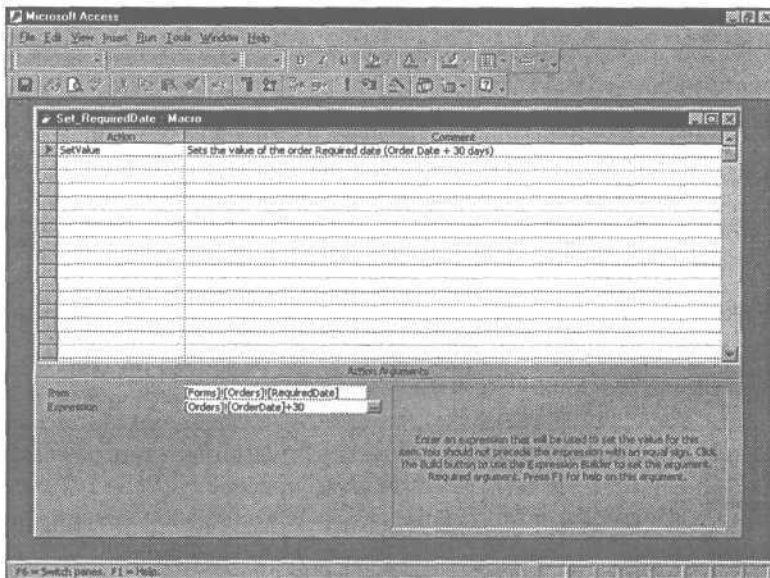


6. Щелкните на **View (Вид)**, чтобы вернуться в режим просмотра формы.

## Макрос SetValue (ЗадатьЗначение) – полезное средство

Вы можете использовать макрос SetValue (ЗадатьЗначение) не только для того, чтобы установить значение для поля или элемента управления. Его также можно применять для установки свойств элемента управления, формы или отчета. Действие SetValue (ЗадатьЗначение) легко использовать, поскольку для него нужны лишь два аргумента: объект, к которому применяется действие, и выражение, содержащее значение, которое вы хотите установить для объекта.

Однако будьте внимательны! Выражение, которое вы используете в действии SetValue (ЗадатьЗначение), несколько отличается от того, которое вы используете в описании действий для элемента управления. Выражение, используемое в свойстве Control Source (Данные) для элемента управления в форме или в отчете, должно предваряться знаком равенства. В выражении же, используемом в качестве аргумента Expression (Выражение) действия SetValue (ЗадатьЗначение), знак равенства употреблять не следует. Если вы это сделаете, то получите неверный результат. ▼





# Невозможно воспользоваться комбинацией **Ctrl** + **C** для копирования

Возможно, вы уже поняли, что некоторые действия быстро и удобно можно выполнить с помощью комбинации клавиш на клавиатуре, особенно если вам не слишком нравится пользоваться мышью. Вместо того чтобы передвигать указатель по экрану с последующим нажатием кнопки мыши, вы можете просто нажать пару клавиш.

Access дает вам возможность создавать специальную группу макросов под названием AutoKeys, которая позволяет назначать свои собственные действия или группы действий одной клавише или комбинации клавиш. Вы можете создать любое количество макросов AutoKey и добавить их в группу макросов AutoKeys.

К сожалению, если вы используете комбинацию клавиш, которая уже задействована в Access для выполнения какого-либо действия, вы тем самым заменяете это действие своим. Если вы не можете осуществлять копирование с помощью комбинации **Ctrl** + **C**, то, скорее всего, эта комбинация задействована в макросе AutoKeys с именем **^C**. (Символ **^** обозначает клавишу **Ctrl**).

Вот как можно исправить ситуацию в подобном случае.

1. В окне базы данных щелкните на **Macros** (Макросы).
2. Выделите группу макросов **AutoKeys** и щелкните на кнопке **Design** (Конструктор).
3. Найдите макрос с именем **"C** и переименуйте его, назначив комбинацию клавиш, которая не используется Access. ►
4. Сохраните и закройте макрос **AutoKeys**.

---

**Совет** Вы можете узнать, какие комбинации клавиш уже используются Access, взглянув на экранную подсказку (Screen Tip), которая появляется, когда указатель мыши наведен на кнопку панели инструментов или команду меню. Если комбинация клавиш в экранной подсказке не указана, щелкните на **Customize** (Настройка) в меню **Tools** (Сервис) и установите флажок **Show Shortcut Keys In Screen Tips**. Затем нажмите **Close** (Заккрыть).

---



## Некоторые полезные комбинации клавиш

Ниже приведен список, который позволит вам решить, какие комбинации клавиш вы можете использовать в качестве макросов для группы AutoKeys. Клавиша [Ctrl] обозначается символом ^, а клавиша [Shift] - знаком плюс (+).

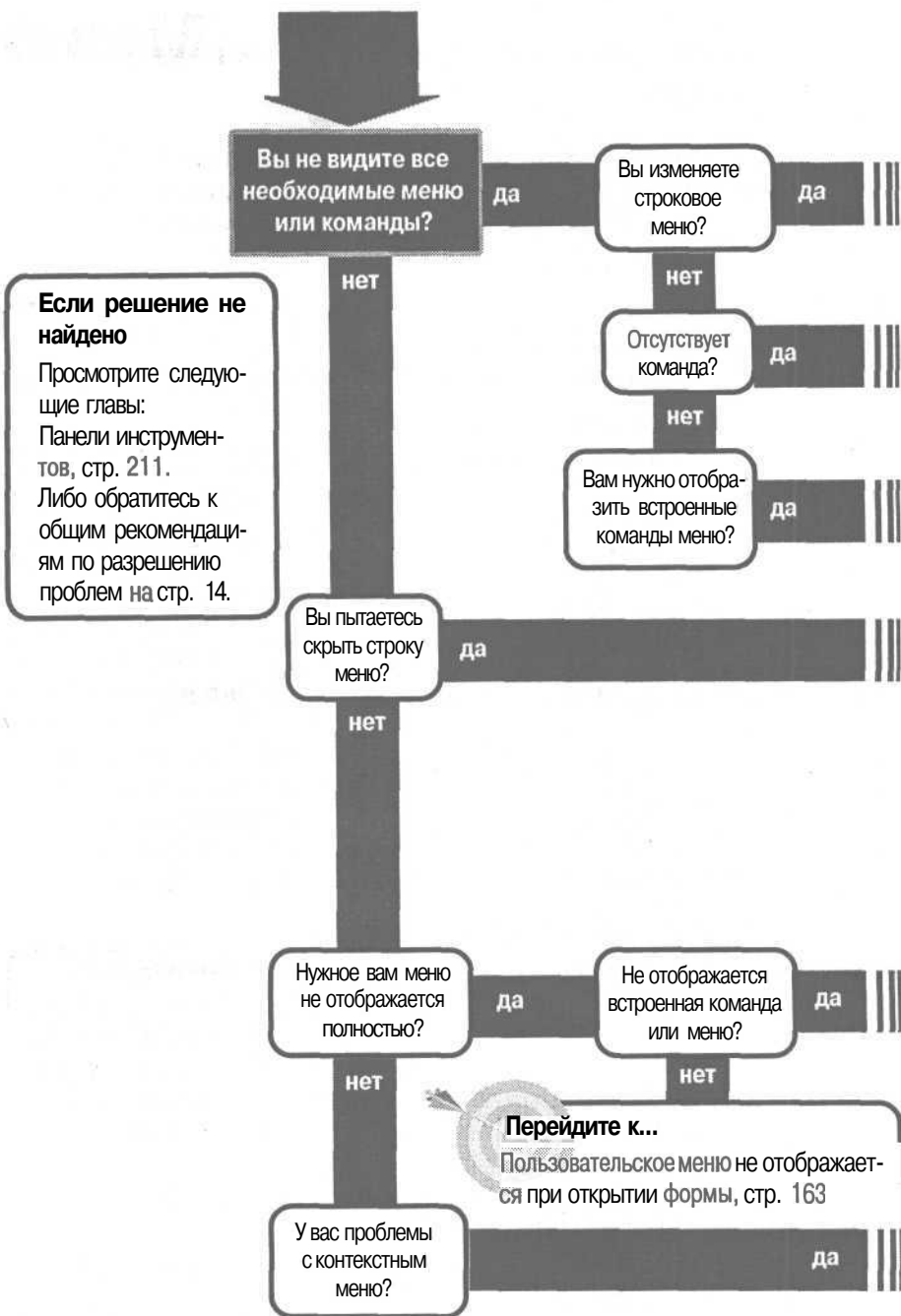
Комбинация клавиш	Пример имени макроса
[Ctrl] + любая буквенная клавиша	^B, ^2
Любая функциональная клавиша	{F2}
[Ctrl] + любая функциональная клавиша	^{F2}
[Shift] + любая функциональная клавиша	+{F2}
[INS]	{INSERT}
[DEL]	{DELETE} или {DEL}

Вы также можете использовать клавиши [Ctrl] или [Shift] совместно с клавишами [INS] или [DEL].

## Что можно делать с помощью макросов

Вы можете создать макросы, которые будут привлекать внимание, выполнять то, что вам необходимо и когда это необходимо. Построив макрос с нужными действиями, условиями и аргументами, вы можете связать его с событием, таким как щелчок мышью на кнопке, и получить макрокоманду. Вот несколько примеров того, что вы можете делать с помощью макросов.

- Отображать окно сообщения.
- Задавать правила проверки, позволяющие избежать ошибок при вводе данных в вашу базу данных. Создайте для этого макрос, который будет выполняться в случае обнаружения неверных данных и отображать сообщение об ошибке в окне MsgBox (Сообщение).
- Устанавливать значения для полей и элементов управления в зависимости от определенных условий с помощью действия SetValue (Задать Значение).
- Задавать свойства формы, отчета или элемента управления с помощью действия SetValue (ЗадатьЗначение).
- Синхронизировать данные в двух формах с помощью действия OpenForm (ОткрытьФорму).



# Меню

## Перейдите к...

Невозможно восстано-  
вить встроенные строч-  
ные меню, стр. 156

## Решение проблемы...

Вы удалили ее из строкового  
меню

1. Щелкните правой кнопкой  
мыши на трюке меню и выбо-  
рите Customize (Настройка).
2. Выберите строку меню на  
вкладке Toolbars (Панели инст-  
рументов).
3. Щелкните на кнопке  
Properties (Свойства).
4. Щелкните на Restore Default  
(Восстановить по умолчанию )
5. Щелкните на Yes (Да).
6. Два раза щелкните на Close  
(Закреть)

## Перейдите к...

Как вернуть встроенное меню в  
исходное состояние, стр. 158

## Решение проблемы...

Свойство меню не допускает скрытие.

1. Щелкните правой кнопкой мыши на трюке меню и  
выберите Customize (Настройка).
2. Выберите строковое меню, которое вы хотите  
скрыть на вкладке Toolbars (Панели инструментов).
3. Щелкните на кнопке Properties (Свойства).
4. Установите флажок Allow Showing/Hiding (Отобра-  
жение/скрытие)
5. Два раза щелкните на Close (Закреть)

## Перейдите к...

Некоторые из встро-  
енных меню или ко-  
манды не отобража-  
ются, стр. 160

## Перейдите к...

Контекстные меню не соответ-  
ствуют задуманным, стр. 166

# Невозможно восстановить встроенные строчные меню

Когда вы начинаете вносить сначала небольшие изменения в меню Access, а затем вносите все новые и новые изменения, меню может принять вид, весьма далекий от первоначального. К такому видоизменению может приложить руку и кто-либо посторонний. Если это тот случай, вы можете даже не вспомнить, как должно выглядеть используемое вами меню.

Прежде чем перейти к решению проблемы, напомним несколько определенных. Когда мы говорим о *строке меню*, имеется в виду группа меню, которая обычно появляется в строке в верхней части окна. С другой стороны, *меню* называют отдельные текстовые элементы в строке меню. *Команды меню* — это действия, которые вы выбираете после щелчка на названии меню. Большинство из команд меню доступны также через панели инструментов.

Если вы или кто-либо еще изменил строку меню, а вам больше не нужны эти изменения, у вас есть два возможных решения:

- вернуть оригинальную структуру всей строки меню со всеми меню и подменю;
- восстановить свойства по умолчанию и другие настройки для строки меню, которые были задействованы при первом запуске Access, — к таким настройкам относятся закрепление меню, возможность изменения размеров, перемещения, а также отображения или скрытия меню.

При возврате (сбросе в исходное состояние) всей строки меню, все команды обретают свою изначальную манеру поведения, внешний вид и размещение. Строка меню выглядит точно так, как при первой установке Access. Все меню в строковом меню имеют определенный порядок, а все команды делают то, что они делали до внесения изменений. Когда вы восстанавливаете свойства и настройки по умолчанию, восстанавливаются положение экрана по умолчанию, размер и параметры, такие как Allow Showing/Hide (Отображение/Скрытие).

Ниже описано, как вы можете справиться с подобными проблемами.

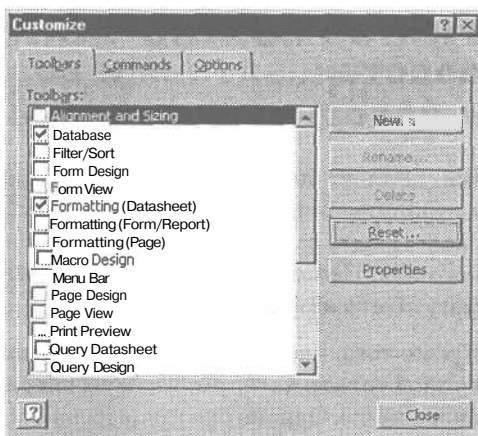
Чтобы «сбросить» строку меню в оригинальное состояние, проделайте следующее.

1. В меню View (Вид) укажите на Toolbars (Панели инструментов), а затем щелкните на Customize (Настройка).

2. Щелкните на вкладке Toolbars (Панели инструментов) и выделите имя строкового меню, которое вы хотите вернуть в исходное состояние, в списке Toolbars (Панели инструментов).

3. Щелкните на кнопке Reset (Сброс), а затем нажмите ОК, чтобы подтвердить изменение. fe-

4. Щелкните на кнопке Close (Зак-  
рыть) в диалоговом окне Customize (Настройка).



Если вы хотите восстановить свойства и настройки по умолчанию для строки меню, выполните следующие действия.

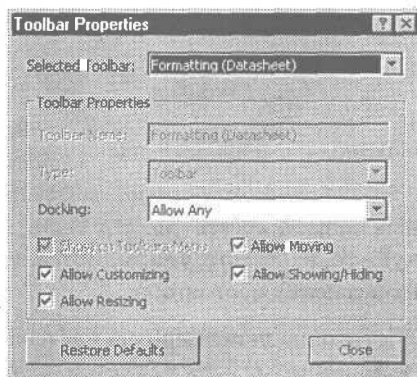
1. В меню View (Вид) укажите на Toolbars (Панели инструментов), а затем щелкните на Customize (Настройка).

2. Щелкните на вкладке Toolbars (Панели инструментов), а затем щелкните на кнопке Properties (Свойства).

3. Из списка Selected Toolbar (Панели инструментов) выберите имя строкового меню, которое вы хотите восстановить.

4. Щелкните на Restore Defaults (Восстановить по умолчанию), а затем щелкните на Yes (Да), чтобы подтвердить действие. ►

5. Закончив, щелкните на кнопке Close (Зак-  
рыть) в диалоговом окне Toolbar Properties (Свойства панели инструментов), а затем закройте диалоговое окно Customize (Настройка).




**Совет** После того, как вы открыли диалоговое окно Toolbar Properties (Свойства панели инструментов), вы можете вносить изменения в несколько строковых меню, не возвращаясь в окно Customize (Настройка) для их выбора. Просто выберите следующую «жертву» из списка Selected Toolbar (Панели инструментов) и внесите ваши изменения.

## **Возможность и невозможность восстановления и возврата меню в исходное состояние**

Вы, должно быть, обратили внимание, что на рисунке, отображающем диалоговое окно **Toolbar Properties** (Свойства панели инструментов), некоторые из свойств показаны как недоступные для изменения. Параметры встроенного меню **Toolbar Name** (Название), **Type** (Тип) и **Show On Toolbars Menu** (Закрепление) не могут быть изменены.

Кроме того, кнопка **Restore Defaults** (Восстановить по умолчанию) становится доступной только после того, как вы внесли изменения в оригинальное встроенное меню. Однако она никогда не будет доступна для пользовательских меню, также как кнопка **Reset** (Сброс) в диалоговом окне **Customize** (Настройка). Разумно, не правда ли?

## **Как вернуть встроенное меню в исходное состояние**

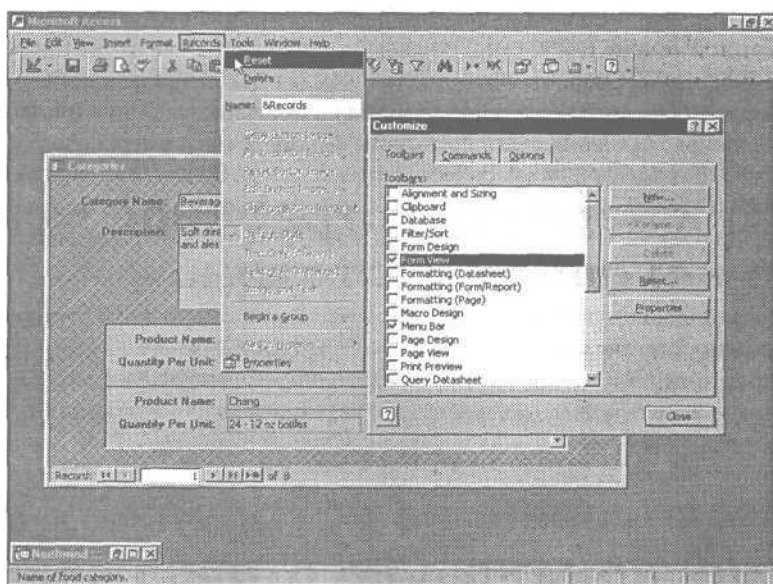


Когда вы создавали ваше собственное строковое меню, вы, вероятно, взяли за основу и использовали некоторые встроенные меню, такие как **View** (Вид) или **Records** (Записи). Конечно, эти меню не полностью удовлетворяли вашим требованиям, поэтому вы решили добавить в них дополнительные возможности. (Может быть, вы ввели какую-то новую команду, а какую-то, наоборот, удалили.) Теперь вы хотите вернуть эти меню к первоначальному состоянию.

Достаточно легко вернуть настройки по умолчанию для встроенного меню, независимо от того, является ли это меню частью встроенной строки меню, либо частью меню, созданного вами. Следует отдавать себе отчет, что если вы вносите изменения во встроенное меню, такое как **View** (Вид), изменения действуют для этого меню в каждой строке меню, в которой оно присутствует. Идя навстречу вашему желанию самостоятельно настраивать меню, Access предусмотрел возможности быстрой отмены изменений и возврата меню в нормальное состояние.

Ниже показано, как вы можете вернуть встроенное меню в исходное состояние.

1. Отобразите строку меню, содержащую встроенное меню, которое вы хотите восстановить. Если строка меню присоединена к форме или отчету, откройте форму или отчет.
2. Щелкните правой кнопкой мыши на строке меню, а затем выберите Customize (Настройка) из появившегося контекстного меню. Появится диалоговое окно Customize (Настройка).
3. В строке меню щелкните правой кнопкой мыши на названии меню, которое вы хотите восстановить, а затем щелкните на Reset (Сброс) в контекстном меню. ▼



4. Щелкните на кнопке Close (Закреть) в диалоговом окне Customize (Настройка), либо оставьте его открытым для последующих изменений.

**Совет**

Обратите внимание, что в контекстном меню большинство параметров недоступны для встроенного меню Records (Записи), поскольку относятся только к внешнему виду кнопки в панели инструментов.

## Некоторые меню или команды отсутствуют?

Если вы работаете в Access 2000 и хотите увидеть все команды меню без необходимости раскрывать список, вам потребуется очистить два пара-



метра в диалоговом окне Customize (Настройка). В меню View (Вид) укажите на Toolbars (Панели инструментов), а затем щелкните на Customize (Настройка). Щелкните на вкладке Options (Параметры) и сбросьте флажки Menus Show Recently Used Commands First (В меню сначала отображаются последние использованные команды) и Show Full Menus After A Short Delay (Показывать полное меню после короткой задержки). Но будьте осторожны — эти параметры действуют на все программы Microsoft Office 2000!




**Совет** Когда вы восстанавливаете меню, оно восстанавливается во всех режимах представления, которые обычно включают это меню, поэтому не удивляйтесь, если увидите изменение в других строковых меню.

Если какие-либо встроенные меню не появляются в том месте экрана, где должны, вероятно, были изменены какие-то параметры в диалоговом окне Startup (Параметры запуска). В Access щелкните на Startup (Параметры запуска) в меню Tools (Сервис) и проверьте, какие опции установлены. Если флажок Allow Full Menus (Полный набор меню Access), вы можете не увидеть все меню в их представлении по умолчанию.

Если вы не видите все меню, которым положено быть в строке меню, возможно, они были удалены из этой строки меню. Не паникуйте — они по-прежнему доступны из диалогового окна Customize (Настройка), и вы можете легко восстановить их в соответствующем месте встроенного строкового меню.

## Некоторые из встроенных меню или команды не отображаются



Вы испытываете смущение, когда смотрите на строковое меню, которое использовали долгое время, и видите, что в нем чего-то не хватает. Это может быть пункт меню или команда, которая больше не появляется при открытии меню.

На это есть несколько причин. Возможно, вы (или кто-либо еще) изменили начальные настройки, влияющие на появление пунктов меню или контекстных меню.

Личные адаптируемые меню являются новинкой в Access 2000. В строке меню отображаются только те команды, которые вы часто используете,

или которые Access считает наиболее распространенными. Если вы видите в нижней части меню направленную вниз стрелку, попробуйте найти нужную вам команду в расширенном меню. Вы можете разворачивать меню каждый раз, когда обращаетесь к нему, либо можете изменить параметр отображения таким образом, чтобы меню всякий раз появлялось в полном, развернутом виде.

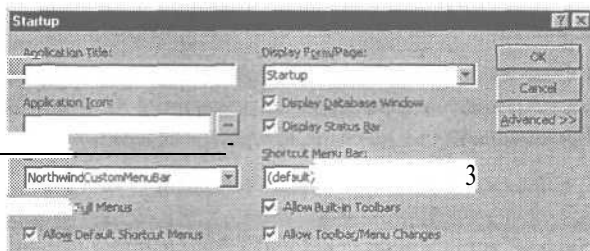
Другая причина, по которой вы не видите какую-то часть меню, может состоять в том, что оно было перемещено в другое строковое меню. Вы легко можете вернуть его обратно либо добавить другую копию этого меню в оригинальное строковое меню.

Ниже показано, как вам действовать в подобных ситуациях.

Чтобы изменить начальные настройки таким образом, чтобы отображалось полное меню, проделайте следующее.

1. В меню Tools (Сервис) щелкните на **StartUp**.

2. Установите флажок **Allow Full Menus** (Полный набор меню Access), чтобы восстановить полный набор встроенных меню.



3. Установите флажок **Allow Default Shortcut Menus** (Контекстные меню по умолчанию), чтобы восстановить контекстные меню, связанные с различными режимами представления.

4. Нажмите **ОК**.

5. Закройте базу данных, а затем повторно ее откройте, чтобы задействовать сделанные изменения.

**Совет** Если вам не хочется изменять стартовые настройки, но вы, тем не менее, хотите видеть все встроенные команды, нажмите и удерживайте клавишу **[ Shift ]** при открытии базы данных.



## Встроенное строковое меню неизменно

Основное встроенное строковое меню с именем **Menu Bar** не может быть удалено (не отображаться) путем сброса флажка в диалоговом окне

Customize (Настройка). Если вы попытаетесь сбросить флажок, то услышите звуковой сигнал, который является своеобразным «шлепком по рукам». Единственный способ убрать это меню — это изменить одно из его свойств. В диалоговом окне Customize (Настройка) выберите Menu Bar (Строка меню) на вкладке Toolbars (Панели инструментов) и щелкните на Properties (Свойства). В диалоговом окне Toolbar Properties (Свойства панели задач) установите флажок Allow Showing/Hiding (Отображение/Скрытие), а затем щелкните на кнопке Close (Закреть). После этого вы можете воспользоваться диалоговым окном Customize (Настройка), чтобы отобразить или скрыть строку меню.

---

Если вы работаете с Access 2000 и хотите увидеть все команды меню, не прибегая к развертыванию списка, сделайте следующее.

1. В меню View (Вид) укажите на Toolbars (Панели инструментов), а затем щелкните на Customize (Настройка).
2. Щелкните на вкладке Options (Параметры).
3. Сбросьте флажок Menus Show Recently Used Commands First (В меню сначала отображаются последние использованные команды) и флажок Show Full Menus After A Short Delay (Показывать полные меню после короткой задержки).
4. Щелкните на кнопке Close (Закреть).

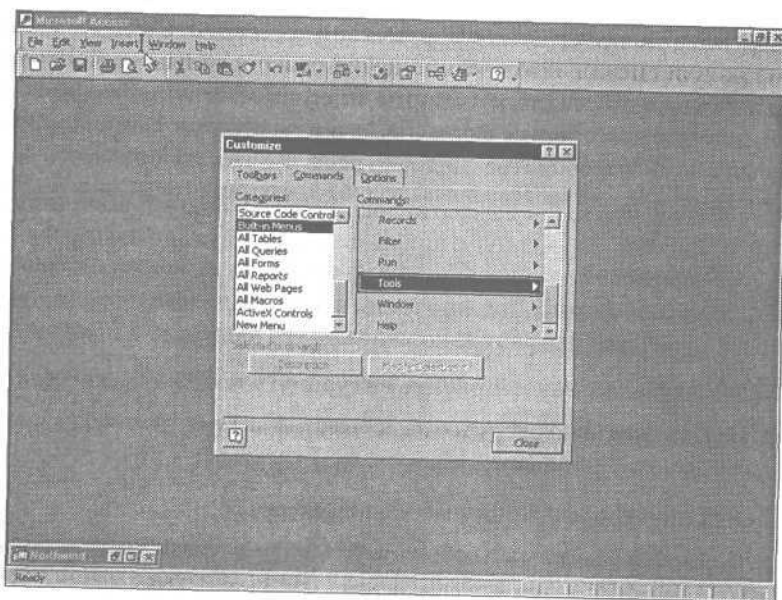
---

**Совет** Если вы добавляете меню (например, Tools (Сервис)) во встроенное строковое меню, которое присутствует в нескольких режимах представления, это меню будет отображаться во всех этих режимах. Большинство команд из добавленного меню будут перенесены в соответствии с контекстом нового строкового меню.

---

Чтобы добавить отсутствующее меню во встроенное строковое меню, выполните следующие действия:

1. Отобразите строковое меню, в которое вы хотите добавить меню.
2. В меню View (Вид) укажите на Toolbars (Панели инструментов), а затем щелкните на Customize (Настройка).
3. Щелкните на вкладке Commands (Команды), а затем щелкните на Built-in Menus (Встроенные меню) в списке Categories (Категории).
4. Найдите название отсутствующего меню и перетащите его в строку меню.
5. Поместите элемент меню, когда увидите жирный I-образный маркер. ►
6. Щелкните на кнопке Close (Закреть).



## Пользовательское меню не отображается при открытии формы

Вы создали хорошую форму для ввода данных, снабдив ее столь удобным интерфейсом, что даже ваша собака сможет ввести в нее данные без ошибок. Ну, хорошо, не собака, а кошка. Вы построили собственное строковое меню, содержащее меню и команды, которые необходимы для эффективного использования формы. Вы исключили все команды, которые могли бы вызвать проблемы, такие как Design (Конструктор) или Delete (Удалить). Вы также создали контекстное меню, которое можно будет использовать для некоторых элементов управления в форме. Контекстное меню содержит лишь необходимые действия, и ничего больше, - например, позволяющие осуществлять только сортировку и фильтрацию записей на основе данных, имеющихся в элементе управления. И вот, вы открываете форму, чтобы ввести данные, и видите все то же старое строковое меню, которое отображается вместо созданного вами, а когда вы щелкаете правой кнопкой мыши на элементе управления, никакое контекстное меню вообще не появляется.

Наиболее распространенной причиной подобных проблем является то, что вы не сообщили Access, что пользовательское строковое меню и контекстное меню принадлежат форме и элементам управления в ней. Меню считаются свойствами формы и ее элементов управления, и вам нужно установить эти свойства, подобно всем другим свойствам.

Случается, что когда вы пытаетесь открыть форму, появляется сообщение об ошибке, говорящее о каком-то отсутствующем макросе. Тем самым Access пытается сказать вам, что он не может найти строковое меню, принадлежащее форме. Должно быть, вы удалили или переименовали строковое меню или неправильно указали его название в поле свойства.

Ниже показано, как исправить ситуацию в подобных случаях.

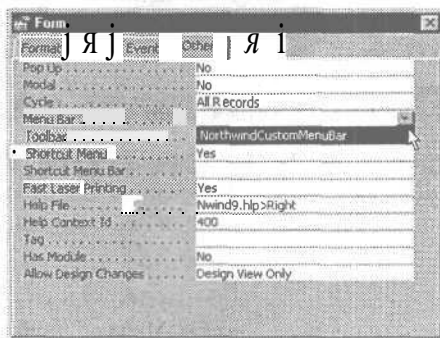
Если в вашей форме имеется встроенное пользовательское строковое меню, сделайте следующее.

1. Откройте форму в режиме конструктора.

2. Щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов, а затем щелкните на вкладке Other (Другие).

3. В поле свойства Menu Bar (Строка меню) щелкните на направленной вниз стрелке и выберите название вашего пользовательского меню из списка.

4. Щелкните на кнопке View (Вид), чтобы переключиться в режим просмотра формы и проверить, что пользовательское меню заменило стандартное строковое меню.

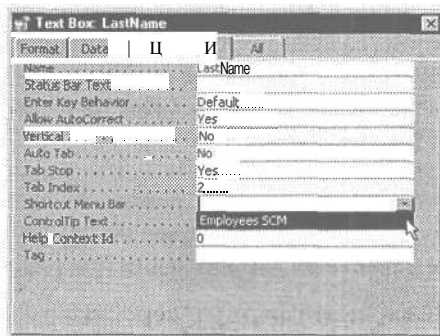


Если вы не видите контекстного меню, созданного вами для одного из элементов управления в форме, сделайте следующее.

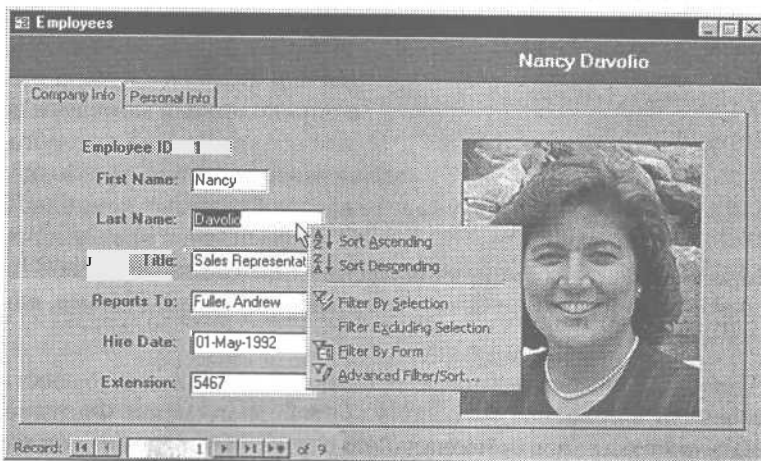
1. Откройте форму в режиме конструктора, а затем щелкните на элементе управления.

2. Щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов, а затем щелкните на вкладке Other (Другие).

3. Для свойства Shortcut Menu Bar (Контекстное меню) щелкните на направленной вниз стрелке и выберите название меню из списка.



4. Переключитесь в режим просмотра формы и щелкните правой кнопкой мыши на элементе управления, к которому вы добавили контекстное меню. ▼

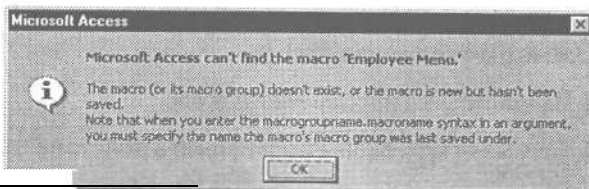


5. Если вы по-прежнему не видите созданного вами контекстного меню, щелкните на кнопке View (Вид), чтобы вернуться в режим конструктора формы.

6. Дважды щелкните на селекторе формы (небольшой серый прямоугольник на пересечении линеек в верхнем левом углу). Появится диалоговое окно свойств формы.

7. Щелкните на вкладке Other (Другие) и измените значение свойства Shortcut Menu (Контекстное меню) на Yes (Да).

Если вы видите сообщение об ошибке, указывающее, что Access не может найти макрос, попробуйте сделать следующее. ▶



1. Нажмите ОК, чтобы убрать сообщение.

2. Откройте форму в режиме конструктора, а затем щелкните на кнопке Properties (Свойства).

3. На вкладке Other (Другие) удалите имя строкового меню из свойства Menu Bar (Строка меню) или выберите другое имя из открывающегося списка.

4. Сохраните форму и переключитесь в режим просмотра формы.

# Контекстные меню не соответствуют задуманным



Преимущество контекстных меню состоит в том, что они удобны и исчерпывающи. Если вам нужно что-то сделать в определенный момент, и вы работаете с тем объектом, для которого хотите выполнить это действие, просто щелкните правой кнопкой мыши, и вы увидите все необходимые команды. Однако контекстные меню, которые вы видите после щелчка правой кнопкой мыши в Access, не застрахованы от модификации. Вы или кто-либо еще может их изменить, так что они окажутся уже не столь полезными, как бы вам хотелось.

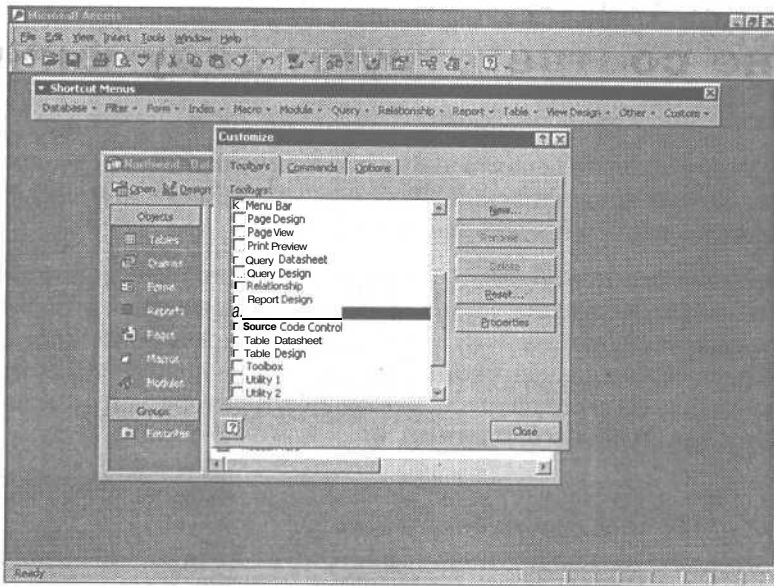
Access предоставляет простой, безболезненный способ восстановления и возврата в исходное состояние контекстного меню. Фактически, вы можете восстановить оригинальную структуру и свойства для всех встроенных контекстных меню сразу. Вы даже можете восстановить любые изменения, внесенные в контекстное меню. У вас есть возможность исправить все контекстные меню, которые появляются в одном режиме представления, единственным щелчком мыши.

Чтобы вернуть все контекстные меню к их изначальному виду, сделайте следующее.

1. В меню **View** (Вид) укажите на **Toolbars** (Панели инструментов), а затем щелкните на **Customize** (Настройка).
2. В диалоговом окне **Customize** (Настройка) щелкните на вкладке **Toolbars** (Панели инструментов), а затем выберите **Shortcut Menus** (Контекстные меню) из списка **Toolbars** (Панели инструментов). ►
3. Щелкните на кнопке **Reset** (Сброс).
4. Нажмите **ОК**, чтобы подтвердить действие.
5. Нажмите кнопку **Close** (Закрывать) в диалоговом меню **Customize** (Настройка).

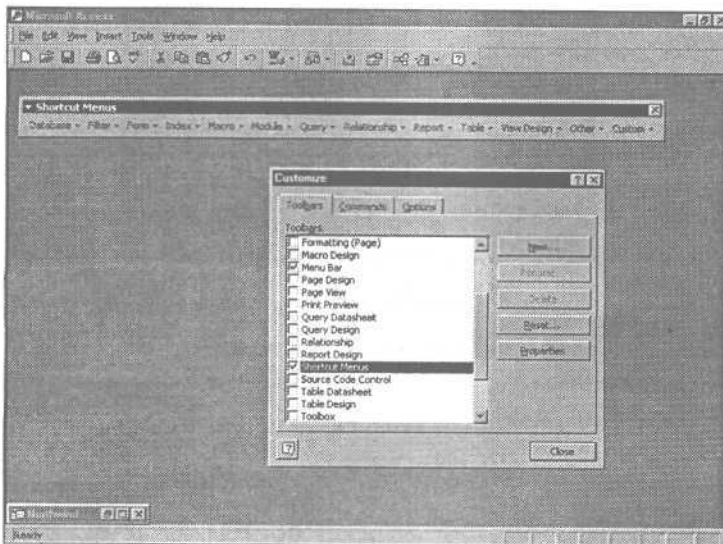
Чтобы восстановить определенное контекстное меню, выполните следующие действия.

1. В меню **View** (Вид) укажите на **Toolbars** (Панели инструментов), а затем щелкните на **Customize** (Настройка).



2. В диалоговом окне Customize (Настройка) щелкните на вкладке Toolbars (Панели инструментов), а затем выберите Shortcut Menus (Контекстные меню) из списка Toolbars (Панели инструментов).

3. Появится строка меню, отображающая контекстные меню для различных режимов представления. ▼

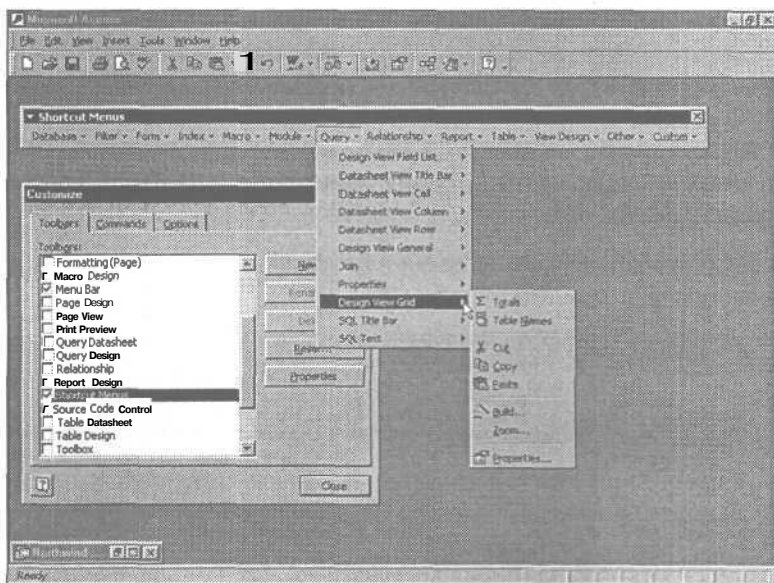




4. Чтобы вернуть в начальное состояние все контекстные меню для определенного режима представления, щелкните на названии представления в строке меню Shortcut Menus (Контекстные меню), а затем щелкните на кнопке Reset (Сброс) в диалоговом окне Customize (Настройка).

5. Если вы хотите вернуть в начальное состояние определенное контекстное меню в представлении, щелкните на направленной вниз стрелке рядом с названием представления.

6. Из появившегося списка выберите контекстное меню, которое вы хотите вернуть в исходное состояние. Список контекстных меню организован по их местонахождению и по функциям. Например, чтобы сбросить в исходное состояние контекстное меню, которое появляется, когда вы щелкаете правой кнопкой мыши в сетке конструктора запросов, щелкните на Design View Grid (Режим конструктора). ▾

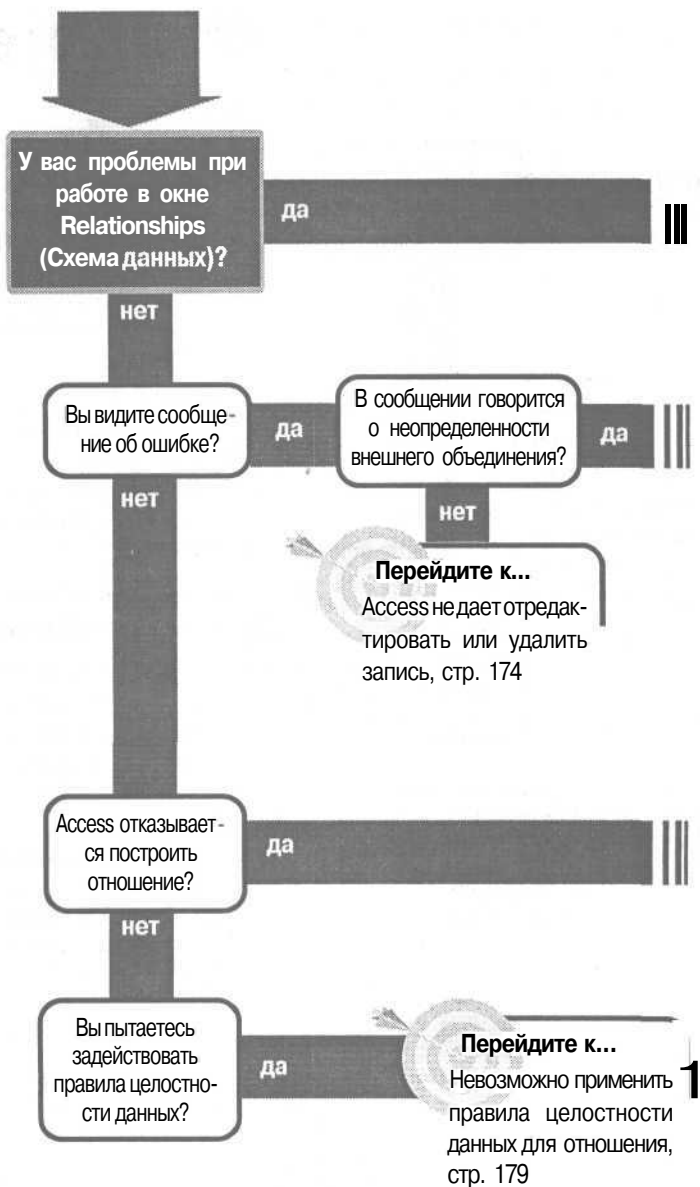


7. Щелкните на кнопке Reset (Сброс) в диалоговом окне Customize (Настройка).
8. Нажмите ОК, чтобы подтвердить изменение, а затем щелкните на Close (Заккрыть) в диалоговом окне Customize (Настройка).

---

**Совет** Если вы хотите восстановить одну команду в контекстном меню, щелкните на направленной вправо стрелке рядом с именем контекстного меню, выберите команду, а затем щелкните на кнопке Reset (Сброс).

---



# Отношения

Вы пытаетесь  
отредактировать  
или удалить связь?

да

## Решение проблемы...

Возможно, открыта одна или несколько таблиц.

1. Щелкните на меню Window (Окно) и выберите таблицу из списка открытых таблиц.
2. Закройте таблицу.
3. Повторите действия, чтобы закрыть другие таблицы.
4. Вернитесь в окно Relationships (Схема данных) и внесите необходимые изменения.

нет

## Перейдите к...

Сообщение об ошибке относительно двусмысленности внешнего объединения, стр. 172

В окне Relationships (Схема данных) вы не можете определить, с какими другими таблицами связана таблица?

да

## Решение проблемы...

В схеме слишком много таблиц, либо они плохо организованы.

1. Выделите таблицу, которая вам не нужна в схеме и щелкните на Hide Table (Скрыть таблицу) в меню Relationships (Связи).
2. Выделите таблицу, связи которой вы хотите увидеть, и щелкните на кнопке Show Direct Relationships (Отобразить прямые связи) в панели инструментов.

## Перейдите к...

Невозможно построить в запросе нужное отношение, стр. 177

## Если решение не найдено

Просмотрите следующие главы:

Запросы - Простой отбор, стр. 97.

Таблицы - Разработка, стр. 285.

Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

# Сообщение об ошибке относительно двусмысленности внешнего объединения

Access обычно достаточно хорошо понимает, что вы от него хотите. Но и он может быть сбит с толку, особенно, если имеется возможность интерпретировать ваши указания двумя различными способами.

Это порой случается, когда вы создали запрос с несколькими таблицами и, по крайней мере, одна из связей является внешним объединением. Access информирует вас о своем замешательстве, отображая сообщение об ошибке, в котором говорится о «двусмысленности внешнего объединения» («ambiguous joins»). Это означает, что вы связали таблицы таким образом, что можете получить различные результаты в зависимости от последовательности, в которой вы применили связи таблицы.

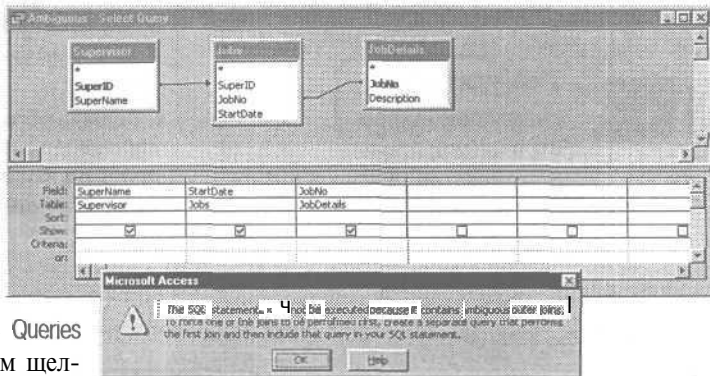
Наилучший способ избавиться от этой проблемы - создать два запроса: первый - для обработки одной из связей, а второй — для использования результатов первого запроса с третьей таблицей. Ниже описано, как реализовать это решение.

1. Нажмите ОК, чтобы убрать сообщение, а затем закройте окно конструктора запроса. ►

2. В окне базы данных щелкните на вкладке **Queries** (Запросы), а затем щелкните на кнопке **New** (Создать).

В диалоговом окне **New Query** (Новый запрос) щелкните на **Design View** (Конструктор), а затем нажмите ОК.

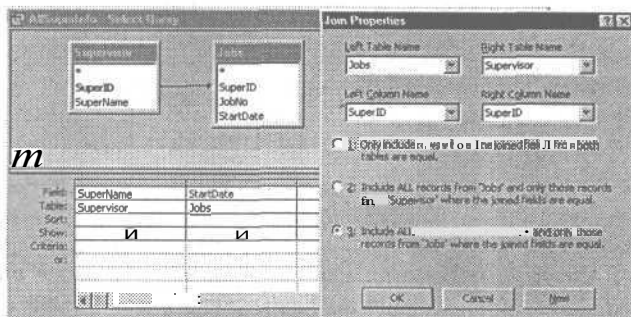
3. На вкладке **Tables** (Таблицы) в диалоговом окне **Show Table** (Добавление таблицы) выберите таблицы, для которых вы хотите применить внешнее связывание, щелкните на **Add** (Добавить), чтобы поместить их в запрос, а затем щелкните на кнопке **Close** (Заккрыть).



4. В списке полей выделите поле первичного ключа из одной таблицы и перетащите его на соответствующее поле в другой таблице.

5. Щелкните правой кнопкой мыши на линии связи между таблицами, а затем щелкните на Join Properties (Параметры объединения) в появившемся контекстном меню.

6. В диалоговом окне Join Properties (Параметры объединения) выберите внешнее объединение (вариант 2 или 3) для нужных вам записей и нажмите ОК. ▶



7. Из списка полей перетащите поля, которые вы хотите отобразить в результате запроса, в сетку конструктора запроса.

8. Сохраните и присвойте имя запросу.

9. Запустите новый запрос, как вы это делали на шагах 1 и 2. В диалоговом окне Show Table (Добавление таблицы) щелкните на вкладке Queries (Запросы), выделите запрос, который вы создали в начале этого решения, а затем щелкните на Add (Добавить). Затем щелкните на вкладке Tables (Таблицы) и добавьте третью таблицу, которую вы хотите использовать в вашем запросе. Щелкните на кнопке Close (Закреть).

10. Перетащите поле связи из запроса в таблицу. Access по умолчанию создает внутреннее объединение.

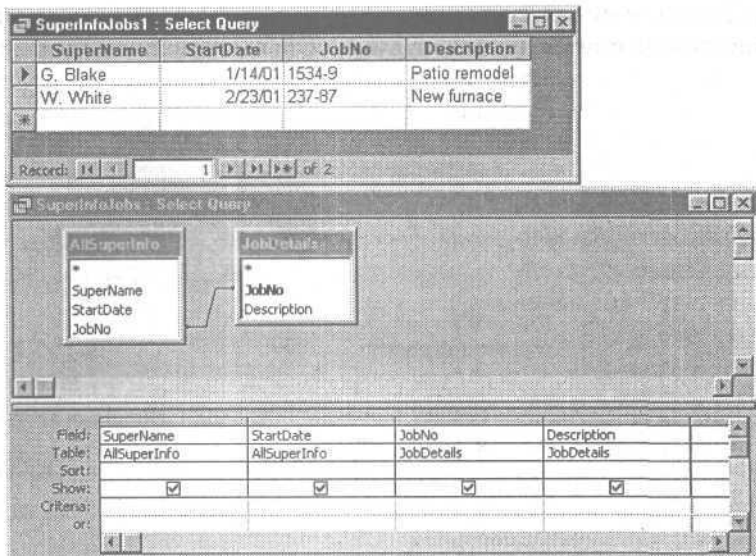
11. Из списка полей перетащите поля, которые вы хотите отобразить, в сетку конструктора.

12. Сохраните и присвойте имя запросу.

13. Щелкните на кнопке Run (Выполнить). Вы увидите только те записи, которые имеют совпадающие значения в обоих полях связи. ▶

## Сущность объединения

Здесь следует помнить несколько определений. Тип объединения предписывает Access включать определенные записи из определенных таблиц в результаты запроса. Наиболее распространенный тип объединения, внутреннее объединение, извлекает только те записи, которые имеют со-



впадающие значения в полях связи обеих таблиц. При внешнем объединении включаются все записи из одной таблицы и только соответствующие им записи из другой таблицы. Внешнее объединение может быть либо левым, либо правым. При левом внешнем объединении включаются все записи из родительской таблицы (таблицы на стороне «одного» в отношении один-ко-многим) и только соответствующие им записи из дочерней таблицы. При правом объединении включаются все записи из дочерней таблицы и только соответствующие им записи из родительской таблицы.

## Access не дает отредактировать или удалить запись

Вы всего лишь пытаетесь подчистить некоторые из таблиц в вашей базе данных. Казалось бы, все просто - изменить значения в полях или удалить ненужные записи. Но Access имеет собственный взгляд на редактирование и удаления, которые вы хотите осуществить, и выдает сообщение: «The record cannot be deleted or changed because table 'имятаблицы' includes related records» («Запись не может быть удалена или изменена, поскольку таблица 'имятаблицы' содержит связанные записи»). В сообщении указывается имя

таблицы, которая связана с таблицей, над которой вы работаете, - эта таблица окажется неполноценной, если вы выполните изменения. Подобное сообщение появляется, потому что таблицы связаны правилом *целостности связей*. Правило целостности связей помогает сохранить отношения между данными в вашей базе данных, но оно также вызывает появление сообщения об ошибке, когда вы пытаетесь изменить значение в поле первичного ключа записи в родительской таблице, которая имеет одну или несколько связанных записей в дочерней таблице, либо когда вы пытаетесь удалить запись из родительской таблицы, которая имеет связанные записи в дочерней таблице.

Access осознает, что поддержание актуальности ваших данных и устранение ошибок в них требует затрат времени, поэтому вам предоставляются два варианта при использовании правил целостности связей. Далее разъясняются оба этих варианта.

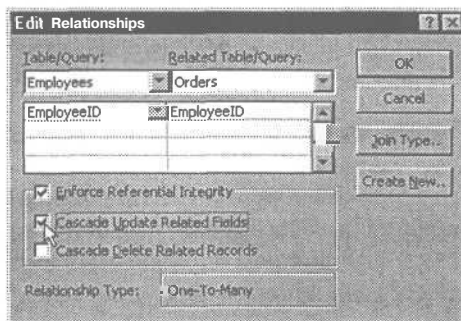
1. При открытой базе данных щелкните на Relationships (Схема данных) в меню Tools (Сервис).

2. Щелкните правой кнопкой мыши на середине линии связи между двумя таблицами, с которыми вы собираетесь работать, а затем щелкните на Edit Relationship (Изменить связь) в появившемся контекстном меню.

3. В диалоговом окне Edit Relationship (Связи) установите флажок Cascade Update Related Fields (Каскадное обновление связанных полей).

4. Нажмите ОК.

5. Повторите шаги со 2 по 4, чтобы добавить опцию Cascade Update Related Fields (Каскадное обновление связанных полей) ко всем другим отношениям таблицы, которую вы хотите редактировать.



6. Закройте окно Relationships (Схема данных).

7. В окне базы данных выделите родительскую таблицу и щелкните на кнопке Open (Открыть). Внесите необходимые изменения в значения первичного ключа. Access не запрашивает у вас подтверждения изменений.

Если вы пытаетесь удалить запись из родительской таблицы, сделайте следующее.

1. Откройте диалоговое окно Edit Relationship (Связи), как было описано в шагах 1 и 2 предыдущего решения.



2. Установите флажок Cascade Delete Related Records (Каскадное удаление связанных полей).



Вы можете установить либо одну, либо другую опцию каскадирования, но не обе сразу.

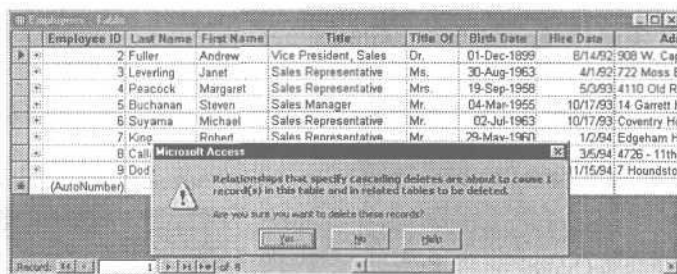
3. Нажмите ОК.

4. Повторите шаги 1, 2 и 3 для каждой линии связи таблицы, из которой вы хотите удалить записи.

5. Закройте окно Relationships (Схема данных).

6. В окне базы данных выделите родительскую таблицу и щелкните на кнопке Open (Открыть). Удалите ненужные вам записи.

7. Щелкните на Yes (Да), чтобы подтвердить удаление записей в дочерней таблице, как и записей в родительской таблице. ►




## Что такое целостность связей?

Целостность связей — это набор правил, который призван обеспечить сохранность базы данных и не допустить разрыва (потери) связей. В таблицах с отношением один-ко-многим целостность связей гарантирует, что на стороне «многих» не будет записей, не имеющих соответствующих родительских записей на стороне «одного». Это означает, что вы не можете случайно удалить родительскую запись, которая имеет дочерние записи, и вы не можете изменить поле первичного ключа в записи из родительской таблицы, если эта запись имеет связанные записи в дочерней таблице. Правила также применяются к таблицам в отношении один-к-одному.

Чтобы установить правила целостности связей, соответствующее поле из родительской таблицы должно быть первичным ключом или уникальным индексом. Обе таблицы в отношении должны принадлежать одной базе данных, а связанные поля должны иметь один и тот же тип данных с одним исключением: поле типа AutoNumber (Счетчик) может быть связано с полем Number (Число), для которого установлен размер поля Long Integer (Длинное целое).

Вы можете определить, где в отношении применены правила целостности связей, по наличию символов на концах линии связи в окне Relationships (Схема данных). В отношении **один-ко-многим** линия заканчивается 1 (единицей) на стороне «одного» и знаком бесконечности (?) на стороне «многих». В отношении **один-к-одному** знак 1 отображается на обоих концах линии связи.

## Невозможно построить в запросе нужное отношение



Когда вы впервые сталкиваетесь с магией реляционных баз данных, у вас создается впечатление безграничности их возможностей. Наконец, вы нашли инструмент, который поможет вам сохранить все необходимые для вас данные и превратить их в полезную на данный момент информацию после единственного щелчка мыши. Вы можете связывать таблицы так, как вам это нужно, и извлекать всю необходимую информацию. Однако теперь, когда вы пытаетесь добиться от вашей базы данных Access большего, вам начинает казаться, что правила отношений связывают вам руки. Источник ваших проблем, возможно, заключается в выборе при создании отношений. Вы можете создать в окне Relationships (Схема данных) некоторые отношения, которые нельзя создать при построении запроса. Вот пара проблем, с которыми вы можете столкнуться при попытке связать две таблицы в конструкторе запроса:

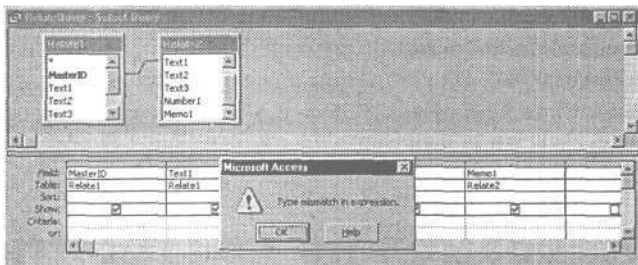
- Вы пытаетесь связать таблицы с использованием полей с различными типами данных. Например, вы пытаетесь связать поле `AutoNumber` (Счетчик) с текстовым полем. Если вы это сделаете, то, скорее всего, увидите сообщение о несоответствии типов.
- Вы пытаетесь использовать в связи поля заметок, объектов OLE или гиперссылок.

Ниже описываются способы разрешения этих проблем.

Если вы видите сообщение об ошибке несоответствия типов в режиме конструктора запроса, сделайте следующее.

1. Нажмите ОК, чтобы убрать сообщение. ►
2. Щелкните правой кнопкой мыши на линии связи между таблицами, а затем щелкните на Delete (Удалить) в контекстном меню.

3. Если поле первичного ключа в родительской таблице имеет тип AutoNumber (Счетчик), выделите это поле и перетащите его на соответствующее поле типа Number (Число) в дочерней таблице. Тем самым вы создадите линию связи между таблицами.



4. Если дочерняя таблица не имеет соответствующего поля с типом данных Number (Число), закройте окно конструктора запроса. Затем в окне базы данных выделите дочернюю таблицу и щелкните на кнопке Design (Конструктор).

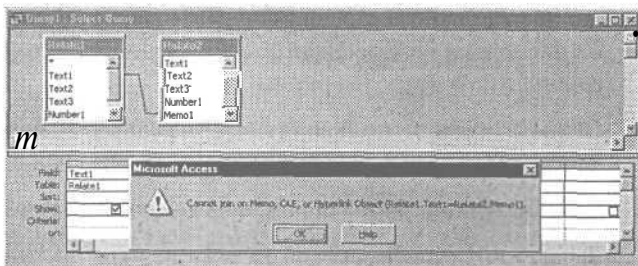
5. Добавьте в таблицу поле, выбрав Number (Число) из списка Data Type (Тип данных). На вкладке General (Общие) в области Field Properties (Свойства поля) установите для свойства Field Size (Размер поля) значение Long Integer (Длинное целое).

6. Сохраните структуру таблицы.

7. Если ни в одну из таблиц в запросе не были введены данные, либо данные были введены только в родительскую таблицу, вернитесь в конструктор запроса и установите связь. Если вы уже ввели данные в дочернюю таблицу, откройте эту таблицу в режиме просмотра и отредактируйте записи, чтобы включить значения в новое числовое поле, совпадающие со значениями в родительской таблице. Затем вернитесь в конструктор запроса.

Если вы попытались связать таблицы через поле заметок и получили сообщение об ошибке, попробуйте сделать следующее.

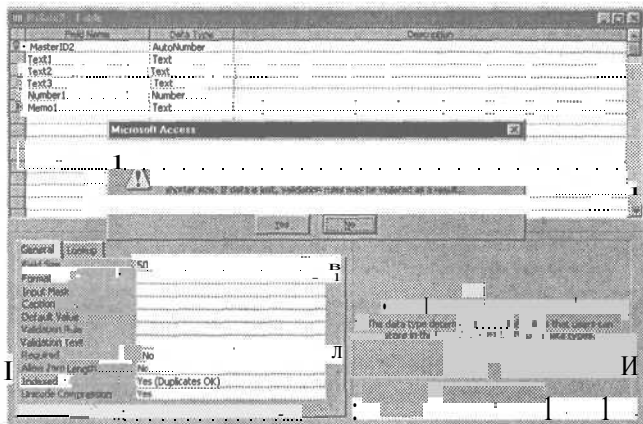
1. Нажмите ОК, чтобы убрать сообщение, а затем закройте конструктор запроса. ►



2. В окне базы данных выберите таблицу с полем заметок, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).

3. Если поле заметок в любой из записей содержит не более 255 символов, выделите поле заметок и выберите Text (Текст) из списка Data Type (Тип данных).

4. Если вы получаете сообщение, что запись содержит слишком много символов, щелкните на Yes (Да), чтобы отбросить излишний текст, либо переключитесь в режим таблицы и отредактируйте поле заметок, чтобы оно содержало менее 255 символов. ►



5. Сохраните таблицу и вернитесь в конструктор запроса.

6. Нарисуйте линию связи между таблицами и продолжайте работу в конструкторе запроса.

## Невозможно применить правила целостности данных для отношения

Одно дело создать удачно связанные таблицы, и совсем другое дело — сделать так, чтобы все они удовлетворяли существующим правилам. Когда вы в первый раз выстраиваете отношения между вашими таблицами в окне Relationships (Схема данных), вы должны убедиться, что поля, создающие связи, имеют один и тот же тип данных и содержимое. Если одно поле содержит даты, а другое текст, то значения их никогда не будут совпадать.

Чтобы помочь вам «щелкнуть хлыстом» и заставить таблицы подчиняться правилам, Access предоставляет специальный инструмент, который называется «правилами целостности данных». Правила целостности следят за взаимоотношениями записей в базе данных. Лучше всего задействовать правила целостности до того, как вы ввели в таблицу какие-либо данные, но вы можете попытаться сделать это и позднее. Если вы попытались применить правила целостности данных к связям таблицы в окне

Relationships (Схема данных) и столкнулись с проблемой, возможны следующие причины ее появления.

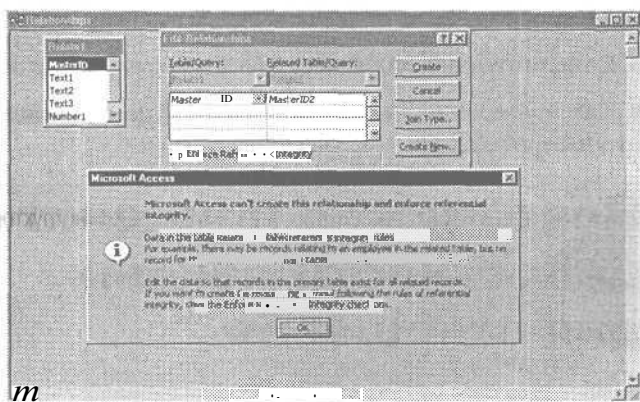
- Существующие в таблице данные уже нарушают правила целостности. Возможно, это запись в дочерней таблице, не имеющая соответствующей записи в родительской таблице.
- Поле в родительской таблице, которое вы используете для формирования связи, может не быть полем первичного ключа или уникальным индексом.

Ниже показано, как вы можете исправить подобную ситуацию.

Если вы видите сообщение, что существующие данные нарушают правила целостности данных, сделайте следующее.

1. Нажмите ОК, чтобы убрать сообщение. ▶

2. В окне базы данных щелкните на вкладке Queries (Запросы), а затем щелкните на кнопке New (Создать). В диалоговом окне New Query (Новый запрос) выберите Design View (Конструктор), а затем нажмите ОК.



3. На вкладке Tables (Таблицы) в диалоговом окне Show Tables (Добавление таблиц) выделите две таблицы и щелкните на Add (Добавить), чтобы поместить их в запрос. Щелкните на кнопке Close (Закреть).

4. Перетащите поле первичного ключа из одной таблицы в соответствующее поле в другой таблице, чтобы создать линию связи.

5. Из списка полей перетащите поля соответствия из обеих таблиц в сетку конструктора.

6. Щелкните правой кнопкой мыши на линии связи, а затем щелкните на Join Properties (Параметры объединения) в появившемся контекстном меню.

7. В диалоговом окне Join Properties (Параметры объединения) выберите тип объединения, который включает все поля на стороне многих (дочерние) и только совпадающие с НИМИ поля на стороне одного (родительские). Таким образом, вы сможете увидеть, какие дочерние записи не имеют родительских.

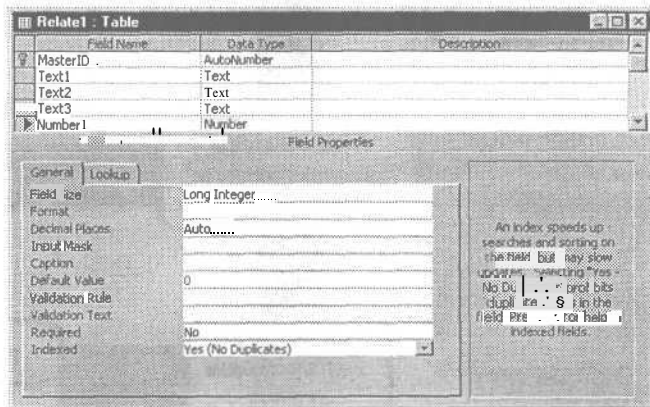
8. Нажмите ОК, а затем щелкните на кнопке Run (Запуск).
9. В таблице запроса отредактируйте записи, чтобы каждое поле в дочерней таблице имело одно совпадающее поле в родительской таблице. Вам может потребоваться открыть родительскую таблицу в режиме просмотра таблицы, чтобы найти верную связанную запись, поскольку не все родительские записи включены в запрос.
10. Отредактировав дочерние записи, закройте таблицу данных.

11. В меню Tools (Сервис) щелкните на Relationships (Схема данных). В окне Relationships (Схема данных) щелкните правой кнопкой мыши на линии связи между таблицами и выберите Edit Relationship (Изменить связь). В диалоговом окне Edit Relationship (Связи) выберите Enforce Referential Integrity (Обеспечение целостности данных).

Если вы видите сообщение, что главная таблица не имеет уникального индекса, попробуйте сделать следующее.

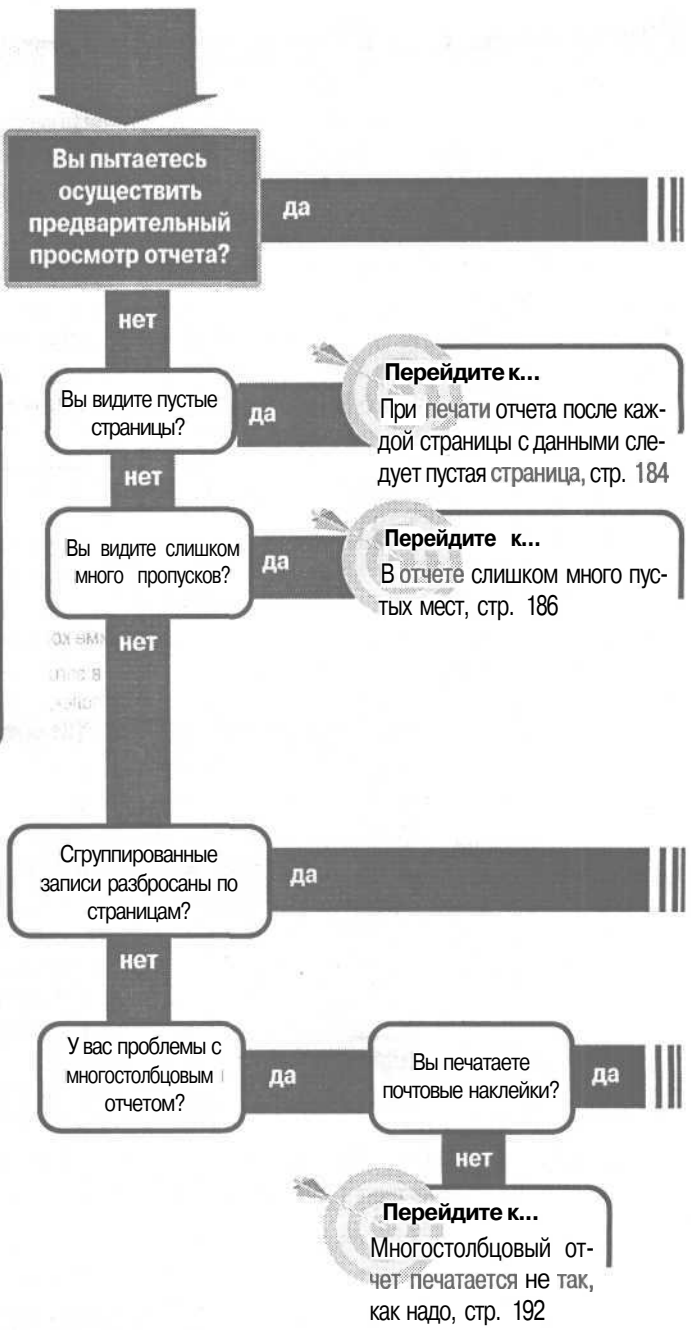
1. Нажмите ОК, чтобы убрать сообщение.
2. Щелкните правой кнопкой мыши на строке заголовка родительской таблицы, а затем щелкните на Table Design (Конструктор таблиц) в появившемся контекстном меню.

3. Выделите поле, которое вы хотите использовать в связи, и установите для свойства Indexed (Индексированное поле) значение Yes (Not Duplicates) (Да (Совпадения не допускаются)). ▶



4. Сохраните и закройте окно конструктора таблицы.

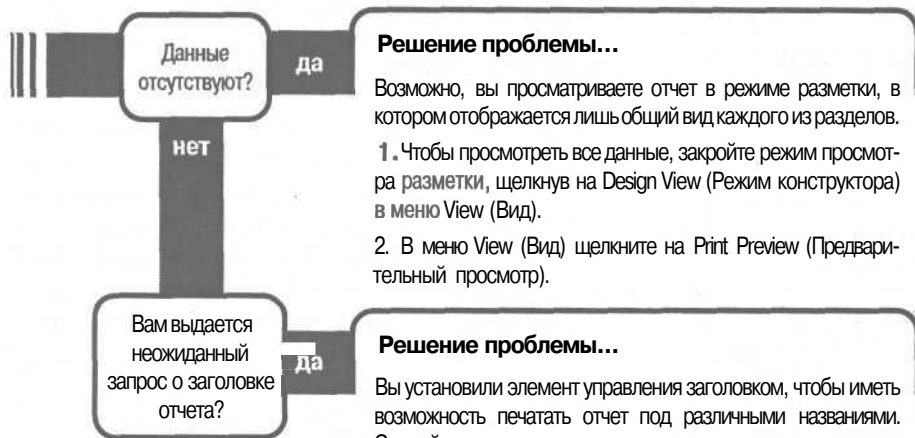
5. В диалоговом окне Edit Relationship (Связи) установите флажок Enforce Referential Integrity (Обеспечение целостности данных), а затем щелкните на ОК.



**Если решение не найдено**

Просмотрите следующие главы:  
Отчеты - Создание, стр. 197.  
Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

# Отчеты – Предварительный просмотр



Данные  
отсутствуют?

да

## Решение проблемы...

Возможно, вы просматриваете отчет в режиме разметки, в котором отображается лишь общий вид каждого из разделов.

1. Чтобы просмотреть все данные, закройте режим просмотра разметки, щелкнув на Design View (Режим конструктора) в меню View (Вид).
2. В меню View (Вид) щелкните на Print Preview (Предварительный просмотр).

нет

Вам выдается  
неожиданный  
запрос о заголовке  
отчета?

да

## Решение проблемы...

Вы установили элемент управления заголовком, чтобы иметь возможность печатать отчет под различными названиями. Сделайте следующее:

1. Откройте отчет в режиме конструктора.
2. Найдите в отчете или в заголовке страницы элемент управления типа «текстовое поле», содержащий выражение для приглашения - например, =[Введите заголовок отчета:].
3. Удалите элемент управления.
4. Сохраните структуру отчета

## Решение проблемы...

Свойство Keep Together (Не разрывать) не установлено должным образом.

1. Откройте отчет в режиме конструктора, а затем щелкните на Sorting And Grouping (Сортировка и группировка) в меню View (Вид).
2. Установите для свойства группы Keep Together (Не разрывать) значение With First Detail (Первую область данных).
3. Закройте диалоговое окно Sorting And Grouping (Сортировка и группировка)
4. Щелкните правой кнопкой мыши на строке раздела группы, а затем щелкните на Properties (Свойства).
5. Установите для свойства Keep Together (не разрывать) значение Yes (Да).

## Перейдите к...

Некоторые из почтовых этикеток пусты,  
стр. 189



## **При печати отчета после каждой страницы с данными следует пустая страница**

Не слишком хорошо, если ваш отчет напечатан только с одной стороны каждой из страниц, но еще хуже, если после печати каждой страницы с данными выводится пустая страница. Быстро взглянув на страницы со словами и цифрами, вы понимаете, что все данные отчета на месте. В чем дело? Неужели ваш принтер решил брать передышку после печати каждой страницы?

В действительности причина возникновения этой неприятности - а она случается достаточно часто — очень простая. По каким-то причинам ширина или длина области вашего отчета больше, чем ширина или длина страницы, на которой вы печатаете. Вот несколько из таких возможных причин.

- Общая ширина отчета плюс величина полей слева и справа превышают заданную ширину страницы.
- Некоторые элементы управления были помещены за пределы области страницы, поэтому некоторые данные появляются на отдельной странице, либо выводится пустая страница. Это может случиться, если вы используете мастер отчетов Report Wizard.
- Настройки, сделанные в диалоговом окне Page Setup (Параметры страницы), замещают настройки, сделанные в самом отчете.

Ниже показано, как можно решить эти проблемы.

Если страницы через одну оказываются пустыми, сделайте следующее.

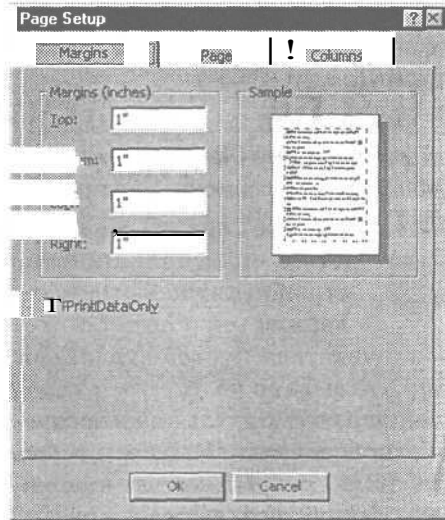
1. В окне базы данных выберите отчет, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).
2. Обратите внимание на элементы управления вблизи правой границы отчета. Переместите или измените размеры этих элементов управления, чтобы они были не слишком близко к краю.
3. Щелкните на правой границе страницы отчета (но не окна конструктора отчета) и перетащите ее влево, чтобы уменьшить ширину отчета.

4. Щелкните на кнопке Preview (Предварительный просмотр) и просмотрите несколько следующих страниц.

5. Если эти действия не помогут, щелкните на Page Setup (Параметры страницы) в меню file (Файл), а затем щелкните на вкладке Margins (Поля). ►

6. Уменьшите ширину левого или правого поля, либо обоих полей. Нажмите ОК.

7. Щелкните на кнопке Properties (Свойства), чтобы просмотреть отчет.



**Совет** Если вы, просматривая отчет, щелкните на Print Preview (Предварительный просмотр) в меню file (Файл), вы переключитесь в режим конструктора. Эта команда действует как двухпозиционный переключатель - один щелчок ведет к включению, а второй — к выключению.

Если вы использовали для создания отчета мастер Report Wizard, возможно, вы не установили флажок Adjust The field Width So All fields fit On A Page (Настраивать ширину полей для размещения на одной странице). Поскольку вы не можете вернуться назад и изменить настройки в мастере отчетов Report Wizard, вам придется исправить ситуацию вручную.

1. При открытом в режиме конструктора отчете, переместите элементы управления во всех разделах, чтобы они помещались на странице по ширине. Например, если вы печатаете на стандартной бумаге 8,5x11 дюймов, уменьшите ширину области отчета до 6,5 дюймов. Нестандартные размеры бумаги требуют задания более узкой ширины области печати.


2. Щелкните на правой границе страницы отчета и перетащите ее до нужной вам ширины.

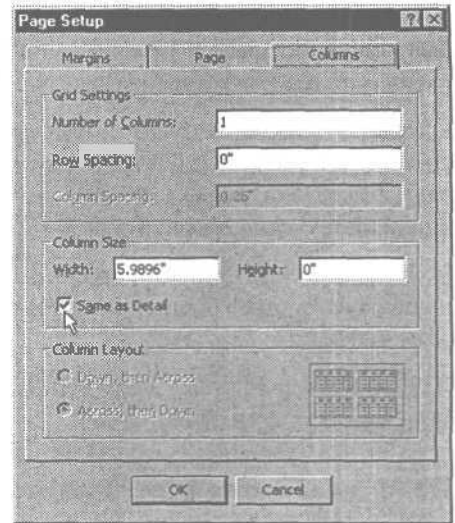
3. Щелкните на кнопке Preview (Предварительный просмотр), чтобы посмотреть, избавились ли вы от пустых страниц. Если нет, вернитесь в режим конструктора.

4. В меню file (Файл) щелкните на Page Setup (Параметры страницы), а затем щелкните на вкладке Columns (Столбцы).

5. В области Column Size (Размер столбца) установите флажок Same As Detail (По размеру данных). ►

6. Нажмите ОК, а затем щелкните на кнопке Preview (Предварительный просмотр), чтобы просмотреть отчет.

 Совет Даже если большинство страниц в вашем отчете содержат текст, отчет может заканчиваться пустой страницей. Это указывает на то, что раздел нижнего колонтитула в вашем отчете слишком велик. Чтобы исправить ситуацию, откройте отчет в режиме конструктора, выделите раздел нижнего колонтитула отчета и щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов. Установите для свойства Height (Высота) значение 0. Просмотрите отчет, чтобы оценить результат. Вы также можете просто перетащить границу нижнего колонтитула отчета, чтобы уменьшить высоту до нуля.



## Что надо сделать перед печатью отчета

Привычка просматривать несколько страниц отчета перед его печатью поможет вам избежать упомянутых выше проблем. Еще важнее — выявить ошибки до того, как они проявят себя в распечатке, особенно если вы печатаете отчет, требующий большого количества бумаги.

## В отчете слишком много пустых мест



Занятые люди, такие как наши начальники, не хотят тратить свое время на изучение слишком длинного отчета. «Сделайте его проще», - говорят они.

Отчеты должны предоставлять информацию в сжатом и легко воспринимаемом виде.

Одна из причин, почему ваш отчет занимает слишком много страниц, зак-

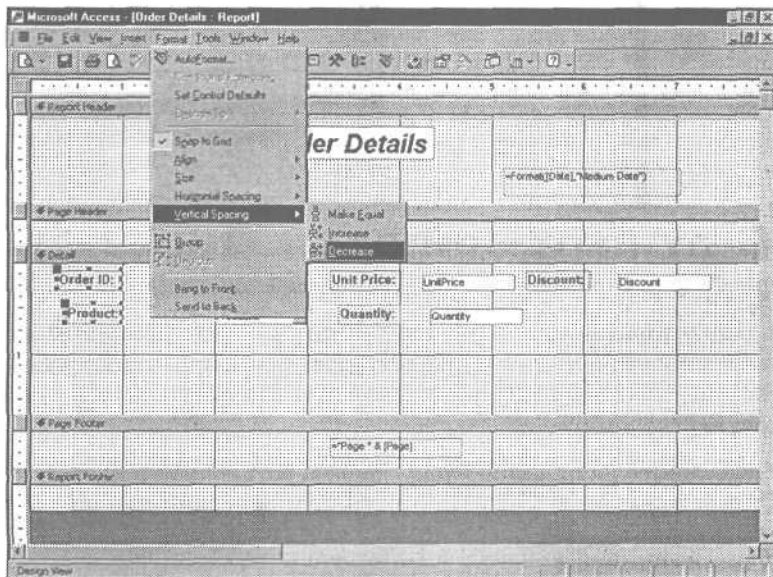
лючается в том, что вы оставили слишком много пустого места. Это может быть вызвано следующими факторами.

- Вы оставили слишком много места между элементами управления в конструкторе отчета или по вертикали, или по горизонтали.
- Вы оставили слишком много места между разделами отчета, когда разрабатывали отчет.
- Некоторые из добавленных вами в отчет элементов управления имеют размеры большие, чем это необходимо для содержащихся в них данных.
- Некоторые из элементов управления типа «текстовое поле» связаны с полями переменной длины и остаются пустыми или плохо заполненными для некоторых записей, что создает слишком много свободного пространства. Вы можете настроить эти элементы управления так, чтобы их размеры менялись в зависимости от содержимого.

Вот несколько способов, как избавиться от этих проблем путем модификации структуры отчета.

1. В окне базы данных выберите отчет и щелкните на Design (Конструктор).

2. Удерживая нажатой клавишу [Shift], щелкните на отстоящих друг от друга по вертикали элементах управления. В меню Format (Формат) щелкните на Vertical Spacing (Интервал по вертикали), а затем щелкните на Decrease (Уменьшить). te>



3. Щелкните на ненужных надписях, а затем нажмите клавишу `Delete`, чтобы удалить надписи и уменьшить просвет по горизонтали. Удалив надписи, вы сможете поместить больше элементов в одной строке.

4. Щелкните правой кнопкой мыши на текстовом поле, а затем щелкните на **Properties** (Свойства) в появившемся контекстном меню. Для свойства **Height** (Высота) уменьшите, насколько это возможно, значение высоты.

**Совет** После каждого изменения в структуре отчета переключайтесь в режим предварительного просмотра, чтобы увидеть эффект от уменьшения свободного пространства. Добившись нужного результата, сохраните отчет.

5. Перетащите элементы управления, чтобы разместить их в начале раздела, который они занимают. Перетащите границы раздела вверх, чтобы уменьшить пространство между информацией, печатаемой в разделах. Если в разделах верхнего или нижнего колонтитула нет элементов управления, уменьшите размеры их областей до 0.

6. Щелкните на кнопке **Preview** (Предварительный просмотр), чтобы просмотреть отчет.

Order ID:	Product:	Unit Price:	Quantity:	Discount:	
10360	Tourtiere	\$5.90	28		0%
10361	Chartreuse verte	\$14.40	54		10%
10361	Camembert Pierrot	\$27.20	55		10%
10362	Nuhkae Nuß-Nougat	\$11.20	50		0%
10362	Mangim Up Dried Ap	\$42.40	20		0%

Чтобы настроить текстовые поля таким образом, чтобы они отображали только необходимое количество информации, сделайте следующее.

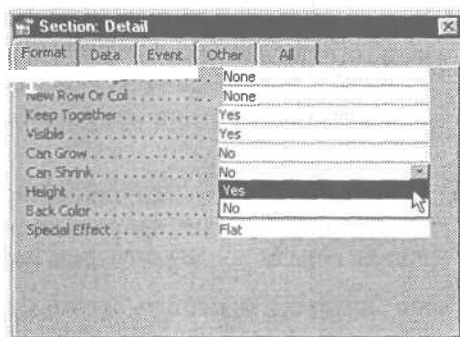
1. При открытом в режиме конструктора отчете щелкните правой кнопкой мыши на элементе управления, который приводит к появлению пустого пространства, а затем щелкните на **Properties** (Свойства) в появившемся контекстном меню.

2. Щелкните на вкладке **Format** (Макет) и установите для свойства **Can Shrink** (Сжатие) значение **Yes** (Да). Повторите эти действия для других элементов управления.

3. Щелкните на границе раздела данных, а затем щелкните на Properties (Свойства) в контекстном меню.

4. Установите для свойства Can Shrink (Сжатие) значение Yes (Да). ►

5. Щелкните на кнопке Preview (Предварительный просмотр), чтобы просмотреть отчет.



## Некоторые замечания по поводу сжатия полей

Вам следует кое-что знать о применении свойства Can Shrink (Сжатие) для сокращения свободных мест в вашем отчете. Свойство Can Shrink (Сжатие) уменьшает только высоту раздела или элемента управления и не влияет на расстояние между элементами. Вы можете применять свойство Can Shrink (Сжатие) к разделам верхнего и нижнего колонтитулов в отчете, а также к разделу данных, но верхний и нижний колонтитул страницы не имеют свойства Can Shrink (Сжатие). Высота наибольшего элемента управления может воспрепятствовать сжатию других элементов управления в этом же разделе, поскольку разделы сжимаются построчно - нет смысла сжимать один элемент управления, если другой «выбивается из ряда».

## Некоторые из почтовых этикеток пусты



Одним из признанных достоинств Access является его способность брать таблицу, наполненную именами и адресами, и превращать ее в страницы напечатанных почтовых наклеек. Access может делать это с помощью функции Mail Merge (Слияние) Microsoft Word, либо самостоятельно.

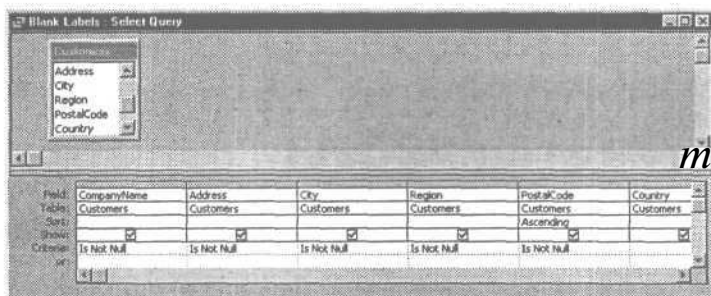
Бумага для почтовых наклеек стоит недешево, и когда вы видите страницу отпечатанных наклеек, на которой отсутствует несколько адресов, такую проблему не назовешь пустяковой. Вы не можете вставить страницу обратно в принтер, чтобы впечатать данные в пропуски. Вот две причины, по которым у вас могут возникнуть пустые наклейки.

- Если пропуски возникают в группах, возможно, в базовой таблице отсутствуют значения в полях, по которым осуществляется сортировка записей. (Это также может быть в том случае, если пустые наклейки разбросаны, но причина возникновения такой ситуации не столь очевидна.)
- Если вы видите пустой ряд внизу страницы наклеек, **возможно**, ваш принтер пропускает последний ряд. Вы при этом не теряете данных, но для печати последнего ряда наклеек расходуется лишний лист.

Ниже описано, как решить эти проблемы.

Если вы видите группы пустых наклеек, сделайте следующее.

1. В окне базы данных щелкните на Queries (Запросы), а затем нажмите ОК.
2. В диалоговом окне New Query (Новый запрос) выберите Design View (Режим конструктора) и нажмите ОК.
3. В диалоговом окне Show Table (Добавление таблицы) щелкните на вкладке Table (Таблица), выберите таблицу, которая содержит имена и адреса, щелкните на Add (Добавить), а затем щелкните на Close (Закреть).
4. Из списка полей перетащите поля, которые вы хотите использовать в этикетках, в сетку запроса.
5. В строке Criteria (Условие отбора) для каждого поля введите Is Not Null. ▾

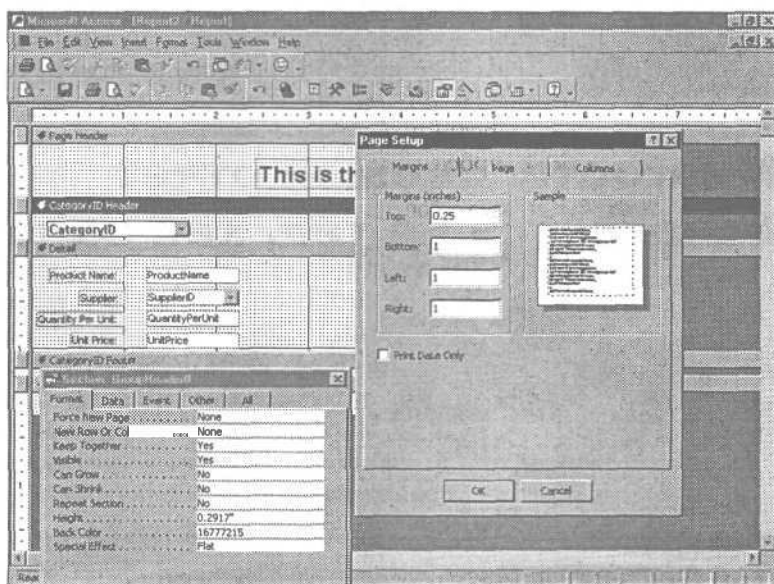


6. Щелкните на кнопке Run (Запуск) в панели инструментов.
7. Если вы удовлетворены результатом, сохраните запрос. Если нет, вернитесь в режим конструктора запроса и внесите дополнительные изменения в условие отбора.
8. Добившись нужных результатов запроса, вновь создайте почтовые наклейки на основе нового запроса вместо оригинальной таблицы.

**Совет** ЕСЛИ вы не зададите порядок сортировки при создании наклеек с помощью мастера Label Wizard, этикетки будут организованы в порядке возрастания на основе первого поля в таблице. Если вы создаете наклейки на основе запроса, они сортируются по значениям в крайнем левом столбце в сетке конструктора запроса.

Некоторые принтеры по умолчанию оставляют большое поле сверху, в результате чего последний ряд наклеек печатается на следующей странице. Если последний ряд ваших наклеек пуст, попробуйте сделать вот что.

1. В режиме конструктора или в режиме предварительного просмотра щелкните на Page Setup (Параметры страницы) в меню File (Файл).
2. Щелкните на вкладке Margins (Поля) и измените значение Top (Сверху) в разделе Margins (Поля) на 0.25 (дюйма).



3. Нажмите ОК.

## Не надо зависеть от мастера создания наклеек Label Wizard


Вы всегда можете создать ваш собственный дизайн наклейки, воспользовавшись для этого многостолбцовым отчетом, в котором имеется ряд удоб-



ных инструментов, с помощью которых вы сможете создать наклейки на диски или свои собственные экслибрисы для книг из вашей библиотеки. При создании наклеек вам будут очень полезны три функции, которые устраняют пустые пространства при совместном размещении текстовых значений переменной длины. Функция `RTrim` удаляет пробелы после последнего символа, тогда как функция `LTRim` удаляет пробелы до первого символа. Функция `Plain and Trim` удаляет и начальные, и конечные пробелы. При использовании этих функций не забывайте добавлять пробел между текстовыми элементами управления, иначе они будут выполнены как одно целое. Например, выражение `=Trim([FirstName]&"&[LastName])` отображает имя и фамилию, разделяя их пробелом, но без начальных и конечных пробелов.

Свойства `Can Shrink` (Сжатие) и `Can Grow` (Расширение) также весьма полезны. Установка для свойства `Can Shrink` (Сжатие) значения `Yes` (Да) позволит предотвратить появление пустых строк в наклейках. Установка для свойства `Can Grow` (Расширение) значения `Yes` (Да) подгоняет размер поля по вертикали, чтобы вместить дополнительные строки в печатаемую наклейку. Дополнительно о применении свойства `Can Shrink` (Сжатие) вы можете узнать в разделе «В отчете слишком много пустых мест».

## Многостолбцовый отчет печатается не так, как надо



Если вам нужно напечатать в отчете длинный список элементов, вы сможете сэкономить место, если построите отчет так, чтобы данные располагались в нескольких столбцах. В этом деле мастер создания отчетов `Access Report Wizard` вам не поможет, поэтому вам придется действовать самому.

Многостолбцовые отчеты несут в себе некоторые специфические проблемы, о которых вы могли не беспокоиться при разработке обычных отчетов. Они требуют особого подхода к размещению данных на странице, а также обеспечения условий удобства чтения отчета — например, информация в верхнем колонтитуле должна указывать на соответствующие данные. При построении многостолбцового отчета вы можете столкнуться со следующими проблемами.

- Вы сообщаете Access, что хотели бы видеть данные, организованные в отчете в три столбца, но при предварительном просмотре видите лишь один столбец.
- Вы решили добавить в отчет еще один столбец, но Access предупреждает вас, что для нового столбца мало места. В другом случае дополнительный столбец печатается на следующей странице, а не вместе с другими столбцами, как вы хотели.

Следующие решения покажут вам, как справиться с этими и другими проблемами, связанными с многостолбцовыми отчетами.

1. В окне базы данных выберите отчет, а затем щелкните на Design (Конструктор).

2. В меню File (Файл) щелкните на Page Setup (Параметры страницы).

3. На вкладке Columns (Столбцы) в разделе Column Size (Размер столбцов) сбросьте флажок Same As Detail (По размеру данных).

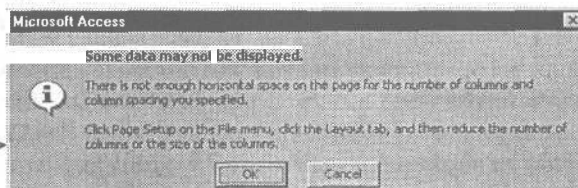
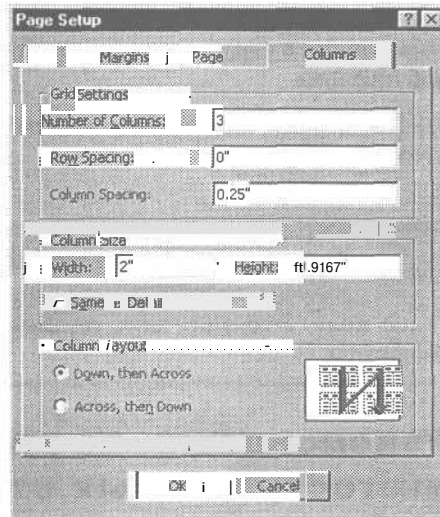
4. В поле Width (Ширина) введите меньшее число. Например, если вы создаете отчет из трех столбцов, введите 2" в качестве ширины столбца. Нажмите ОК. ►

5. В окне конструктора отчета щелкните правой кнопкой мыши на строке верхнего колонтитула группы, а затем щелкните на Properties (Свойства) в контекстном меню.

6. На вкладке Format (Макет) установите для свойства New Row Or Col (Новая строка или столбец) значение Before Section (До раздела). Установите для свойств Repeat Section (Повторение раздела) и Keep Together (Не разрывать) значение Yes (Да).

7. Щелкните на кнопке Preview (Предварительный просмотр), чтобы просмотреть отчет.

Если вы выбрали в диалоговом окне Page Setup (Параметры страницы) расположение столбцов «вправо, затем вниз», вы можете увидеть предупреждающее сообщение, показанное на рисунке. ►





**Совет** Вы не увидите это предупреждающее сообщение, если расположите столбцы по схеме «вниз, затем вправо». Столбец, который не помещается на странице, просто переносится на следующую страницу в отчете.

1. Щелкните на Cancel (Отмена) в окне сообщения, чтобы вернуться в режим конструктора отчета.
2. В меню File (Файл) щелкните на Page Setup (Параметры страницы).
3. На вкладке Columns (Столбцы) уменьшите количество столбцов и сократите ширину столбца. Щелкните на вкладке Margins (Поля) и уменьшите ширину левого и правого полей. Нажмите ОК.
4. В окне конструктора отчета переместите или упорядочите элементы управления в структуре отчета, чтобы вместить их в столбец уменьшенной ширины.
5. Щелкните на кнопке Preview (Предварительный просмотр), чтобы просмотреть отчет.



**Совет** Формула для расчета максимальной ширины вашего многостолбцового отчета имеет вид *Ширина столбца \* Число столбцов + Интервал между столбцами \* (Число столбцов - 1) + правое поле + левое поле*. Это значение должно быть меньше или равно ширине страницы.

## Рекомендации по разработке многостраничных отчетов

В многостраничном отчете данные записей содержатся все вместе, и это может несколько сбивать с толку, если вы не добавите несколько «косметических штрихов». Если вы организовали столбцы так, что данные на странице читаются вниз, а затем вправо (столбцы располагаются «змейкой»), поместите разделительную линию в раздел нижнего колонтитула и установите для свойства New Row Or Col (Новая строка или столбец) области верхнего колонтитула группы значение Before Section (До раздела).

Если вы организовали столбцы по схеме «вправо, затем вниз», поместите разделительную линию в разделе данных ниже элементов управления данными и установите для свойства New Row Or Col (Новая строка или столбец) области верхнего колонтитула группы значение Before & After (До и после раздела).





# Отчеты – Создание

## Решение проблемы...

Вам нужно поместить элемент управления для суммы с накоплением в область данных отчета, а не в раздел группового итога.

1. Добавьте текстовое поле в раздел данных вашего отчета.
2. Щелкните правой кнопкой мыши на элемент управления, а затем щелкните на Properties (Свойства).
3. На вкладке Data (Данные) введите имя поля, которое вы хотите использовать для подсчета, в поле свойства Control Source (Данные).
4. Для свойства Running Sum (Сумма с накоплением) выберите Over All (Для всего), чтобы значения суммы накапливались, либо Over Group (Для группы), чтобы сумма сбрасывалась в нуль для каждой новой группы.

Вы хотите осуществить сортировку по полю, не входящему в отчет?

да

## Решение проблемы...

Вам не обязательно отображать в отчете поле, чтобы осуществить по нему сортировку записей.

1. Убедитесь, что поле из таблицы или запроса, по которому вы хотите выполнить сортировку, используется в отчете.
2. Щелкните на Sorting And Grouping (Сортировка и группировка) в меню View (Вид).
3. Введите имя поля в поле Reid/Expression (Поле/выражение) и выберите Sort Order (Порядок сортировки).

нет

## Перейдитек...

Не удастся сгруппировать записи в отчете нужным образом, стр. 200

## Решение проблемы...

Возможно, в отчете имеется горизонтальная линия:

1. Перетащите все границы разделов отчета вниз, чтобы выявить линии, доходящие до правого края.
2. Измените размер линий, чтобы они не превышали нужной вам ширины.
3. Восстановите высоту разделов до начальных величин.

## Если решение не найдено

Просмотрите следующие главы:  
Элементы управления - Размещение и форматирование, стр. 373.

Отчеты - Предварительный просмотр, стр. 183.

Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

# При предварительном просмотре отчета вычисляемые поля пусты

У Нас всех учили, что арифметика всегда даст нам правильный ответ, если мы зададим правильный вопрос. Два плюс два всегда равно четырем, не так ли? Тогда почему некоторые из вычисляемых полей, которые должны содержать верные ответы, оказываются пустыми? Ответ на этот вопрос лежит в исповедуемой Access философии, что лучше не давать никакого ответа, чем неправильный ответ.

Когда вы помещаете в отчет вычисляемое текстовое поле, вы вводите выражение, которое рассчитывает значение, отображаемое в поле. Если выражение использует один из операторов сопоставления и одно из полей в выражении содержит Null (или пустое значение), то все выражение оценивается как Null, и поле в отчете остается пустым. Если некоторые из вычисляемых полей пусты, а другие отображают те значения, которые вы ожидали, есть вероятность, что одно из используемых в выражении полей содержит Null в некоторых записях.

Ниже показано, как устранить подобную неприятность.

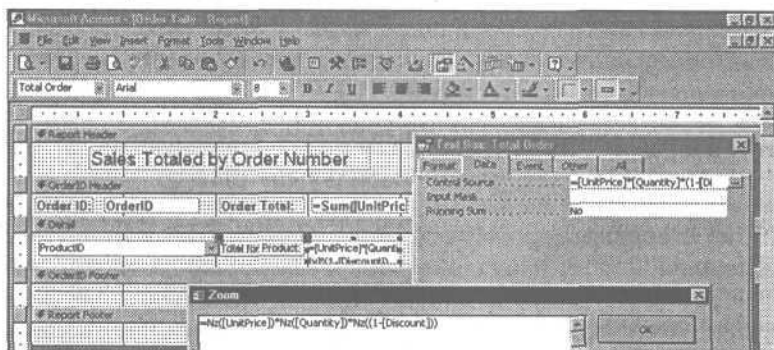
Когда вы просматриваете ваш отчет, то видите пустые места там, где должны быть результаты вычисления и в разделе данных, и в разделе итогов. Выполните следующие действия. ►

1. В окне базы данных выберите отчет, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. Щелкните на элементе управления, который порой отображает пустые поля.

Order ID: 10248	Order Total:	\$440.00
Queso Cabrales	Total for Product:	\$168.00
Singaporean Hokkien Fried Mee	Total for Product:	\$98.00
Mozzarella di Giovanni	Total for Product:	\$174.00
Order ID: 10249	Order Total:	
Tofu	Total for Product:	
Manjimp Dried Apples	Total for Product:	

3. В панели инструментов щелкните на кнопке Properties (Свойства).
4. В поле свойства Control Source (Данные) введите выражение с использованием функции Nz - например, **Nz([UnitPrice])\*Nz([Quantity])\*Nz((1-[Discount]))**. UnitPrice, Quantity и Discount представляют собой поля, значения которых используются при вычислении. Функция Nz заменяет все значения Null на нулевые, чтобы предотвратить возврат выражениям пустых значений. ▼



5. Щелкните на кнопке Preview (Предварительный просмотр), чтобы просмотреть отчет.
6. Если вы включили вычисляемое поле в отчет в заголовок группы, вы увидите, что оно по-прежнему осталось пустым. Щелкните на кнопке View (Вид), чтобы переключиться в режим конструктора.
7. В разделе заголовка группы щелкните правой кнопкой мыши на элементе управления, который отображает пустые значения, а затем щелкните на Properties (Свойства) в контекстном меню.
8. В поле свойства Control Source (Данные) добавьте выражение, использующее функцию Nz, как вы это делали на шаге 4 ранее.
9. Снова просмотрите отчет.

**Совет** Если вы видите *#Error* вместо пустого поля или значения в разделе заголовка группы вашего отчета, возможно, вы ввели в этот элемент управления выражение, которое использует имя вычисляемого элемента управления, помещенного вами в раздел данных вашего отчета. При вводе выражения в элемент управления в заголовке группы (который использует функцию Sum) вам нужно включить все выражение из вычисляемого элемента управления в разделе данных. Вы не можете просто сослаться на имя элемента управления.




## Как вернуть отображение значений

Если вы обращаетесь к таблицам, используемым в отчете, и можете модифицировать их структуру, вам следует убедиться, что поле, используемое в вычислении, не содержит значений Null. В окне базы данных выберите таблицу, используемую в отчете, и откройте ее в режиме конструктора. Выберите поле, которое хотите использовать в вычислении. В панели **Field Properties** (Свойства поля) установите для свойства **Required** (Обязательное) этого поля значение **Yes** (Да). Установите для свойства **Required** (Обязательное) значение **Yes** (Да) для всех других полей, которые вы хотите использовать в вычислениях.

Щелкните на кнопке **Save** (Сохранить), а затем щелкните на **Yes** (Да) при появлении сообщения относительно тестирования имеющихся данных на совместимость с изменением установки свойства **Required** (Обязательное). Возможно, вы увидите другое сообщение, указывающее на то, что имеющиеся данные нарушают новую настройку. Щелкните на **Yes** (Да), чтобы сохранить настройку и продолжить. (Если вы щелкните на **No** (Нет), свойству **Required** (Обязательное) будет возвращено значение **No** (Нет); если вы щелкните на **Cancel** (Отмена), вы остановите весь процесс проверки.) Сохраните таблицу, а затем щелкните на кнопке **View** (Вид), чтобы переключиться в режим таблицы. Щелкните на поле (или полях) с новыми настройками, найдите записи с пустыми полями и введите необходимые данные. Затем вы можете вернуться в режим конструктора отчета и безбоязненно ввести нужные вам выражения для вычисления.

## Не удастся сгруппировать записи в отчете нужным образом



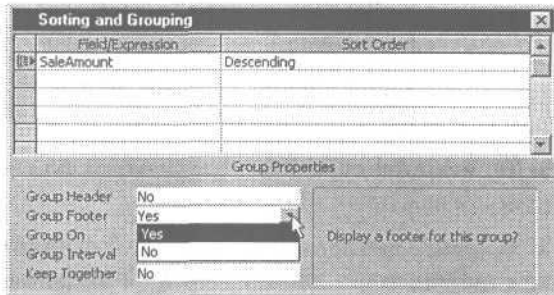
Говорят, что числа не подводят. Если эта старая поговорка справедлива, отчет, в котором множество записей сгруппированы с подведением итогов по группам, может оказаться весьма полезным на следующем совещании. Access позволяет настолько легко группировать записи для отображения итоговых значений в ваших данных, что трудно себе вообразить какую-либо проблему при этом. Но законы Мэрфи действуют повсеместно - даже в Access. Вот некоторые из проблем, с которыми вы можете встретиться.

- Ваши записи не сгруппированы. Возможно, вы забыли включить верхний или нижний заголовок группы в структуру отчета. Вы должны установить для одного из свойств значение Yes (Да) в диалоговом окне Sorting And Grouping (Сортировка и группировка), или записи будут лишь отсортированы, но не сгруппированы.
- Вы осуществляете группировку по двум различным полям и располагаете поля в неправильной последовательности. Например, если вы пытаетесь сгруппировать сначала по годам, а потом по кварталам внутри каждого года, возможно, вы установили группу кварталов над группой годов в диалоговом окне Sorting And Grouping (Сортировка и группировка). Тем самым сначала будут сгруппированы кварталы, а затем года внутри каждого квартала, что совсем не то, что вам нужно.

Ниже показано, как преодолеть эти затруднения.

Чтобы сгруппировать записи, проделайте следующее.

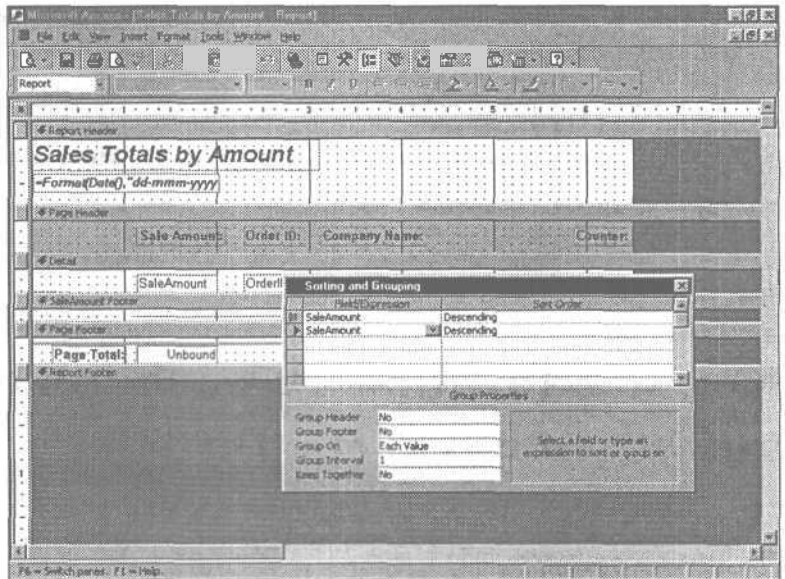
1. В окне базы данных выберите отчет, а затем щелкните на Design (Конструктор).
2. В меню View (Вид) щелкните на Sorting And Grouping (Сортировка и группировка).
3. В столбце Field/Expression (Поле/выражение) щелкните на строке для поля, которое вы ранее выбрали для группировки записей.
4. В панели Group Properties (Свойства группы) установите либо для свойства Group Header (Заголовок группы), либо для свойства Group Footer (Примечание группы) значение Yes (Да). Если хотите, можете установить значение Yes (Да) для обоих свойств. fe>
5. Закройте диалоговое окно Sorting And Grouping (Сортировка и группировка), щелкните на кнопке Save (Сохранить), а затем просмотрите отчет.



**Внимание** ЕСЛИ вы измените значение свойства Group Header (Заголовок группы) или Group Footer (Примечание группы) на No (Нет), то тем самым удалите все элементы управления, которые поместили в эти разделы в отчете.

Чтобы изменить порядок группировки записей в отчете, сделайте следующее.

1. Откройте отчет в режиме конструктора, а затем щелкните на Sorting And Grouping (Сортировка и группировка) в меню View (Вид).
2. В диалоговом окне Sorting And Grouping (Сортировка и группировка) щелкните на селекторе строки (небольшой серый прямоугольник слева от строки) для поля, которое вы хотите переместить. ▼

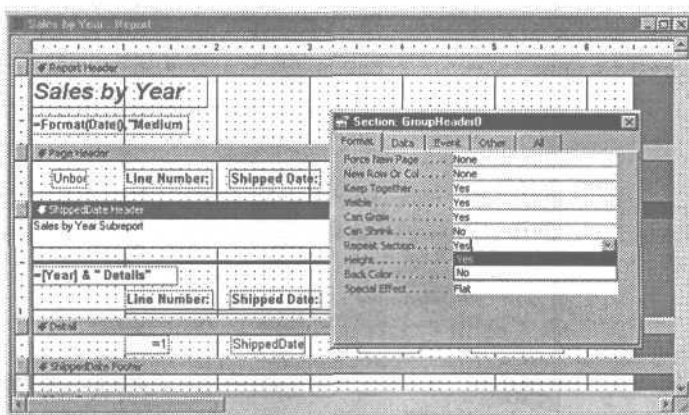


3. Перетащите селектор строки вверх или вниз, чтобы разместить поле в нужной вам позиции.
4. Закройте диалоговое окно Sorting And Grouping (Сортировка и группировка), а затем щелкните на кнопке Preview (Предварительный просмотр), чтобы просмотреть отчет.

## Как повторить заголовки на каждой странице

Если у вас большие группы записей, которые занимают в вашем отчете более одной страницы, удобно, когда информация о заголовке группы располагается на каждой странице. Тем самым вам не придется возвращаться обратно к странице, содержащей заголовки группы. Чтобы сделать это,

щелкните на границе раздела заголовка группы, а затем щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов. Установите для свойства Repeat Section (Повторение раздела) значение Yes (Да). К сожалению, если в начале страницы появится новая группа, вы можете увидеть две строки информации о заголовке группы. ▼



## Как избавиться от повторяющихся данных из отчета

Длинные списки повторяющихся значений не только засоряют ваш отчет, но и затрудняют его изучение (например, вашим шефом), поскольку содержат монотонные одинаковые строчки. Отчет будет выглядеть яснее и лучше восприниматься, если найти способ печатать значение только один раз. Однако другие значения в записях тоже важны, и вы не можете просто выбросить записи. Вот две возможные проблемы.

- Вы создали отчет с записями, которые отсортированы по одному или по нескольким полям, и обнаружили много записей с одинаковыми значениями в этих полях, собранных вместе. Хотя вся эта информация важна, вам не нужны многочисленные копии.
- Вы сгруппировали записи по одному или нескольким полям, и повторяющиеся значения появляются в разделе данных, поскольку они присутствуют в каждой записи. ►

Microsoft Access - [Duplicate Orders]

Orders by Customer

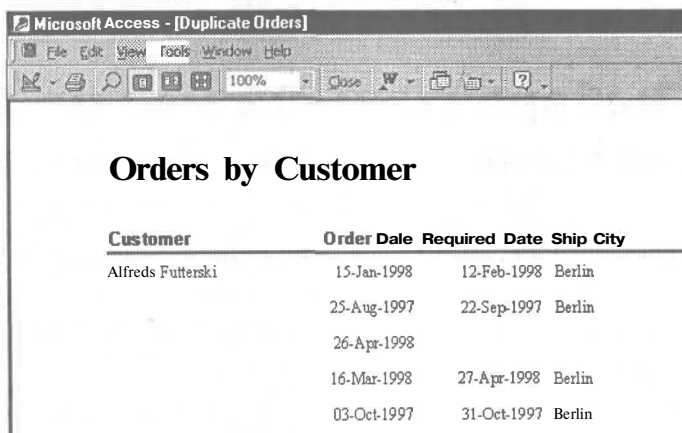
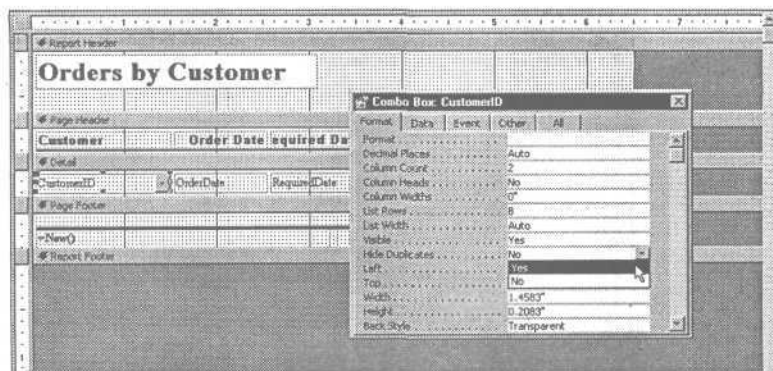
Customer	Order Date	Required Date	Ship City	Ship Region
Alfreds Futterски	15-Jan-1998	12-Feb-1998	Berlin	
Alfreds Futterски	25-Aug-1997	22-Sep-1997	Berlin	
Alfreds Futterски	26-Apr-1998			
Alfreds Futterски	16-Mar-1998	27-Apr-1998	Berlin	
Alfreds Futterски	03-Oct-1997	31-Oct-1997	Berlin	
Alfreds Futterски	13-Oct-1997	24-Nov-1997	Berlin	
Alfreds Futterски	09-Apr-1998	07-May-1998	Berlin	
Ana Trujillo Emparedados	04-Mar-1998	01-Apr-1998	México D.F.	
Ana Trujillo Emparedados	08-Aug-1997	05-Sep-1997	México D.F.	
Ana Trujillo Emparedados	28-Nov-1997	26-Dec-1997	México D.F.	
Ana Trujillo Emparedados	18-Sep-1996	16-Oct-1996	México D.F.	
Antonio Moreno Taqueria	15-Apr-1997	13-May-1997	México D.F.	
Antonio Moreno Taqueria	19-Jun-1997	17-Jul-1997	México D.F.	

Ниже описаны способы, как решить проблемы с дублированием данных в отчетах.

Если ваш отчет основан на отсортированных записях, выполните следующие действия:

1. В окне базы данных выберите отчет, а затем щелкните на Design (Конструктор).
2. Щелкните на элементе управления, который отображает повторяющиеся значения, а затем щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов.
3. В диалоговом окне свойств установите для свойства Hide Duplicates (Не выводить повторы) значение Yes (Да).
4. Повторите шаги 2 и 3 для других элементов управления, по которым вы осуществили сортировку, и найдите повторяющиеся значения.
5. Щелкните на кнопке Save (Сохранить), а затем просмотрите отчет. ►

Если вы сгруппировали записи в отчете и не хотите видеть дубликаты в разделе данных, вы можете воспользоваться одним из двух следующих способов решения проблемы, в зависимости от того, хотите ли вы, чтобы значения данных печатались в одной строке, или в заголовке группы. Если вы хотите печатать повторяющиеся значения в одной строке, например, в первой записи в разделе данных, оставьте поле в разделе данных отчета, а затем сделайте следующее. fe.



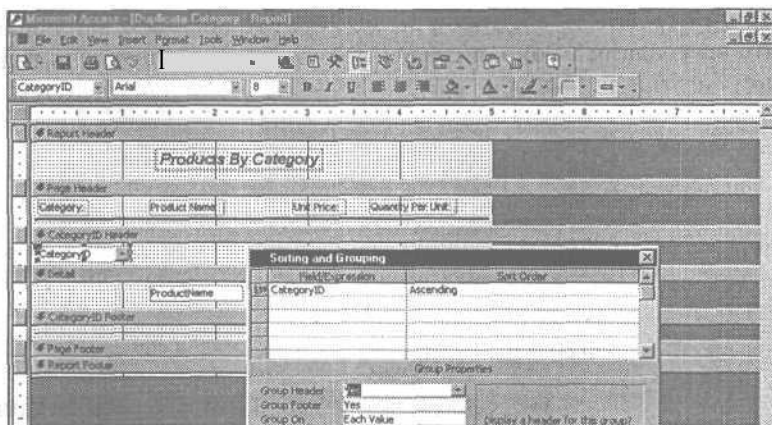
1. Щелкните правой кнопкой мыши на элементе управления полем, а затем щелкните на Properties (Свойства) в появившемся контекстном меню.

2. Установите для свойства Hide Duplicates (Не выводить повторы) значение Yes (Да).

Если вам не нужно печатать повторяющиеся значения в одной строке с первой записью в разделе данных, выполните следующие действия.

1. Щелкните на поле в разделе данных и перетащите его в раздел заголовка группы. ►

2. Щелкните на кнопке Preview (Предварительный просмотр), чтобы просмотреть отчет.



## Выборочный снимок из отчета работает не так, как нужно

Тот, кто придумал выборочный снимок (snapshot) отчета, был гением и истинным защитником лесов от вырубки. Выборочные снимки отчетов (новинка Access 2000) предоставляют способ для распространения достоверной версии отчета, которая сохраняет всю структуру, графику и другие внедренные объекты без необходимости печатать множество копий. Это отдельный файл, который может быть отправлен по электронной почте. После этого получатель может распечатать ту часть отчета, которая ему необходима.

То, что выборочный снимок отчета является великим изобретением, не означает, что здесь не может быть никаких проблем. Например, у вас могут возникнуть трудности при создании или открытии отчета. Если у вас есть разрешение на открытие файла, и этот файл является файлом выборочного снимка (с расширением .snr), возможно, файл слишком велик, а объем свободного места на диске вашего компьютера не позволяет его вместить. Возможно, также, у вас не установлена программа просмотра Snapshot Viewer. Access обычно устанавливает эту программу, когда создает выборочный снимок отчета, но может быть так, что вы еще не создали и не сохранили такую выборку.

Другая проблема, с которой вы можете столкнуться, заключается в том, что вы создали и сохранили выборочный снимок отчета и теперь не можете его найти. Выборочный снимок сохраняется в отдельном файле вне базы данных Access. Вы решаете, где сохранить этот файл, когда экспортируете отчет.

Следующие решения показывают, как справиться с этими проблемами.

Если вы получаете сообщение, что файл выборочного снимка слишком велик и не помещается на диске, проделайте следующее.

1. На рабочем столе Windows щелкните на кнопке Start (Пуск) и укажите на Programs (Программы).
2. Щелкните на Windows Explorer (Проводник). (В зависимости от вашей версии Windows, вам может понадобиться сначала щелкнуть на Accessories (Стандартные).)
3. Выберите папку, которую вы достаточно часто используете, например, My Documents (Мои документы), и в меню View (Вид) щелкните на Detail (Список).
4. В меню View (Вид) укажите на Arrange Icons (Упорядочить значки) и щелкните на By Size (По размеру).
5. Прокрутите содержимое окна вниз до конца списка, выделите самый большой из ненужных вам файлов и щелкните на Delete (Удалить) в меню File (Файл).
6. Продолжайте удаление файлов, пока не освободите достаточно места на диске, чтобы сохранить моментальную выборку отчета.

---

**Внимание** Будьте осторожны при удалении файла. Не удаляйте файлы с расширением .exe или с расширением .dll. Это программные и системные файлы, необходимые для нормального выполнения программ на вашем компьютере.

---

Если у вас не установлена программа просмотра Snapshot Viewer, значит, вы еще не создали какой-либо файл моментальной выборки отчета. Для ее добавления запустите программу Microsoft Office Setup.

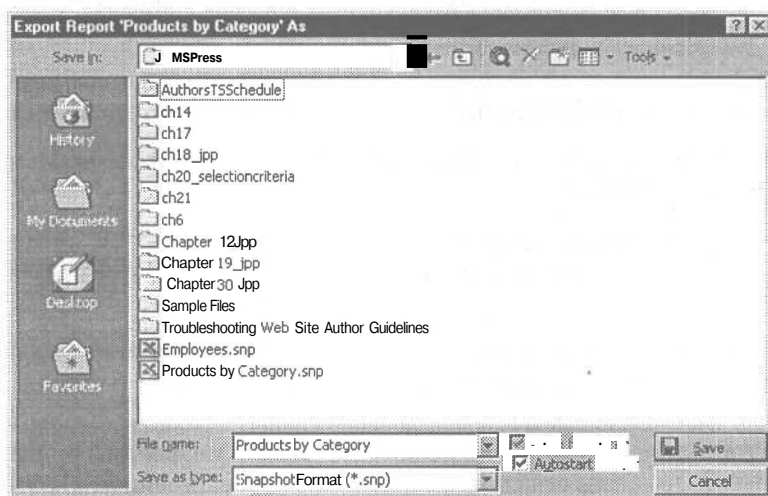
1. Чтобы запустить программу установки, щелкните на кнопке Start (Пуск) в панели задач Windows, укажите на Settings (Настройка), а затем щелкните на Control Panel (Панель управления).
2. Дважды щелкните на Add/Remove Programs (Установка и удаление программ), а затем выполните прокрутку вниз, чтобы выбрать Microsoft Office.



3. В зависимости от вашей версии Windows, щелкните на Add/Remove (Добавить/Удалить), либо на Change (Изменить). Следуйте инструкциям в последовательно возникающих диалоговых окнах, чтобы установить Snapshot Viewer.

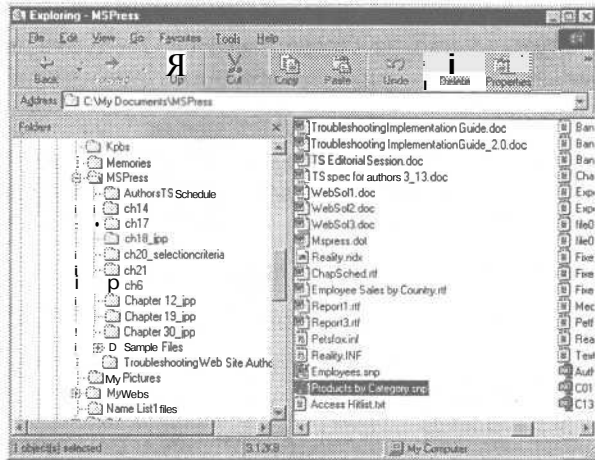
Если вы экспортировали отчет в выборочный снимок и не можете найти соответствующий файл, прежде всего, поищите его в месте сохранения по умолчанию.

1. Выберите отчет в окне базы данных.
2. В меню File (Файл) щелкните на Export (Экспорт).
3. В диалоговом окне Export Report (Экспорт отчета) выберите Snapshot Format в поле Save As Type (Тип файла). ▾



4. Если вы видите нужный вам файл, заметьте, какая папка при этом открыта, щелкните на Cancel (Отмена) и вернитесь в окно базы данных.
5. На рабочем столе Windows щелкните на кнопке Start (Пуск), укажите на Programs (Программы), а затем щелкните на Windows Explorer (Проводник). (В зависимости от вашей версии Windows, вам может понадобиться сначала щелкнуть на Accessories (Стандартные).)
6. В панели Folders (Папки) откройте папку, которую вы видели открытой на шаге 4. ▸

7. В правой панели дважды щелкните на файле моментальной выборки, который вы хотите просмотреть. Будет автоматически запущена программа Snapshot Viewer.





### Решение проблемы...

1. Щелкните правой кнопкой мыши на панели инструментов, а затем щелкните на Customize (Настройка).
2. На вкладке Toolbars (Панели инструментов) щелкните на кнопке Properties (Свойства).
3. Из списка Docking (Закрепление) выберите Any (Любое).
4. Установите флажок Allow Moving (Перемещение).
5. Щелкните на Close (Закреть) два раза.

# Панели инструментов

## Перейдите к...

Не удается восстановить  
встроенные панели инстру-  
ментов, стр. 212

## Перейдите к...

Некоторые из встроен-  
ных кнопок не отобра-  
жаются, стр. 217

## Перейдите к...

Не удается сбросить  
кнопки встроенного  
меню, стр. 216

## Решение проблемы...

1. Щелкните правой кнопкой мыши на панели инструментов, а затем щелкните на Customize (Настройка).
2. На вкладке Toolbars (Панели инструментов) выберите панель инструментов, которую вы хотите скрыть.
3. Щелкните на кнопке Properties (Свойства).
4. Установите флажок Allow Showing/Hiding (Отображение/скрытие).
5. Щелкните на Close (Закрыть).
6. Сбросьте флажок в списке Toolbars (Панели инструментов).
7. Снова щелкните на Close (Закрыть).

Вы пытаетесь  
изменить  
изображение  
на кнопке?

да

## Перейдите к...

При размещении  
изображения на кноп-  
ке оно выглядит не  
так, как надо, стр. 222

нет

## Перейдите к...

Неудается настроить  
панель инструментов  
должным образом,  
стр. 220

## Если решение не найдено

Посмотрите следующие главы:  
Меню, стр. 155.

Либо обратитесь к общим рекомендац-  
иям по разрешению проблем на стр. 14.

# Не удастся восстановить встроенные панели инструментов



Панели инструментов выглядят такими незыблемыми, что кажется, что едва ли можно их существенно изменить. Однако кнопки могут быть удалены или же изменен их порядок, а значок на кнопке может сильно отличаться от того, который вы помните и к которому привыкли. Вы также можете увидеть только одну панель инструментов там, где вы обычно видели две, либо кнопка может выполнять действие, которого вы не ожидали.

Если вы или кто-нибудь еще изменил панель инструментов, у вас есть два пути для исправления положения.

- Сброс в исходное состояние всей панели, включая все кнопки. Когда вы сбрасываете всю панель инструментов, все кнопки возвращаются к изначально установленному для них способу поведения и выполняют те же действия при щелчке на них мышью, которые выполняли сразу после установки Access. Кнопки в панели инструментов отображаются в их оригинальных позициях и имеют изначально установленные для них значки.
- Восстановление параметров панели инструментов по умолчанию, которые имели место, когда вы в первый раз установили Access, включая такие настройки, как разрешение закрепления, перемещения, изменения размеров и отображение/скрытие. Восстановление не может быть выполнено для пользовательских панелей инструментов, поскольку они не имеют исходных свойств, а только созданные вами свойства.

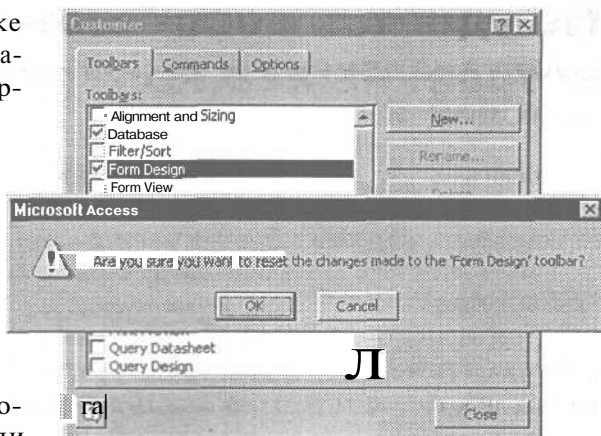
Ниже показано, как вы можете решить эти проблемы.

Чтобы сбросить панель инструментов в ее исходное состояние, выполните следующие действия.

1. В меню View (Вид) укажите на Toolbars (Панели инструментов), а затем щелкните на Customize (Настройка).
2. Щелкните на вкладке Toolbars (Панели инструментов) и выберите имя панели инструментов, которую вы хотите восстановить.

3. Щелкните на кнопке Reset (Сброс), а затем нажмите ОК, чтобы подтвердить изменение. ►

4. Щелкните на Close (Закреть), либо оставьте окно Customize (Настройка) открытым, чтобы выполнить сброс для других панелей инструментов.



Если вы хотите восстановить параметры панели инструментов по умолчанию, сделайте следующее.

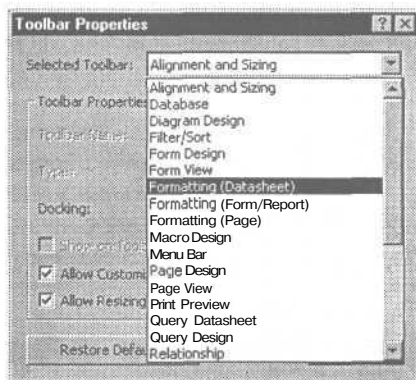
1. В меню View (Вид) укажите на Toolbars (Панели инструментов), а затем щелкните на Customize (Настройка).

2. В диалоговом окне Customize (Настройка) щелкните на кнопке Properties (Свойства).

3. В списке Selected Toolbars (Панели инструментов) выберите имя панели инструментов, свойства которой вы хотите восстановить. ►

4. Щелкните на кнопке Restore Defaults, а затем щелкните на Yes (Да), чтобы подтвердить действие.

5. Если вы хотите восстановить другие панели инструментов, выделяйте каждую из них и щелкайте на кнопке Restore Defaults.



6. Закончив, щелкните на кнопке Close (Закреть) в диалоговом окне Toolbar Properties (Свойства: панель инструментов), а затем щелкните на кнопке Close (Закреть) в диалоговом окне Customize (Настройка).

**Совет** Открыв диалоговое окно Toolbar Properties (Свойства: панель инструментов), вы можете внести изменения в несколько панелей инструментов, не возвращаясь в диалоговое окно Customize (Настройка). Просто выберите следующую панель инструментов из списка Selected Toolbars (Панели инструментов) и внесите изменения.

## Возможность и невозможность восстановления и сброса встроенных панелей инструментов

Вы могли заметить в диалоговом окне *Toolbar Properties* (Свойства панели инструментов), что некоторые свойства показаны бледным, — это значит, что они не могут быть изменены. Для встроенной панели инструментов не могут быть подвергнуты изменениям параметры *Toolbar Name* (название), *Type* (тип) и *Show On Toolbars Menu* (отображение в меню). Кроме того, кнопка *Reset* (Сброс) (в диалоговом окне *Customize* (Настройка)) становится доступной только после того, как вы внесли изменения в изначальное встроенное меню.

**Совет** Кнопки на встроенных панелях инструментов имеют полезные экранные подсказки, которые поясняют вам, что эта кнопка делает, — на тот случай, если рисунок на кнопке недостаточно ясно выражает ее назначение. Если подсказки были удалены или изменены, вы можете восстановить их. На вкладке *Toolbars* (Панели инструментов) диалогового окна *Customize* (Настройка) выберите панель инструментов из списка. Щелкните на вкладке *Options* (Параметры), установите флажок *Show Screen Tips On Toolbars* (Отображать подсказки для кнопок), а затем щелкните на *Close* (Закреть).

**Совет** Если вы больше привыкли действовать с помощью клавиатуры, вы также можете отобразить в экранной подсказке комбинацию клавиш для кнопки меню. На вкладке *Options* (Параметры) в диалоговом окне *Customize* (Настройка) установите флажок *Show Shortcut Keys In Screen Tips* (Включать в подсказки сочетания клавиш).

## Не удастся сбросить кнопки встроенного меню

Когда вы создавали ваши собственные панели инструментов, вы, возможно, решили позаимствовать некоторые встроенные кнопки, такие как *Print* (Печать) или *Copy* (Копировать). Конечно, эти кнопки не совсем вас удовлетворяют, поэтому вы решили добавить к ним несколько штрихов. Быть может, вы использовали новый значок или заменили рисунок текстом. Теперь вы хотите вернуть

все эти кнопки к их прежнему виду. Можно достаточно легко восстановить настройки по умолчанию и стиль для отдельной кнопки в панели инструментов, независимо от того, находится ли она во встроенной панели инструментов или в пользовательской панели инструментов, которую вы создали самостоятельно. Следующее решение демонстрирует, как сбросить кнопки встроенной панели инструментов.

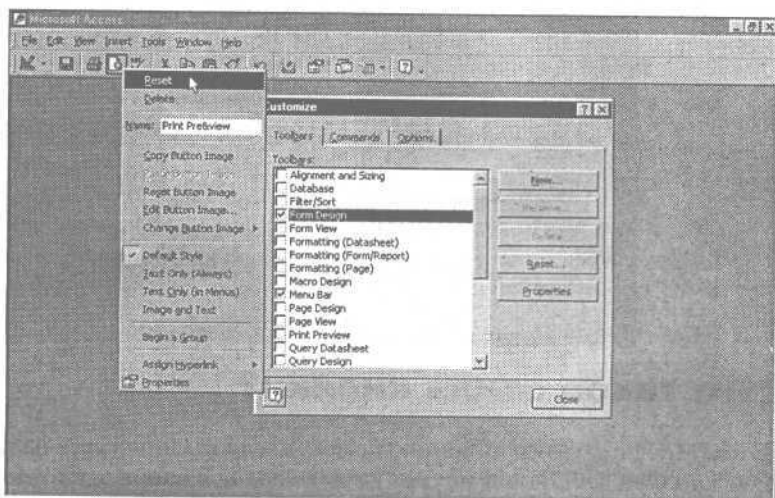
Чтобы сбросить кнопки встроенной панели инструментов в исходное состояние, сделайте следующее.

1. Если панель инструментов, содержащая встроенную кнопку, которую вы хотите вернуть в исходное состояние, не отображается, укажите на Toolbars (Панели инструментов) в меню View (Вид) и выберите панель инструментов из списка. Если панель инструментов присоединена к форме или отчету, откройте форму или отчет, чтобы отобразить панель инструментов.

**Совет** Если нужная вам панель инструментов не появляется в списке, вы можете отобразить ее из секции Панели инструментов в диалоговом окне Customize (Настройка).

2. Щелкните правой кнопкой мыши на панели инструментов и выберите Customize (Настройка) из появившегося контекстного меню.

3. Щелкните правой кнопкой мыши на кнопке в панели инструментов, а затем щелкните на Reset (Сброс) в контекстном меню. Если вы хотите восстановить только изображение кнопки, щелкните правой кнопкой мыши на кнопке, а затем щелкните на Reset Button Image в контекстном меню. ▾

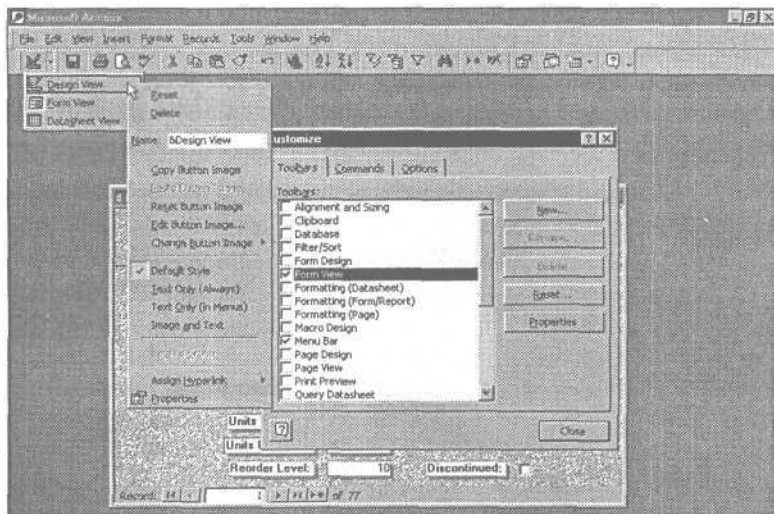




4. Щелкните на Close (Заккрыть) в диалоговом окне Customize (Настройка), либо оставьте окно открытым для дальнейших настроек.

## Сброс кнопок со списком

Ситуация несколько отличается, если кнопки панелей инструментов при щелчке на них отображают список. Такие списки можно представить как контекстные меню. Например, в режиме конструктора формы щелчок на кнопке View (Вид) отображает список имеющихся представлений формы, из которого вы можете выбрать нужное вам. Вы не можете сбросить кнопку View (Вид), но вы можете сбросить каждый из пунктов в отображаемом списке. В меню View (Вид) укажите на Toolbars (Панели инструментов), а затем щелкните на Customize (Настройка). Щелкните на вкладке Toolbars (Панели инструментов), а затем выберите панель инструментов из списка. Щелкните на направленной вниз стрелке рядом с кнопкой, чтобы отобразить кнопку, которую вы хотите сбросить, а затем щелкните правой кнопкой мыши на той кнопке, которую вы хотите сбросить. Щелкните на Reset (Сброс), чтобы восстановить для всех кнопок свойства по умолчанию, либо щелкните на Reset Button Image, чтобы восстановить только оригинальное изображение для кнопки. В диалоговом окне Customize (Настройка) щелкните на Close (Заккрыть). ▾




## Что такое стиль кнопки?

В контекстном меню, появляющемся, когда вы щелкаете на кнопке правой кнопкой мыши, вы видите четыре возможных стиля, которые могут

быть применены к отдельным кнопкам панели инструментов. При выборе Default Style (По умолчанию) показываются только изображения на кнопках. Однако, если вы применяете опцию Default Style (По умолчанию) к меню, отображается только текст. При выборе Text Only (Always) показывается только название кнопки или меню без изображения и для кнопок, и для пунктов меню. Вы можете изменить название, введя другое имя в открывающемся списке свойств, либо изменив свойство Caption (Подпись) в диалоговом окне Properties (Свойства). Text Only (In Menus) используется для меню; при этом отображается только название меню или надпись. При выборе Image And Text (Изображение и текст) показывается и название кнопки или меню, и изображение, если оно было выбрано.

Если вы отображаете на кнопке текст, вы можете задать комбинацию клавиш, подобно тому, как это делается для меню и команд. Отредактируйте название кнопки, включив знак амперсанда (&) непосредственно до клавиши, которую вы хотите использовать в качестве «горячей» клавиши. Если вы не хотите размещать текст на кнопке, вы, тем не менее, можете по-прежнему отображать комбинацию клавиш, используемую для данной кнопки. Щелкните на вкладке Options (Параметры) в диалоговом окне Customize (Настройка) и установите флажки Show Screen Tips On Toolbars (Отображать подсказки для кнопок) и Show Shortcut Keys In Screen Tips (Включить в подсказки сочетания клавиш).

## Некоторые из встроенных кнопок не отображаются



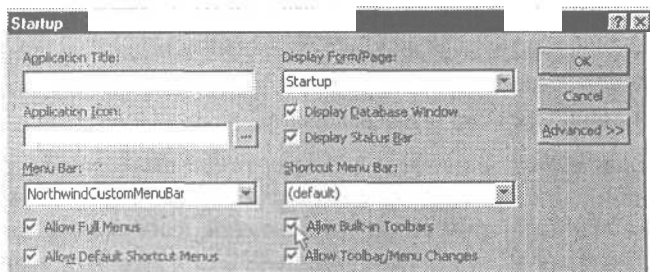
Одна из ваших старых панелей инструментов вдруг стала короче, чем была. В ней отсутствуют некоторые кнопки. Возможно, вы или кто-либо другой изменил начальные настройки, влияющие на отображение панелей инструментов. Или, быть может, дело в том, что Access 2000 пытается оказать вам помощь, сохраняя пространство для отображения. С этой целью он помещает две панели инструментов в одной строке в верхней части окна. Вероятно, для всех кнопок в таких объединенных панелях инструментов просто не хватило места. В этом случае вы увидите с правой стороны в панели инструментов кнопку More Buttons (знак >> с направленной вниз стрелкой). Кнопку More Buttons (Другие кнопки) вы также увидите, если не хватает места для отображения всех кнопок в одной панели инструментов. Возможно, вы добавили кнопки в панель инструментов или уменьшили ширину окна Access. Кнопка также может отсутствовать потому, что вы переместили ее в другую панель инструментов.

Ниже показано, как справиться с каждой из этих проблем.

Чтобы изменить начальные настройки для отображения панелей инструментов, выполните следующие действия.

1. В меню Tools (Сервис) щелкните на Startup (Параметры запуска).

2. Установите флажок Allow Built-in Toolbars (Встроенные панели инструментов), чтобы восстановить полный набор встроенных панелей инструментов. Нажмите OK.



3. Закройте и снова откройте базу данных, чтобы активировать изменения.

Если некоторые из кнопок отсутствуют, выберите соответствующее действие из представленного ниже списка.

1. Если вы видите кнопку More Buttons (Другие кнопки), щелкните на ней, чтобы отобразить недостающие кнопки.

2. Если у вас две панели инструментов, расположенные в одной строке, щелкните на вертикальной полосе слева от второй панели инструментов (эта полоса отделяет одну панель инструментов от другой) и перетащите панель инструментов вниз, чтобы она занимала отдельную строку.

**Совет** Если вы не хотите изменять настройки начального отображения, но желали бы видеть все встроенные панели инструментов, просто удерживайте нажатой клавишу **Shift** при открытии базы данных.

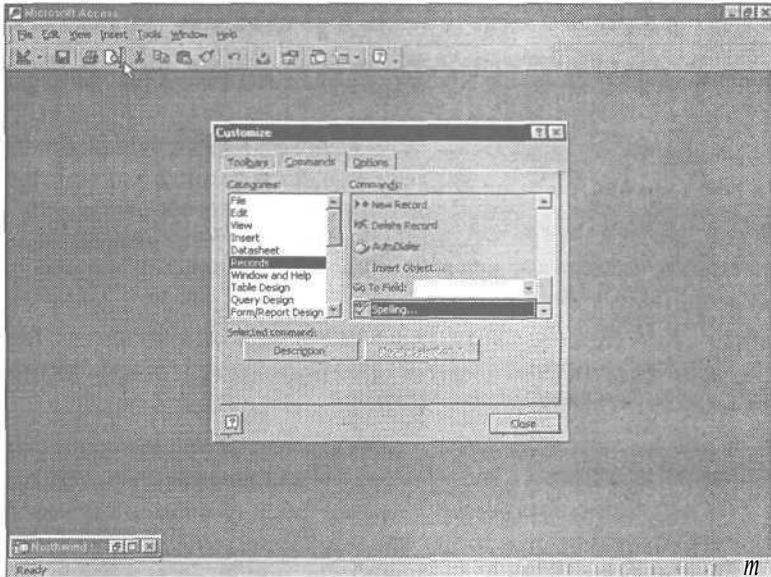
3. Если окно Access слишком узкое, расширьте его, либо воспользуйтесь кнопкой More Buttons (Другие кнопки), чтобы увидеть другие кнопки.

4. Если панель инструментов плавающая, вы можете перетащить одну из ее границ, чтобы изменить размеры так, чтобы все кнопки были видны.

**Совет** Если вы не можете переместить или изменить размеры панели инструментов, значит один из флажков разрешений в диалоговом окне Properties (Свойства) сброшен. Щелкните на кнопке Properties (Свойства) на вкладке Toolbars (Панели инструментов) диалогового окна Customize (Настройка).

Если вы хотите добавить отсутствующую кнопку обратно в панель инструментов, выполните следующие действия.

1. Щелкните правой кнопкой мыши на панели инструментов, а затем щелкните на **Customize** (Настройка) в появившемся контекстном меню.
2. Щелкните на вкладке **Commands** (Команды), а затем выберите категорию, к которой принадлежит кнопка.
3. В списке **Commands** (Команды) найдите соответствующую кнопку и перетащите ее в панель инструментов.
4. Отпустите кнопку мыши, как только увидите жирный знак **I**. ▼



5. Щелкните на **Close** (Закрыть) в диалоговом окне **Customize** (Настройка).

## Как сохранить кнопки в нужном вам виде

После того, как вы потратили столько усилий, чтобы настроить ваши встроенные панели инструментов должным образом, у вас может возникнуть желание не допустить, чтобы кто-либо добавлял в них новые кнопки или же восстанавливал оригинальный вид панелей инструментов. Чтобы предотвратить внесение таких изменений после сделанных вами настроек, щелкните на **Toolbars** (Панели инструментов) в меню **View** (Вид), а затем щелкните на **Customize** (Настройка). В диалоговом окне **Customize** (Настройка) выберите

встроенную панель инструментов на вкладке Toolbars (Панели инструментов), а затем щелкните на кнопке Properties (Свойства). Сбросьте флажок Allow Customizing (Настройка), а затем щелкните на Close (Закрыть) в диалоговых окнах.

**Совет** Не все кнопки можно обнаружить в тех категориях, которые кажутся для них наиболее логичными. Например, кнопка Spelling (Орфография) находится в категории Records (Записи), а не в категории Edit (Правка). Часто кнопка связана с меню, где находится соответствующая ей команда. Однако это не относится к команде Spelling (Орфография), которая находится в меню Tools (Сервис).

## Не удастся настроить панель инструментов должным образом

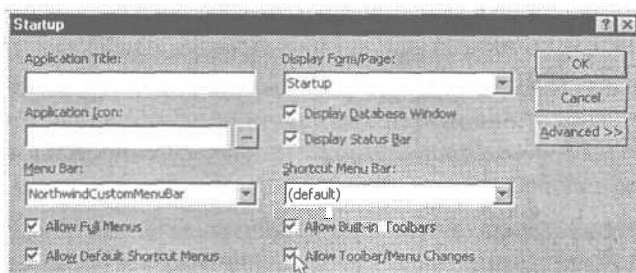
У вас есть замечательные идеи относительно создания дружелюбного и хорошо приспособленного для работы интерфейса для вашей базы данных. Особое внимание вы уделяете настройке ряда панелей инструментов, содержащих нужные вам кнопки. Однако что-то идет не так, и вы не можете придать панели инструментов тот вид, который хотите. Здесь есть две возможные причины.

- В диалоговом окне Startup (Параметры запуска) не установлен флажок Allow Toolbar/Menu Changes (Изменение панелей инструментов/меню). Это означает, что вы не разрешили вносить изменения в панели инструментов, строку меню и контекстные меню, как в пользовательские, так и во встроенные. Фактически, если этот флажок сброшен, диалоговое окно Customize (Настройка) для вас недоступно.
- Для панели инструментов, с которой вы хотите работать, сброшен флажок Allow Customizing (Настройка). Это означает, что вы не можете вносить изменения в эту панель инструментов, даже если вы сами ее создали.

Для установки начальных параметров, чтобы вы могли настраивать панели инструментов в базе данных, выполните следующие действия.

1. Откройте базу данных, с которой вы работаете.
2. В меню Tools (Сервис) щелкните на Startup (Параметры запуска).

3. Установите флажок Allow Toolbar/Menu Changes (Изменение панелей инструментов/меню), а затем нажмите ОК. ►



4. Закройте и **вновь** откройте базу данных, чтобы применить изменения.

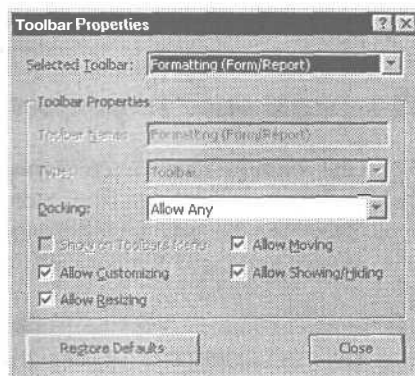
Чтобы иметь возможность настраивать отдельную панель инструментов, выполните следующие действия:

1. При отображенной панели инструментов, щелкните на ней правой кнопкой мыши, а затем щелкните на Customize (Настройка) в появившемся контекстном меню.

2. На вкладке Toolbars (Панели инструментов) щелкните на Properties (Свойства).

3. Из списка Selected Toolbars (Панели инструментов) выберите имя панели инструментов, которую вы хотите настроить.

4. Установите флажок Allow Customizing (Настройка). ►



5. Щелкните на Close (Закреть) сначала в диалоговом окне Toolbar Properties (Свойства: Панель инструментов), а потом в диалоговом окне Customize (Настройка).

**Совет** Даже если флажок Allow Toolbar/Menu Changes (Изменение панелей инструментов/меню) сброшен, вы можете **перемещать**, изменять размеры и закреплять панель инструментов, если не запретили выполнение этих действий при установке свойств Allow Moving (Перемещение), Allow Resizing (Изменение размера) и Docking (Закрепление) для данной панели инструментов.

## Почему панель инструментов не убирается?

Когда вы отображаете панель инструментов, которая обычно должна появляться при выполнении текущей задачи, она остается на экране до тех пор, пока вы не удалите ее вручную. Это справедливо как для встроенных, так и для ваших собственных пользовательских панелей инструмен-

тов. Если вы не присоединили панель инструментов к форме, отчету или другому объекту базы данных и открываете ее выбором из контекстного меню Toolbars (Панели инструментов), вы должны избавиться от нее самостоятельно. Щелкните правой кнопкой мыши на панели инструментов, а затем сбросьте флажок рядом с именем панели инструментов в контекстном меню.

Это срабатывает и наоборот. Если вы закрыли панель инструментов в окне, где она обычно появляется, она не будет отображаться, когда вы начинаете выполнять соответствующую задачу. Чтобы увидеть панель инструментов, вам нужно выбрать ее из списка панелей инструментов, которые вы хотите отобразить.

---

**Совет** После того, как вы внесли изменения в панель инструментов, можете снова сбросить флажок Allow Customizing (Настройка), чтобы не допустить внесения новых изменений посторонними.

---

## Панель инструментов для формы

Если вы создали панель инструментов, которая содержит виды действий, необходимые вам для работы с определенной формой, вы можете установить свойство формы, которое замещает панель инструментов по умолчанию вашей панелью. Чтобы отображать пользовательскую панель инструментов при открытии формы, откройте форму в режиме конструктора, щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов, а затем щелкните на вкладке Other (Другие). Щелкните на направленной вниз стрелке рядом с полем свойства Toolbar (Панель инструментов), а затем выберите имя пользовательской панели инструментов из списка. Выбранная панель инструментов заменит встроенную панель инструментов, которая обычно появляется, когда вы открываете форму в режиме просмотра.

## При размещении изображения на кнопке оно выглядит не так, как надо

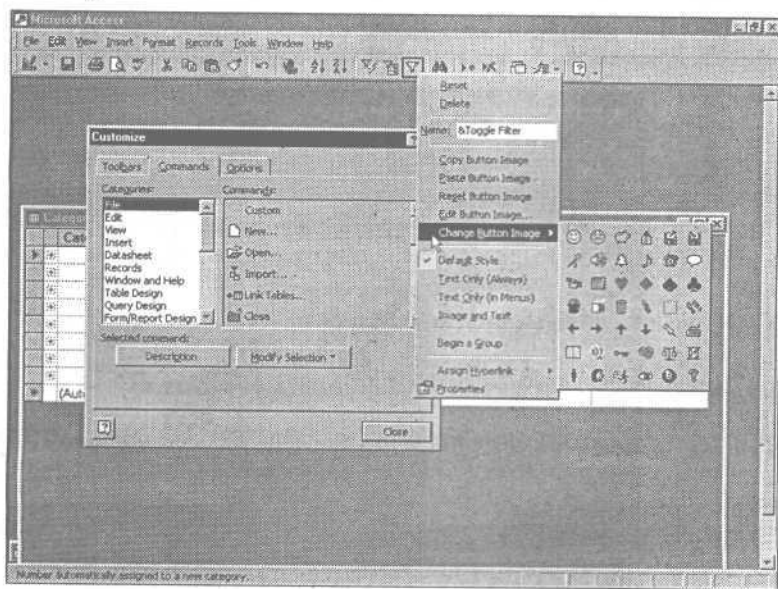
Изображение, которое вы помещаете на кнопку в пользовательской панели инструментов, призвано дать вам понять, что произойдет, когда вы щелкните на кнопке

ке. К сожалению, когда вы работаете с особым файлом рисунка, который хотите отобразить на кнопке, вы часто не можете добиться, чтобы кнопка выглядела так, как вам хотелось бы. Если вы импортируете изображение из другого источника, такого как набор стандартных рисунков или сканированное изображение, графическое изображение может иметь размер, отличный от того, который позволяет ему хорошо вписываться в стандартные кнопки. Вам следует отрегулировать масштаб растрового изображения, прежде чем импортировать его на кнопку. Увеличение или уменьшение импортированного изображения после помещения его на кнопку может смазать картину.

Изображения, поставляемые в составе Access, имеют размер 16x16 пикселей. Если вы берете одно из них и с помощью редактора Button Editor создаете собственное изображение, то получите хороший результат.

Чтобы заменить изображение на кнопке другим изображением, имеющимся в коллекции Access, сделайте следующее.

1. Щелкните правой кнопкой мыши на панели инструментов, а затем щелкните на Customize (Настройка) в появившемся контекстном меню.
2. Щелкните правой кнопкой мыши на кнопке, которую вы хотите изменить, а затем укажите на Change Button Image (Выбрать значок для кнопки) в контекстном меню.





3. Щелкните на новом изображении, которое вы хотите использовать, а затем щелкните на Close (Закреть) в диалоговом окне Customize (Настройка).

Чтобы отредактировать одно из изображений кнопки панели инструментов, имеющихся в коллекции Access, воспользуйтесь редактором Button Editor (Редакторкнопок).

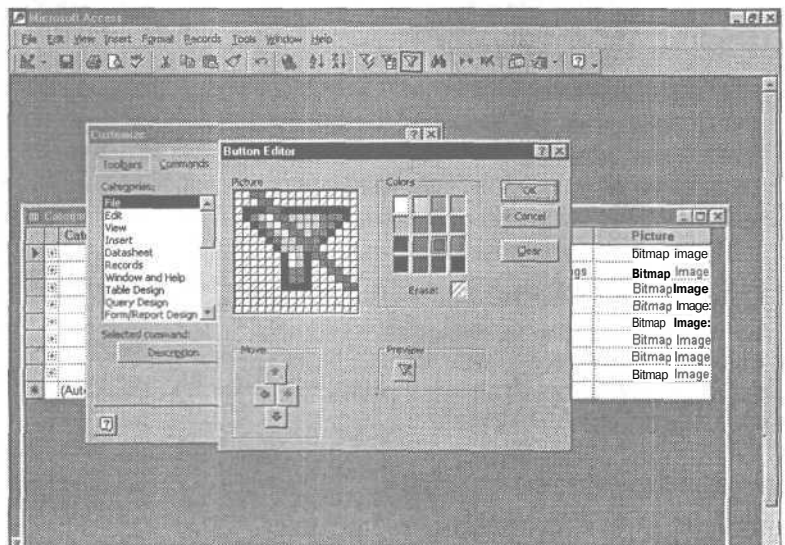
**Внимание** Если вы используете в качестве основы для пользовательской кнопки встроенную команду, такую как Print (Печать), то при вставке нового изображения на эту копию кнопки изображение появится на кнопке во всех панелях инструментов, в которых имеется эта кнопка. На всех ваших кнопках Print (Печать) будет новое изображение.

1. Щелкните правой кнопкой мыши на панели инструментов, содержащей кнопку, которую вы хотите отредактировать, а затем щелкните на Customize (Настройка).

2. Щелкните правой кнопкой мыши на изображении, которое вы хотите изменить, а затем щелкните на Edit Button Image (Изменить значок для кнопки).

3. В окне Button Editor (Редактор кнопок) щелкните на нужном вам цвете в палитре.

4. Воспользуйтесь указателем, чтобы выбирать и перетаскивать пиксели, цвет которых вы хотите изменить. В панели Preview (Просмотр) показывается, как кнопка будет выглядеть в панели инструментов. ▾



5. Чтобы стереть пиксели, щелкните на поле Erase (Удалить), а затем щелкните и перетащите указатель мыши на каждый из пикселей, подлежащих удалению. Чтобы отключить режим удаления, щелкните на цвете.

6. Щелкните на кнопке Clear (Очистить), чтобы начать сначала, либо нажмите ОК, чтобы сохранить изменения и вернуться в диалоговое окно Customize (Настройка). Щелкните на кнопке Cancel (Отмена), чтобы восстановить оригинальное изображение на кнопке.

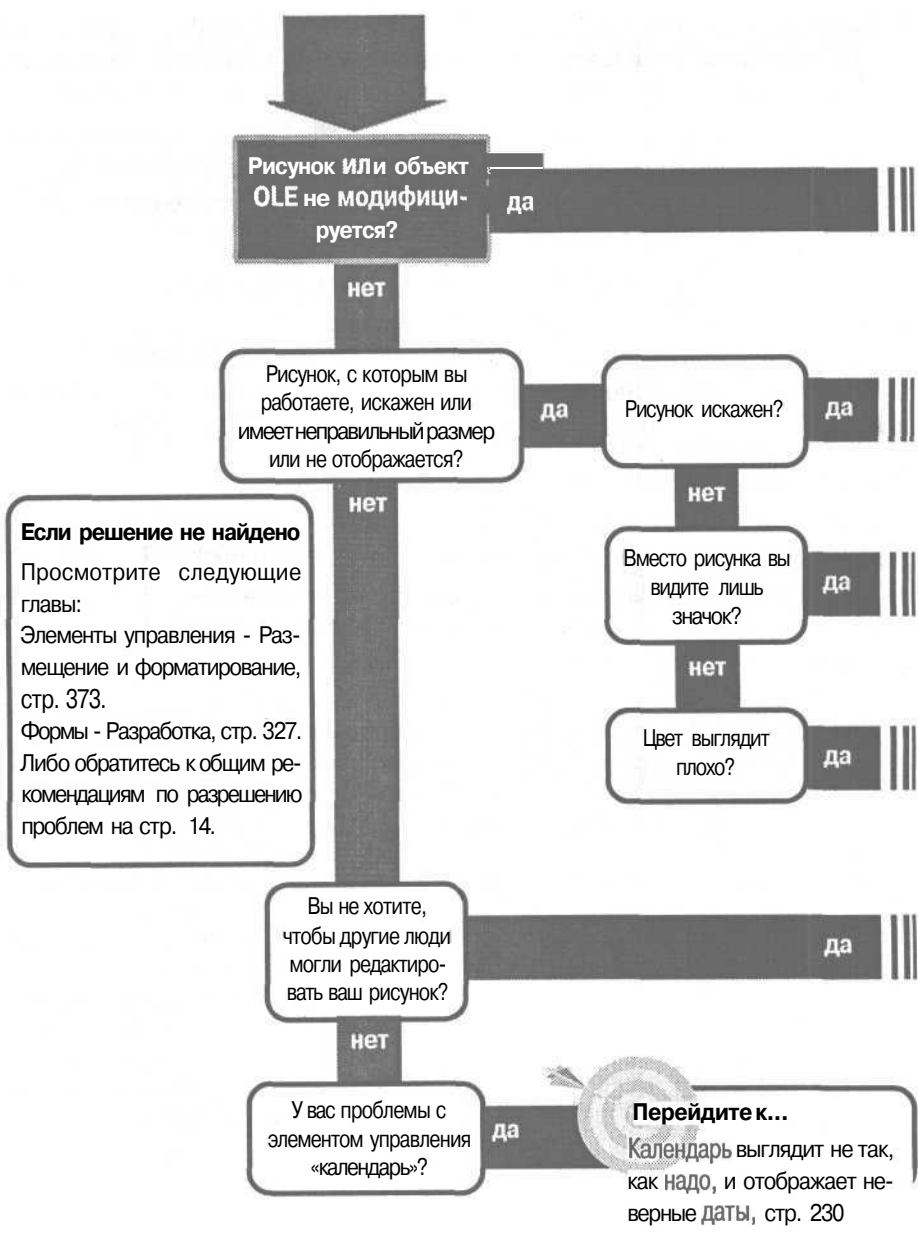
Если вы хотите использовать ваше собственное растровое изображение, сделайте следующее:

1. Воспользуйтесь программой рисования, такой как Microsoft Paint, чтобы изменить размер кнопки до ее импорта.
2. Отредактировав изображение, сохраните файл в программе рисования, а затем скопируйте изображение в буфер обмена.
3. Вернитесь в Access, щелкните правой кнопкой мыши на панели инструментов, а затем щелкните на Customize (Настройка) в контекстном меню.
4. Щелкните правой кнопкой мыши на кнопке в панели инструментов, к которой вы хотите добавить изображение, а затем щелкните на Paste Button Image (Вставить значок для кнопки).

---

**Совет** Не забывайте, что для отображения рисунка на кнопке должно быть установлено соответствующее свойство стиля для кнопки. Щелкните правой кнопкой мыши на кнопке и выберите либо Default Style (Основной стиль), либо Image And Text (Значок и текст), чтобы рисунок на кнопке отображался.

---



# Рисунки и объекты OLE



## Решение проблемы...

Возможно, рисунок был создан на компьютере с большим количеством цветов.

1. Откройте форму или отчет в режиме конструктора и щелкните на кнопке Properties (Свойства).

2. Установите для свойства Palette Source (Источник палитры) палитру, использованную при создании рисунка, если она доступна.

## Решение проблемы...

Другие люди смогут редактировать ваш рисунок в кадре независимого объекта, если вы не преобразуете его в изображение.

1. Откройте форму в режиме конструктора.
2. Выделите рисунок.
3. Укажите на Change To (Преобразовать в) в меню Format (Формат) и щелкните на Image (Изображение).
4. Нажмите ОК, чтобы подтвердить изменения.

**Примечание:** Не делайте этого для объектов видеоклипов, иначе вы увидите только первый кадр.

## Не открывается объект OLE



Вы украсили вашу форму изображением заново оформленной витрины вашего магазина. Теперь вы хотите внести некоторые изменения в изображение, но Access не открывает его после двойного щелчка мышью. Вместо этого вы получаете одно из невразумительных сообщений, которые, как предполагается, должны пояс-

нить суть проблемы достаточно ясным и понятным для всех языком.

В представлении Access, изображение является *объектом OLE*. В действительности сообщение пытается вам сказать, что Access по определенной причине не может открыть файл изображения (другими словами, объект). Вне зависимости от того, является ли объект связанным или внедренным, вам нужно иметь на вашем компьютере программу, создавшую этот объект, чтобы у вас была возможность открывать и редактировать объект. Если вы работаете с базой данных в многопользовательском режиме, проблема со связанным объектом может возникнуть в том случае, если кто-либо еще уже открыл объект для эксклюзивного использования в «родной» программе для объекта. Объект будет для вас недоступен, пока другой пользователь не закроет его.

Даже в том случае, если у вас установлена программа, создавшая объект, и никто другой в данный момент не имеет доступ к файлу объекта, имеется ряд причин, по которым Access не может открыть объект. Причины эти могут быть различными в зависимости от того, является ли объект связанным с оригинальным файлом, или внедренным в вашу форму или отчет. Вы можете столкнуться с одной из следующих проблем:

- Если объект связанный, возможно, исходный файл был перемещен или переименован. Access не способен найти файл, потому что он ищет его по старому маршруту. Объект, такой как фотография сотрудника, может быть присоединенным к полю базовой таблицы (быть зависимым). С другой стороны, объект, такой как эмблема вашей компании или фоновый рисунок, может быть свободным (unbinded) в форме или отчете (т.е. не сцепленным с какими-либо полями). Если объект присоединен (binded) к полю, он изменяется для каждой записи, и каждой записи должен предоставляться отдельный файл объекта.
- В сообщении об ошибке может говориться о нехватке памяти для запуска исходной программы работы с объектом. Это может произойти, если у вас одновременно выполняется несколько программ.

- Если исходная программа установлена и запущена, возможно, в программе открыто диалоговое окно, которое ожидает от вас ответа. Программа при этом «заморожена». Объект не будет открыт, пока программа вновь не вернется в активное состояние.

Ниже показано, как вы можете избавиться от этих проблем и добиться успеха.

Чтобы восстановить связь с объектом, исходный файл которого был перемещен или переименован, выполните следующие действия.

1. Нажмите **ОК**, чтобы очистить сообщение. ►

2. Если объект не присоединен к полю, откройте форму или отчет в режиме конструктора и щелкните мышью на объекте.

Если объект присоединен к полю, откройте форму или отчет в режиме просмотра, найдите запись, содержащую объект, а затем щелкните на объекте.

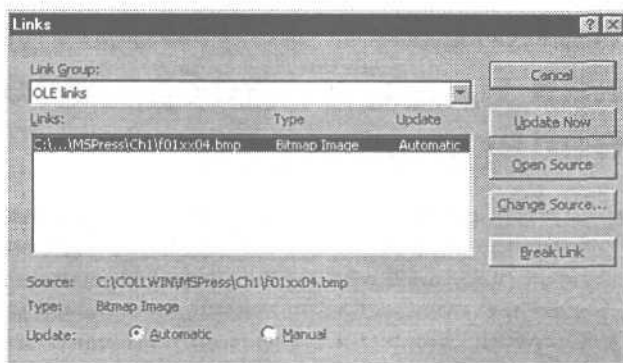
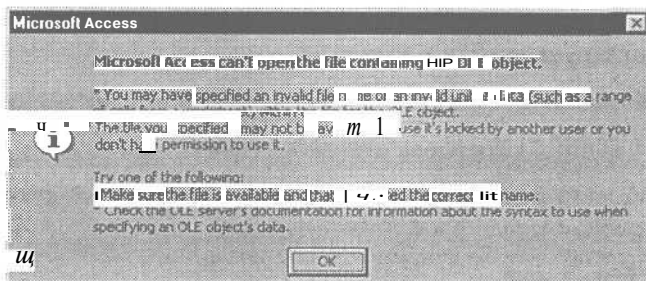
3. В меню **Edit (Правка)** щелкните на **OLE/DDE Links (Связи OLE/DDE)**.

4. Взгляните на оригинальный маршрут и имя в диалоговом окне **Links (Связи)**. ►

5. Если объект был перемещен или переименован, щелкните на связи, а затем щелкните на кнопке **Change Source (Сменить источник)**.

6. Найдите и выделите файл, который был перемещен или переименован, а затем щелкните на кнопке **Open (Открыть)**.

7. В диалоговом окне **Links (Связи)** нажмите **Close (Заккрыть)**. Связь будет восстановлена.



---

**Совет** Когда вы изменяете связь с подчиненным объектом, вы обновляете связь только для текущей записи. Перейдите к другой записи и повторите процесс восстановления связи, если это необходимо.

---

Если сообщение об ошибке указывает, что у вас недостаточно памяти, чтобы открыть исходное приложение, попробуйте сделать следующее.

1. Щелкните на кнопке в панели задач Windows, чтобы перейти к другой выполняющейся программе. Выберите программу, которая не участвует непосредственно в выполняемых вами действиях.

2. Закройте программу.

3. Повторите шаги 1 и 2 для закрытия других ненужных программ.

4. Попробуйте снова открыть объект.

Если программа уже запущена, выполните следующие действия.

1. В панели задач Windows щелкните на кнопке для программы, создавшей объект.

2. Закройте все диалоговые окна.

3. В панели задач щелкните на значке, чтобы вернуться в Access.

4. Дважды щелкните на объекте, чтобы открыть его в исходной программе.

## **Календарь выглядит не так, как надо, и отображает неверные даты**

Вы обнаружили, что удобное средство ActiveX «календарь» можно использовать для воплощения в жизнь вашего распорядка встреч и мероприятий. Однако вы с тревогой замечаете, что календарь не соответствует выбранному вами способу представления ваших встреч и других мероприятий и, хуже того, отображает неправильную дату.

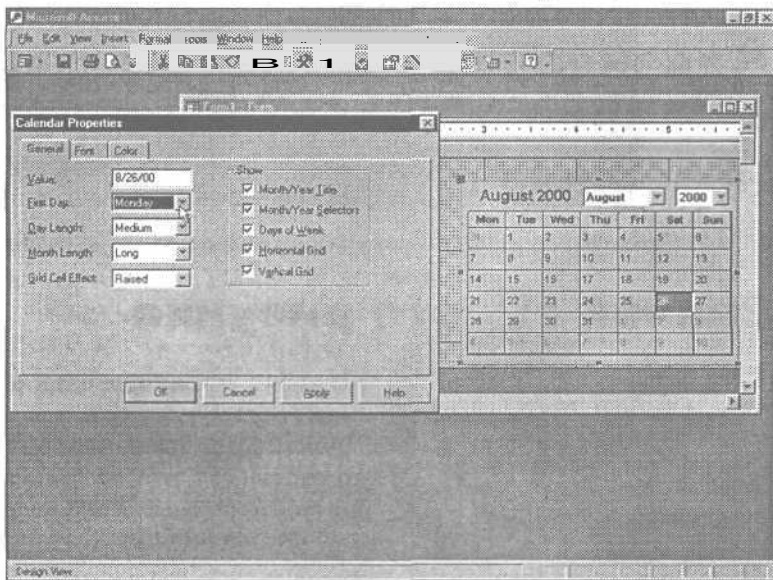
Проблема с представлением календаря связана с установкой некоторых его свойств. У вас может возникнуть желание отображать в качестве первого дня недели не тот день, который отображается в календаре, либо уменьшить размер надписей. Установка свойств календаря поможет исправить эти проблемы.

Если же проблема связана с неправильной датой, возможно, вы установили для свойства Control Source (Данные) неверное поле даты или не установили его вообще. Если поле для свойства Control Source (Данные) не установлено, календарь будет использовать текущую системную дату.

Вот как можно избавиться от этих проблем.

Чтобы изменить внешний вид календаря, выполните следующие действия.

1. Откройте форму в режиме конструктора, а затем щелкните на элементе управления «календарь».
2. Щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов, а затем щелкните на вкладке Other (Другие).
3. Щелкните на поле свойства Custom, а затем щелкните на кнопке Build (...).
4. В окне Calendar Properties (Свойства календаря) внесите необходимые изменения. Например, выберите Monday (Понедельник) в качестве первого дня недели или сбросьте флажок Vertical Grid (Вертикальные линии сетки), чтобы убрать разделительные линии между днями недели. Вы также можете очистить флажок Month/Year Selectors (Выбор месяца/года), чтобы убрать открывающийся список из заголовка календаря.
5. Нажимайте Apply (Применить) после каждого внесенного изменения, чтобы проверить его действие на внешний вид календаря. ▼

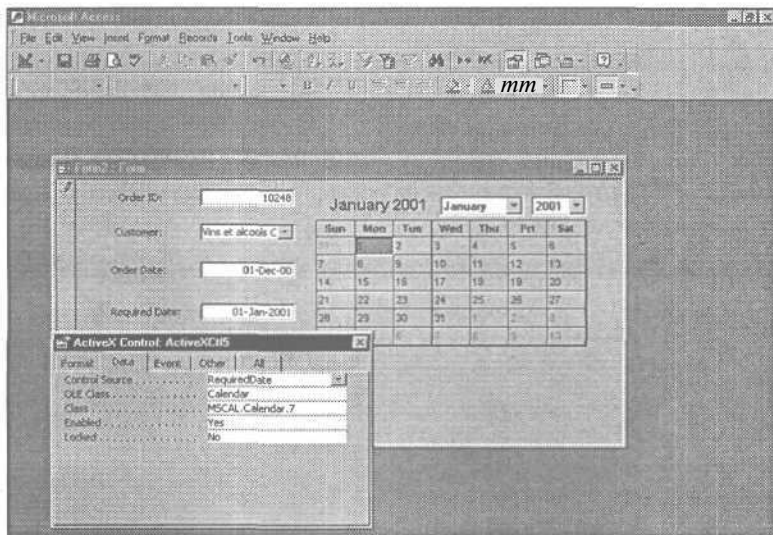




6. В окне Calendar Properties (Свойства календаря) нажмите ОК, а затем сохраните форму.

Чтобы решить проблему, связанную с отображением календарем неверной даты, сделайте следующее.

1. Откройте форму в режиме просмотра, а затем щелкните на элементе управления «календарь».
2. Щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов, а затем щелкните на вкладке Data (Данные).
3. В поле свойства Control Source (Данные) выберите поле даты, которую должен отображать календарь. ▾



4. Сохраните форму, а затем переключитесь в режим просмотра формы.

## Значок вместо рисунка

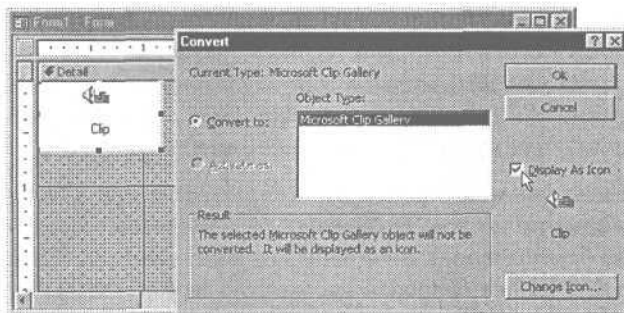


Говорят, что лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать, или что один рисунок лучше тысячи слов. Но нет ничего хорошего в том, что рисунок превращается в маленький значок, не несущий особой информации.

Когда вы используете для добавления изображения в форму или отчет меню Insert (Вставка), у вас есть возможность отображать вместо всей картинки лишь небольшой значок. Тем самым вы экономите время, которое требуется для изображения всего рисунка. Это полезно при разработке формы или отчета, но если вы забудете отключить эту опцию, то не увидите рисунок во всей его красе.

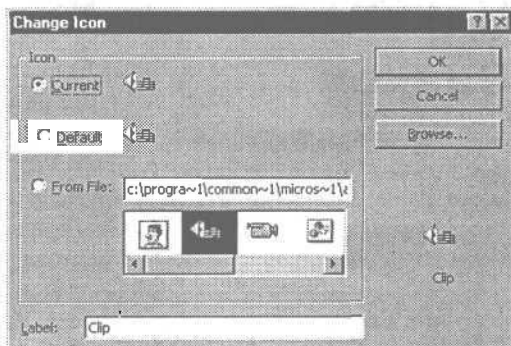
Ниже показано, как исправить ситуацию.

1. Откройте форму или отчет в режиме конструктора.
2. Щелкните на значке.
3. В меню Edit (Правка) укажите на команду Object (Объект) для того типа объекта, с которым вы работаете, а затем щелкните на Convert (Преобразовать). Например, если вы работаете с объектом Microsoft Clipart, укажите на Clip Object (Объект Клип), а затем щелкните на Convert (Преобразовать).
4. Сбросьте флажок Display As Icon (В виде значка). ►



## Если вы хотите только сменить значок...

Если вы хотите отображать значок вместо всего рисунка, но вам не нравится предложенный по умолчанию вид значка, вы можете сменить его. Откройте форму или отчет в режиме конструктора, а затем щелкните на значке. В меню Edit (Правка) щелкните на команде Object (Объект), а затем щелкните на Convert (Преобразовать). Щелкните на кнопке Change Icon (Сменить значок), а затем выберите из перечня предлагаемых изображений, либо щелкните на кнопке Browse (Просмотр), чтобы найти другой файл изображения на вашем компьютере. fe-



---

**Совет** Вам не нужно рисовать рамку для элемента управления «изображение» точно такого размера, как размер рисунка, который вы собираетесь добавить в форму или отчет. После щелчка на инструменте Image Control (Рисунок) в панели элементов, если вы щелкните в окне конструктора, Access создаст кадр размером в один квадратный дюйм. Когда вы вставляете рисунок, размеры кадра подгоняются, чтобы вместить изображение.

---



## Какой формат графических файлов лучше?

Вы можете использовать несколько различных типов графических файлов в Access. Например, вы можете использовать растровые файлы bitmap (.bmp или .dib), метафайлы (.wmf или .emf) и другие графические файлы, такие как .gif и .jpg. В определенных ситуациях некоторые форматы файлов будут предпочтительнее других.

Растровые файлы bitmap лучше, если подгонка размера рисунка для помещения его в кадр не имеет большого значения, а пространство на диске не ограничено. Такие файлы лучше использовать, если вы хотите иметь возможность вносить небольшие изменения в рисунок.

Метафайлы лучше, если вы хотите иметь возможность с большой точностью изменять масштаб рисунка, чтобы разместить его в кадре без искажений. Метафайлы обычно занимают меньше места на диске, чем растровые файлы (для одного и того же изображения).

---

## Объект OLE не редактируется



Поскольку жизнь не стоит на месте, в определенный момент вы можете захотеть внести некоторые изменения в объект OLE, помещенный в разработанную вами форму. Однако, приступив к выполнению этой задачи, вы вдруг обнаруживаете, что не можете редактировать объект в режиме просмотра формы, существенной частью которой он является. Вы дважды щелкаете на объекте, но видите только список свойств. Программа, использованная вами для

создания объекта, не открывается, чтобы дать вам возможность на месте отредактировать изображение.

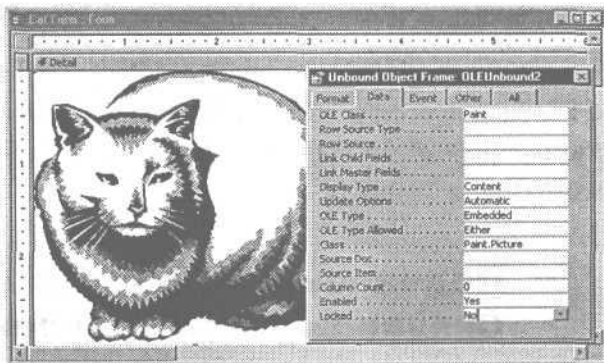
Есть несколько причин, по которым вы не можете изменить объект.

- У вас не установлена программа, которая создала этот объект. Без нее вы беспомощны.
- Установленные свойства объекта препятствуют его редактированию в режиме просмотра формы, хотя вы можете это делать в режиме конструктора.
- База данных открыта только для чтения. Когда вы дважды щелкаете на объекте, исходная программа запускается, но вы получаете сообщение об ошибке при попытке сохранить изменения.
- Вы преобразовали объект OLE в статическое изображение, чтобы сэкономить время при открытии формы. Статические изображения не могут быть отредактированы «на месте», но вы можете восстановить объект из исходного файла.

Ниже показано, как вы можете избавиться от подобных проблем.

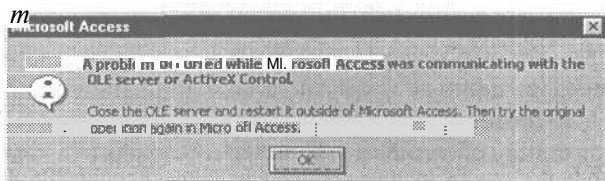
Для установки свойств объекта, чтобы разрешить редактирование, выполните следующие действия.

1. Откройте форму в режиме конструктора.
2. Выделите объект, а затем щелкните на кнопке **Properties** (Свойства) в панели инструментов.
3. Щелкните на вкладке **Data** (Данные), а затем установите для свойства **Enabled** (Доступ) значение **Yes** (Да). ►
4. Установите для свойства **Locked** (Блокировка) значение **No** (Нет).
5. Сохраните форму.
6. Переключитесь в режим просмотра формы и дважды щелкните на объекте.
7. Внесите необходимые изменения, а затем щелкните мышью на части формы вне объекта.
8. Сохраните форму.



**Совет** Вы можете определить, можете ли вы редактировать объект в режиме просмотра формы, щелкнув на нем мышью. Если вы увидите маленькие черные квадратики-манипуляторы внутри кадра, объект можно редактировать на месте.

Если вы видите сообщение об ошибке, показанное на рисунке, которое появляется после того, как вы внесли изменения, возможно, ваша база данных открыта только для чтения. Чтобы исправить ситуацию, сделайте следующее. ►



1. Нажмите ОК, чтобы очистить сообщение.
2. Закройте базу данных.
3. Вновь откройте базу данных в обычном режиме.
4. Откройте форму в режиме конструктора. Дважды щелкните на объекте.
5. Внесите необходимые изменения, а затем сохраните форму.

Если вы преобразовали объект в статическое изображение, удалите изображение и повторно вставьте объект, для чего:

1. Откройте форму в режиме конструктора.
2. Щелкните на изображении, а затем нажмите клавишу `Delete`.
3. В меню Insert (Вставка) щелкните на Object (Объект).
4. В диалоговом окне Insert Object (Вставка объекта) найдите файл объекта, который вы использовали ранее, а затем нажмите ОК.
5. Сохраните форму.



## Подчиненный или свободный? Связанный или внедренный?


Следует пояснить несколько определений, относящихся к объектам. *Подчиненный* объект хранится непосредственно в таблице Access как часть данных. Например, фотография сотрудника является подчиненный объектом.

*Свободный* объект представляет собой элемент формы или отчета и непосредственно не имеет отношения к данным таблицы.

Когда вы *связываете* объект с формой или отчетом Access, оригинальный объект остается в исходном приложении. Access обращается к нему с помощью указателя местонахождения объекта. Связывание экономит место на диске и гарантирует, что будет извлечена самая свежая версия объекта.

Когда вы *внедряете* объект в форму или отчет Access, вы сохраняете в форме или отчете его статическую копию. Вы можете изменять объект в Access, но эти изменения не отражаются в оригинале, созданном в исходной программе.

## Рисунок искажен и не помещается в кадре



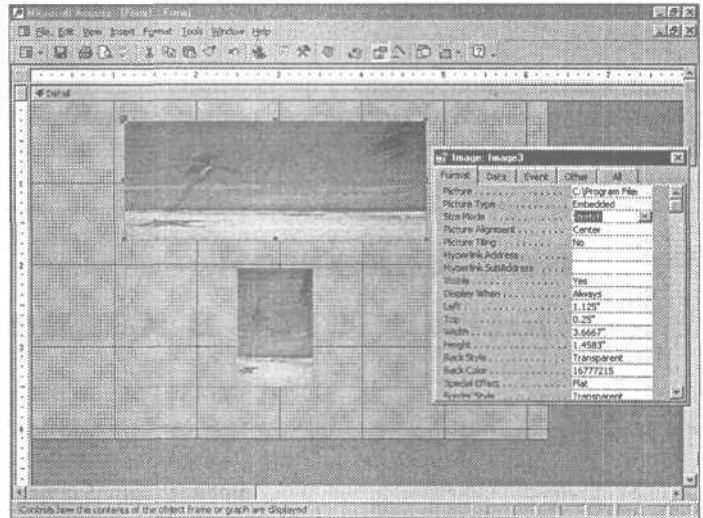
В начале взятой напрокат видеокассеты вы часто видите сообщение, что фильм был подвергнут переформатированию в соответствии с размерами экрана вашего телевизора. Когда вы, однако, вставляете рисунок в форму или отчет Access, никто не следит, чтобы его размеры совпадали с размерами выделенного для него кадра. Забота о подгонке размеров ложится на ваши плечи.

Неправильная установка свойства Size Mode (Установка размеров) может привести к искажениям. Установкой по умолчанию является Clip (Фрагмент). При этой настройке оригинальный размер рисунка остается неизменным, и если он превышает размеры кадра, показывается только часть рисунка. При установке параметра Stretch (Вписать в рамку) Access изменяет размеры рисунка, чтобы он поместился в кадре по высоте и по ширине. При этом рисунок может быть искажен, если его изначальные пропорции заметно отличаются от пропорций нарисованного вами кадра.

Неправильная установка свойства Size Mode (Установка размеров) может не только привести к искажениям, но и стать причиной того, что рисунок не помещается в кадр. Рисунок может оказаться обрезанным, либо наоборот, иметь слишком большое пустое пространство в кадре. Эта проблема особенно неприятна, если вы храните рисунки в поле, и все рисунки имеют неодинаковые размеры.

Если у вас проблемы с отображением фоновой картинкой для формы, причина может заключаться в неправильной установке свойства Picture Size Mode

(Масштабы рисунка) формы. Возможно также, что режим выравнивания рисунка не установлен таким образом, чтобы размеры его изменялись при изменении окна формы. ▾



Ниже показано, как вы можете преодолеть указанные проблемы. Чтобы не допустить искажения рисунка, сделайте следующее.

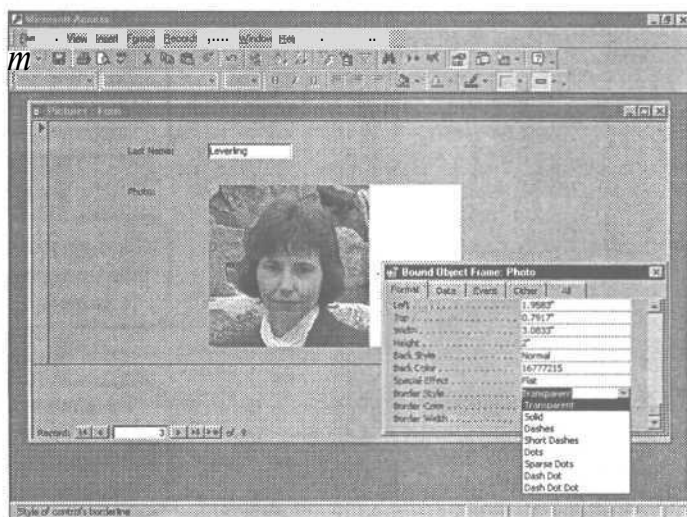
1. Откройте форму или отчет в режиме конструктора.
2. Щелкните на рисунке, а затем щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов.
3. В диалоговом окне свойств щелкните на Format (Макет), а затем измените значение свойства Size Mode (Установка размеров) на Zoom (По размеру рамки).
4. Перетащите границу кадра, чтобы уместить в нем рисунок.
5. Сохраните форму или отчет.

**Совет** Настройка Zoom (По размеру рамки) лучше всего подходит для растровых рисунков (.bmp), поскольку при этом сохраняются пропорции рисунка. Если вы используете параметр Stretch (Вписать в рамку), рисунок будет вытянут по горизонтали и по вертикали, чтобы заполнить кадр, что может привести к искажению, если пропорции рисунка значительно отличаются от пропорций кадра.

Если все ваши сцепленные рисунки имеют одинаковый размер, воспользуйтесь приведенными выше действиями, чтобы изменить размеры кад-

ра таким образом, чтобы он смог вместить рисунок. Если размеры рисунков различные, сделайте следующее.

1. Откройте форму в режиме просмотра.
2. Щелкните на рисунке, а затем щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов.
3. Щелкните на вкладке Format (Макет), а затем измените значение свойства Border Style (Тип границы) на Transparent (Отсутствует).



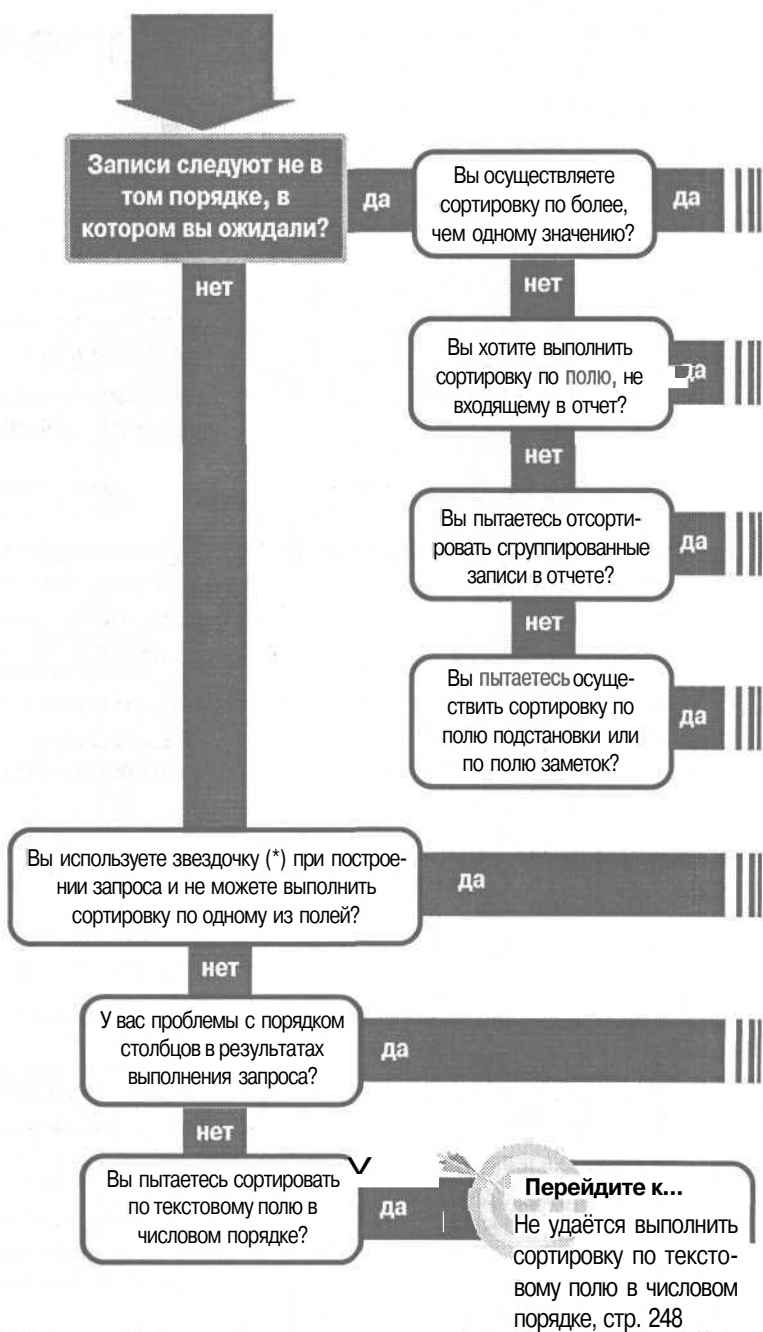
4. Измените свойство Back Color (Цвет фона) таким образом, чтобы установленный для него цвет совпадал с фоновым цветом формы.

5. Сохраните форму.

Если у вас проблемы с фоновым рисунком для вашей формы, попробуйте сделать следующее.

1. Откройте форму в режиме конструктора, а затем щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов.
2. В диалоговом окне свойств щелкните на вкладке Format (Макет) и установите для свойства Picture Size Mode (Масштабы рисунка) значение Stretch (Вписать в рамку).
3. Если вы хотите, чтобы размеры рисунка изменялись при изменении размеров окна формы, установите для свойства Picture Alignment (Выравнивание рисунка) значение Center (По центру). Если вы не хотите, чтобы размеры рисунка изменялись, установите для свойства Picture Alignment (Выравнивание рисунка) значение Form Center (По центру формы).
4. Переключитесь в режим просмотра формы, а затем сохраните форму.





# Сортировка

## Перейдите к...

Записи имеют не тот порядок, который нужен, стр. 242

## Перейдите к...

Не удастся отсортировать сгруппированные записи в отчете нужным образом, стр. 250

## Перейдите к...

Проблемы с сортировкой по полю подстановки и по полю заметок, стр. 245

## Решение проблемы...

Вам нужно снова добавить в запрос поле, по которому вы хотите осуществить сортировку.

1. Откройте отчет в режиме конструктора.
2. Перетащите второй экземпляр сортируемого поля в нужное вам место в сетке.
3. Установите флажок Show (Вывод на экран) для этого поля.
4. Сбросьте флажок Show (Вывод на экран) для первого экземпляра поля.

## Решение проблемы...

Если поле входит в состав базовой таблицы или запроса, сделайте следующее:

1. Откройте отчет в режиме конструктора.
2. Щелкните на кнопке Sorting And Grouping (Сортировка и группировка).
3. В столбце Field/Expression (Поле/выражение) выберите поле, по которому будет осуществляться сортировка, а затем установите порядок сортировки.

## Решение проблемы...

Поле сортировки должно отдельно фигурировать в сетке запроса.

1. Откройте отчет в режиме конструктора.
2. Перетащите поле в сетку рядом со столбцом со звездочкой (\*).
3. Установите нужный порядок сортировки.
4. Сбросьте флажок Show (Вывод на экран) для добавленного поля

## Если решение не найдено

Просмотрите следующие главы:  
Запросы - Простой отбор, стр. 97.  
Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

# Записи имеют не тот порядок, который нужен

A target icon with a white arrow hitting the bullseye, positioned behind the main title.

Сортировка записей в Access может оказаться еще более простой работой, чем сортировка белья в день стирки. Это чисто механический процесс, который не заставляет особо задумываться. Но чтобы сделать его простым и получить корректные результаты, вам в самом начале необходимо как следует подготовиться. Access, как и все компьютерные программы, делает только то, что вы ему скажете, а не то, что вы подразумеваете. Если вы выполняете сортировку по неверному полю или в неправильном порядке, вы, скорее всего, получите не тот результат, который хотите.

Когда вы осуществляете сортировку по более чем одному полю, и получаете неверные результаты, причина обычно заключается в том, что вы сортировали данные не в той последовательности. Access сначала сортирует по одному полю, а затем, внутри каждой группы с одинаковыми значениями в этом поле, сортирует по следующему полю, и так далее. Вы сообщаете Access, с какого поля следует начинать, помещая поля в соответствующие места в таблице данных или в сетке запроса. Поля располагаются в порядке приоритета сортировки, слева направо. В отчете вы можете сортировать данные по нескольким полям с помощью функции *Sorting And Grouping* (Сортировка и группировка).

Ниже показаны пути решения подобного сорта проблем.

Если вы сортируете записи по более чем одному полю в базе данных, сделайте следующее.

1. В таблице данных перетащите столбец, содержащий поле, по которому вы хотите осуществить сортировку в первую очередь, левее остальных столбцов, участвующих в сортировке. Этот столбец не обязательно должен быть самым левым в таблице данных. ►
2. Перетащите другие столбцы, участвующие в сортировке, в позиции правее и рядом с первым столбцом в порядке приоритетов сортировки.
3. Выделите столбцы для полей, по которым вы хотите осуществить сортировку.

Address	Country	City	Region	Postal Code	Phone
* Obere Str. 57.....	Germany	Berlin		12209	030-0074321 03K
* Avda. de la Constitución 2222	Mexico	México D.F.		05021 .....	(5) 555-4729 (5)
* Mataderos 2312	Mexico	México D.F.		05023 .....	(5) 555-3932
* 120 Hanover Sq.	UK	London		WA1 1DP	(171) 555-7788 (17)
* Berguvsvägen 8	Sweden	Luleå		S-958 22	0921-12 34 65 09.
* Forsterstr.57	Germany	Mannheim		68306	0621-08480 06.
* 24, place Kléber	France	Straßbourg		67000	88.60.15.31 88.
* C/ Araquil, 67	Spain	Madrid		28023	(91) 555 22 82 91
* 12, rue des Bouchers	France	Marseille		13008	91.24.45.40 91.
* 23 Tsawassen Blvd.	Canada	Tsawassen	BC	T2F 8M4	(604) 555-4729 (60)
* Fauntleroy Circus	UK	London		EC2 5NT	(171) 555-1212
* Cerrito 333	Argentina	Buenos Aires		1010.....	(1) 135-5555 (1)
* Sierras de Granada 9993	Mexico	México D.F.		05022 .....	(5) 555-3992 (5)
* Hauptstr. 29.....	Switzerland	Bern		3012.....	0452-076545
* Av dos Lusíadas, 23 .....	Brazil	São Paulo	SP	05432-043	(11) 555-7647
* Berkeley Gardens	UK	London		W61 6LT	(171) 555-2262 (17)
* Walseweg 21	Germany	Aachen		52066	0241-039123 02.
* 67, rue des Cinquante plages	France	Nantes		44000 .....	40.67.88.88 40.
* 35 King George	UK	London		W43 0F W	(171) 555-0297 (17)
* Kirchgasse 6	Austria	Graz		8010 .....	7675-3425 76.
* Rua Orós, 92	Brazil	São Paulo	SP	05442-030	(11) 555-9857
* C/ Moralzarzal, 86	Spain	Madrid		28034	(91) 555 94 44 91
* 184, chaussée deTournai	France	Lille		59000	20.16.10.16 20.
* Åkergatan 24	Sweden	Bräcke		S-844 67	0695-34 67 21
* Berliner Platz 43	Germany	München		80605	089-0077310 095
* 54, rue Royale	France	Nantes		44000	40 32 21 21 40

4. В панели инструментов щелкните на кнопке Sort Ascending (Сортировка по возрастанию) или Sort Descending (Сортировка по убыванию). Записи будут отсортированы в соответствии с порядком, в котором вы расположили поля.

**Совет** Если вы собираетесь часто использовать порядок сортировки, сохраните его с таблицей, щелкнув на Yes (Да), когда вам будет задан вопрос, хотите ли вы сохранить изменения.

Если вам необходимо осуществить сортировку по нескольким полям в запросе, сделайте следующее.

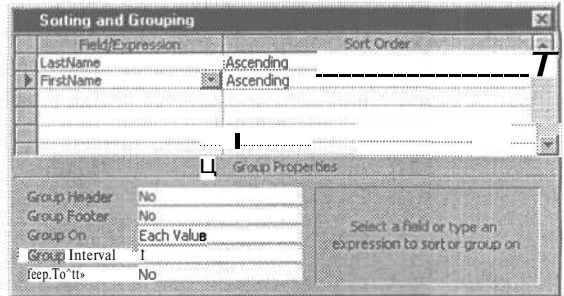
1. В окне базы данных выберите запрос, а затем щелкните на Design (Конструктор).
2. В сетке запроса расположите поля слева направо в порядке приоритета сортировки. Поля не обязательно должны быть в идущих подряд столбцах.
3. В строке Sort (Сортировка) установите порядок сортировки для каждого поля.

Чтобы отсортировать записи в отчете по нескольким полям, сделайте следующее.

1. В окне базы данных выберите отчет, а затем щелкните на Design (Конструктор).

2. В меню View (Вид) щелкните на Sorting And Grouping (Сортировка и группировка).

3. В списке Field/Expression (Поле/выражение) выберите имя поля, по которому вы хотите выполнить сортировку в первую очередь. ►



4. В столбце Sort Order (Порядок сортировки) выберите нужный порядок сортировки.

5. Выберите второе поле для сортировки, а затем установите порядок сортировки для этого поля.

6. Щелкните на кнопке Preview (Предварительный просмотр) на панели инструментов, чтобы увидеть результаты сортировки.

## Как насчет сортировки в форме?

Если вы сортируете записи в форме, вы можете осуществить сортировку только по одному полю, поэтому в случае, если вам требуется сортировать по нескольким полям, вам придется воспользоваться другими методами настройки порядка сортировки — создать запрос, на котором будет основана форма.

Создайте запрос на основе таблицы, содержащей данные, которые вы будете использовать в форме. В окне конструктора запроса добавьте поля, которые будут присутствовать в форме, в сетку запроса. Установите порядок сортировки для запроса, расположив поля в сетке запроса в последовательности слева направо в соответствии с приоритетом сортировки. Затем сохраните и присвойте имя запросу.

Теперь, когда у вас есть запрос, создайте новую форму на базе запроса. Форма унаследует порядок сортировки, установленный для запроса. Вы можете, конечно, поместить поля в любое нужное вам место в конструкторе формы; при этом правильный порядок сортировки записей будет сохранен.

## Проблемы сортировкой по полю подстановки и по полю заметок

Поля подстановки могут быть обманчивы. Прежде всего, они отображают значение, отличное от того значения, которое хранится в таблице, на которую ссылается поле подстановки. Это означает, что сортировка

по полю подстановки может привести к беспорядочному результату. Когда вы разрабатываете отчет для извлечения записей и устанавливаете порядок сортировки для поля подстановки в сетке конструктора запроса, вы сортируете хранимые значения, а не значения, которые отображаются. Пусть это звучит несколько запутанно, но когда вы сортируете записи по полю подстановки в таблице данных, явившейся результатом выполнения запроса, вы сортируете по отображаемым значениям, а не по хранимым значениям.

---

**Совет** Та же проблема, что и при сортировке, возникает тогда, когда вы пытаетесь осуществить фильтрацию записей в запросе на основе значения в поле подстановки. Чтобы добиться правильного результата, вы должны использовать в выражении для фильтра хранимое значение вместо отображаемого значения в ячейке Criteria (Условие отбора) сетки запроса или в окне Advanced Filter/Sort (Расширенный фильтр/сортировка).

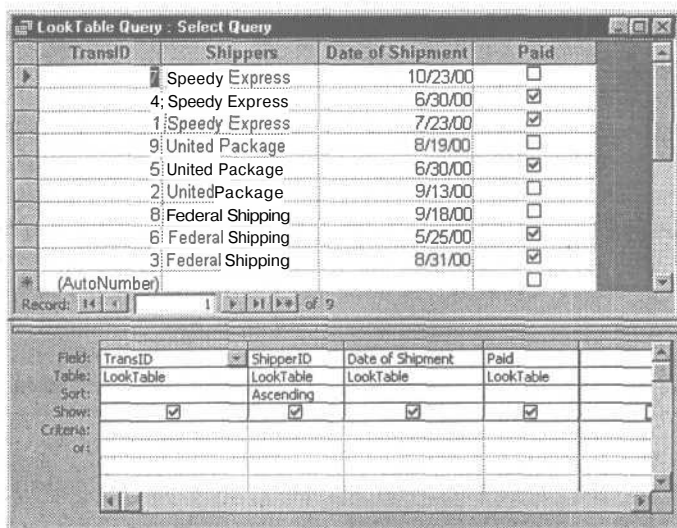
---

Сортировка по полю заметок также может вызвать проблемы. Остается загадкой, по какой причине у кого-то может возникнуть желание отсортировать записи на основе, как правило, неупорядоченного текста. Возможно поэтому фирма Microsoft не придавала значения этому вопросу и в большинстве случаев не предоставила возможности для сортировки по полю заметок. Если вы установили для свойства Order By (Порядок сортировки) формы имя поля заметок, оно будет проигнорировано. В режимах формы и таблицы данных кнопки сортировки будут недоступны, если вы щелкните на столбце или элементе управления для поля заметок. Кроме того, имя поля заметок не содержится в диалоговом окне Sorting And Grouping (Сортировка и группировка) в конструкторе отчета. Хотя справочная система Access утверждает, что вы не можете выполнять сортировку по полю заметок, это утверждение допускает и исключения.

Следующие решения покажут вам, как справиться с этими проблемами. Если вы пытаетесь выполнить сортировку по полю подстановки, проделайте следующее.

**Совет** Если вы используете запрос, отсортированный по полю подстановки, как основу для формы, вы столкнетесь с той же проблемой сортировки. Щелкните на элементе управления полем подстановки в режиме формы, а затем щелкните на кнопке Sort Ascending (Сортировка по возрастанию) или Sort Descending (Сортировка по убыванию).

1. В окне базы данных выберите запрос с полем подстановки, по которому вы хотите осуществить сортировку, и щелкните на кнопке Open (Открыть). Посмотрите на порядок возвращенных записей.
2. Щелкните на столбце подстановки в таблице результатов выполнения запроса. ►



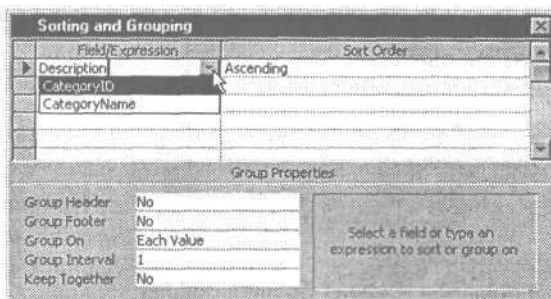
3. В панели инструментов щелкните на одной из кнопок Sort (Сортировка), чтобы отсортировать записи по отображаемым значениям.

Чтобы выполнить сортировку по полю заметок в отчете, выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выберите отчет, а затем щелкните на Design (Конструктор).
2. В меню View (Вид) щелкните на Sorting And Grouping (Сортировка и группировка).

3. В поле Field/Expression (Поле/выражение) введите имя поля заметок.

4. В поле Sort Order (Порядок сортировки) выберите нужный порядок сортировки.



**Совет** Если вы пытаетесь осуществить сор-

тировку по полю заметок в форме, создайте запрос, который содержит поле заметок, и установите порядок сортировки для поля заметок в строке Sort (Сортировка) в сетке конструктора запроса. Затем вы можете использовать запрос в качестве основы для формы.

## Другие хитрости, связанные с сортировкой

Вы никогда не сможете выполнить сортировку по полю OLE Object (Объект OLE), как бы вы ни старались. Возможность выполнения сортировки по полю заметок или полю гиперссылок зависит от того, где это поле находится — в таблице, в запросе, в форме или в отчете. Вот несколько общих рекомендаций.

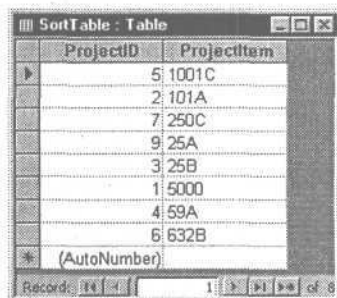
- Вы не можете осуществлять сортировку по полю заметок или по полю гиперссылок в таблицах или формах.
- Вы всегда можете установить порядок сортировки для поля заметок или поля гиперссылок в запросе.
- Вы можете осуществлять сортировку по полю заметок или по полю гиперссылок в отчете, если введете имя поля в поле Field/Expression (Поле/Выражение) в диалоговом окне Sorting And Grouping (Сортировка и группировка). Имена полей заметок и гиперссылок не включаются в открывающийся список.



# Не удастся выполнить сортировку по текстовому полю в числовом порядке

Сортировка числовых данных в текстовом поле может показаться несколько необычной задачей, но иногда возникает необходимость сделать это. Например, вы создали базу данных для управления проектами и отдельными задачами внутри проектов. Чтобы идентифицировать задачи, вы использовали поле с именем `ProjectItem`, значения которого представляют собой группу цифр, за которыми следует одна или несколько букв. Вы можете ввести в это поле такие значения, как 101A, 25A, 25B, 59A, 632B, 250C, 1001C и 5000.

Когда вы сортируете текстовое поле, значения упорядочиваются в соответствии с алфавитным порядком символов, расположенных слева направо. Когда вы сортируете поле с типом данных `Number` (Число), значения упорядочиваются в числовом порядке (по величине чисел). Для поля типа `ProjectItem`, которое включает и цифры, и буквы, вам необходимо разбить значения на числовую и буквенную части, чтобы выполнить сортировку поля по числовому значению. Однако, чтобы выполнить подобную сортировку, вам нужно установить определенную структуру значений поля. Заметим, что в рассмотренных выше значениях в конце используется только один буквенный символ. Стандартная сортировка по этому полю дает результат, показанный на рисунке. fe>



ProjectID	ProjectItem
5	1001C
2	101A
7	250C
9	25A
3	25B
1	5000
4	59A
6	632B

Ниже показано, как решить проблему сортировки текстовых полей в числовом порядке.

1. В окне базы данных щелкните на вкладке `Queries` (Запросы), а затем щелкните на `New` (Создать). В диалоговом окне `New Query` (Новый запрос) нажмите `OK`.
2. В диалоговом окне `Show Table` (Добавить таблицу) выберите таблицу, которая содержит поле с цифрами и буквами. Щелкните на `Add` (Добавить), а затем щелкните на `Close` (Закрыть).

3. Перетащите необходимые поля в сетку запроса, включая поле с числами и текстом. Вероятно, вы захотите иметь в результатах запроса и поле первичного ключа.

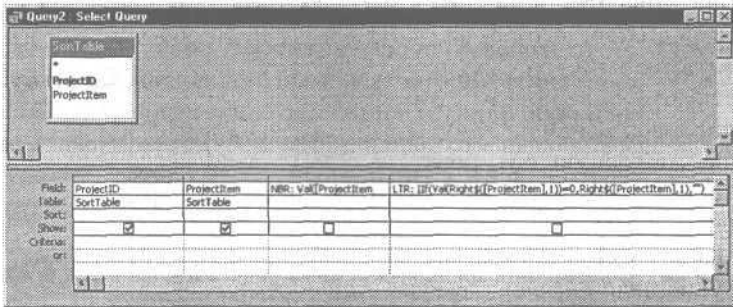
4. В строке Field (Поле) пустого столбца в сетке запроса введите выражение, например, **NBR:Val([ProjectItem])**, для извлечения числовой части значения поля. NBR — это имя выражения. Val — это функция, которая возвращает числовое значение поля. (См. «О функциях, используемых в этом решении», где приведено более подробное объяснение.)

5. В строке Sort (Сортировка) для столбца установите порядок сортировки Ascending (По возрастанию).

6. Сбросьте флажок Show (Вывод на экран) для этого столбца.

7. В другой новый столбец добавьте выражение типа **LTR:IIf(Right\$([ProjectItem],1)=0, Right\$([ProjectItem],1),»)**.

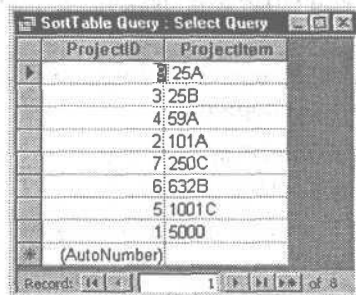
Выражение LTR отделяет буквенную часть значения поля. Оно использует функцию IIf для проверки, является ли крайний правый символ в поле цифрой или буквой. Если значение этого символа равно 0, то символ является буквой и включается в процесс сортировки. В противном случае он игнорируется.



8. В строке Sort (Сортировка) для этого столбца выберите Ascending (По возрастанию).

9. Сбросьте флажок Show (Вывод на экран) для этого столбца.

10. Выполните запрос. fe.



**Совет** Когда вы закрываете таблицу после сортировки записей в ней, вам будет задан вопрос, хотите ли вы сохранить сделанные изменения. Щелкните на Yes (Да), чтобы сохранить

порядок сортировки. В следующий раз, когда вы откроете таблицу, записи появятся в том же порядке. Если вы щелкните на No (Нет), записи будут иметь свой изначальный порядок, определяемый полем первичного ключа.

## О функциях, используемых в этом решении

Функция Val() возвращает числовые значения поля и игнорирует любые буквенные символы. В действительности она прекращает чтение числа, как только ей встретится первый нецифровой символ. Функция IIf() возвращает одно значение, если условие, заданное в функции, истинно, и другое значение, если условие ложно. В нашем примере эта функция проверяет последний (крайний справа) символ, чтобы определить, является ли он буквой (значение = 0). Если символ является буквой, Access добавляет символ в значение выражения. Если нет, функция полностью игнорирует этот символ. Функция Right\$( ) возвращает строку символов, содержащую заданное количество символов (в данном случае 1) справа от конца строки.

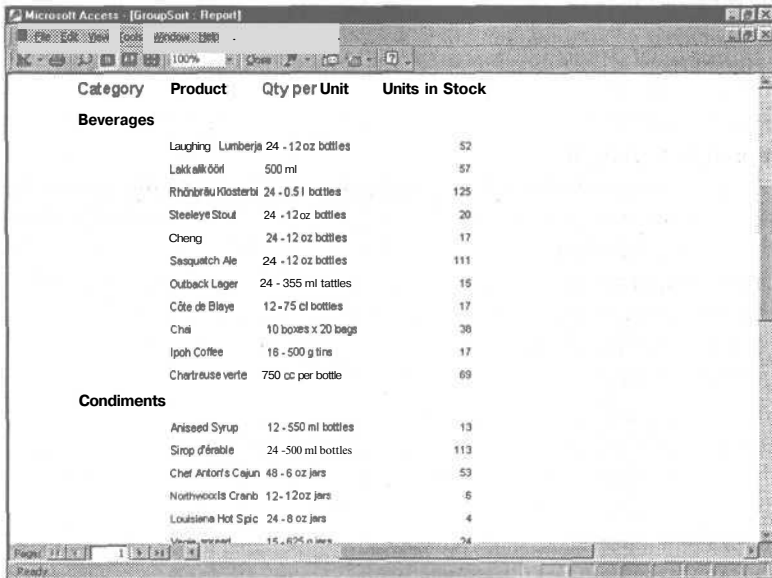
**Совет** Другой способ осуществить сортировку чисел в текстовом поле — заполнить поле начальными нулями. Все числа будут иметь одинаковую длину и корректно отсортируются в числовом порядке. Если вам известно, что поле никогда не будет содержать буквенных символов, просто измените тип данных поля на Number (Число).

## Не удастся отсортировать сгруппированные записи в отчете нужным образом

Вы создали новый отчет, который наглядно демонстрирует тенденцию роста вашего бизнеса. Записи в отчете сгруппированы по значениям в одном из полей, но когда вы просматриваете отчет, записи в разделе данных не появляются в нужном вам порядке. Они не следуют тому порядку, который вы установили в таблице или запросе, использованном в качестве базы для построения отчета.

Это случилось потому, что когда вы группируете записи в отчете, порядок сортировки, унаследованный у таблицы или запроса, на базе которых создан отчет, замещается порядком, установленным в диалоговом окне Sorting And Grouping (Сортировка и группировка).

В этом примере записи были отсортированы по товарам внутри категорий товаров, но после группировки записей в отчете порядок сортировки оказался нарушен. ▼



Category	Product	Qty per Unit	Units in Stock
<b>Beverages</b>			
	Laughing Lumberja	24 - 12 oz bottles	52
	Lakkaalköödi	500 ml	57
	Rhönbräu Klosterbräu	24 - 0.5l bottles	125
	Steeleye Stout	24 - 12 oz bottles	20
	Cheng	24 - 12 oz bottles	17
	Sasquatch Ale	24 - 12 oz bottles	111
	Outback Lager	24 - 355 ml tattles	15
	Côte de Blaye	12 - 75 cl bottles	17
	Chai	10 boxes x 20 bags	36
	Ipoh Coffee	18 - 500 g tins	17
	Chartrause verte	750 cc per bottle	69
<b>Condiments</b>			
	Aniseed Syrup	12 - 550 ml bottles	13
	Sirup d'érable	24 - 500 ml bottles	113
	Chef Artori's Cajun	48 - 6 oz jars	53
	Northwoods Cranib	12 - 12oz jars	6
	Louisiana Hot Spic	24 - 8 oz jars	4
	Morins, orangeat	15 - 675 ml jars	74

Ниже показано, как справиться с этой проблемой.

**Совет** Отчет наследует несколько свойств у таблицы или запроса, на которых он основан. Если вы посмотрите на свойство Order By On (Сортировка включена) отчета до группировки записей, вы увидите, что оно имеет значение Yes (Да). После группировки для свойства устанавливается значение No (Нет).

Если записи в разделе данных вашего отчета имеют не тот порядок сортировки, сделайте следующее.

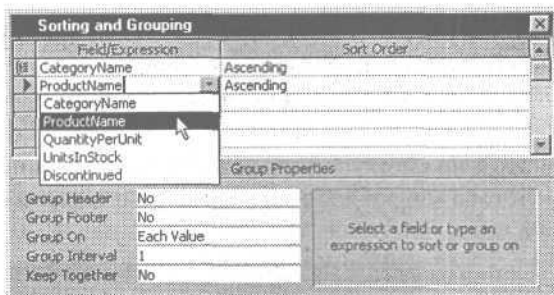
1. В окне базы данных выберите отчет и щелкните на кнопке Design (Конструктор).
2. В меню View (Вид) щелкните на Sorting And Grouping (Сортировка и группировка).

3. В первой пустой строке ниже строки, задающей группировку, задающей группировку, выберите поле, по которому вы хотите сгруппировать записи, из открывающегося списка. ▶

4. Оставьте для свойств Group Header (Заголовок группы)

и Group Footer (Примечание группы) этого поля значение No (Нет).

5. Щелкните на кнопке View (Вид) на панели инструментов, чтобы просмотреть отчет. ▼



Category	Product	Qty per Unit	Units in Stock
<b>Beverages</b>			
	Chai	10 boxes x 20 bags	38
	Chang	24 - 12 oz bottles	17
	Chartreuse verte	750 cc per bottle	69
	Côte de Blaye	12 - 75 cl bottles	17
	IpoitCoffee	16 - 500 g tins	17
	Lakkalikööri	500ml	57
	Laughing Lumberjerk	24 - 12 oz bottles	52
	Outback Lager	24 - 355 ml bottles	15
	Rhônebräu Klosterbräu	24 - 0.5 l bottles	125
	Sasquatch Ale	24 - 12 oz bottles	111
	Steeleye Stout	24 - 12 oz bottles	20
<b>Condiments</b>			
	Aniseed Syrup	12 - 550 ml bottles	13
	Chef Antoin's Cajun	48 - 6 oz jars	53
	Genen Shouyu	24 - 250 ml tatties	39
	Grandma's Boysen	12 - 8 oz jars	120

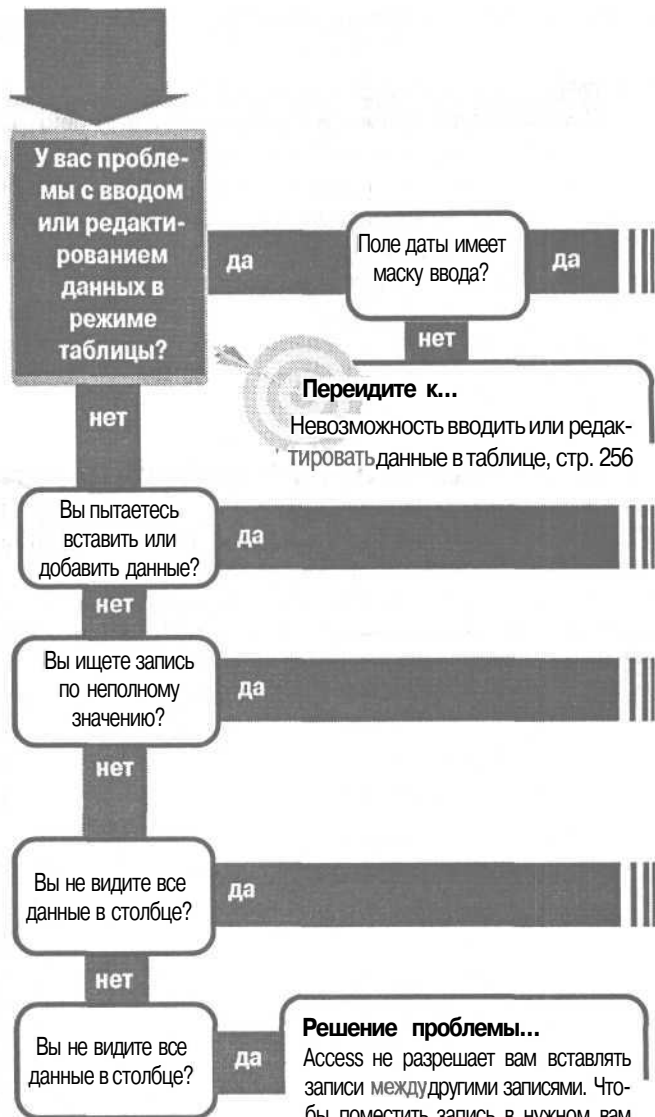
## Отказ от наследования порядка сортировки

Если вы не сгруппировали записи в отчете, но, тем не менее, хотите изменить порядок сортировки, унаследованный от лежащей в основе таблицы или запроса, откройте отчет в режиме конструктора, щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов, а затем установите для свойства Order By (Порядок сортировки) значение No (Нет). Тем самым будет возвращен порядок сортировки, в котором записи были введены. Вы также можете изменить порядок сортировки для отчета. Для этого оставьте свойству Order By On (Сортировка включена) значение и введите имя поля, по

которому вы хотите осуществить сортировку, в поле свойства Order By (Порядок сортировки), заключив его в квадратные скобки. Если вы хотите сортировать по убыванию, а не по возрастанию (по умолчанию), введите DESC после имени поля. Вы можете осуществлять сортировку по более чем одному полю, введя имена полей и отделяя их запятыми. Вы также можете сочетать таким образом сортировку по возрастанию и по убыванию. Например, чтобы отсортировать записи по полю названия категорий CategoryName по возрастанию, а затем по полю названия товаров ProductName по убыванию внутри каждой категории, введите [CategoryName],[ProductName] DESC в поле свойства Order By (Порядок сортировки).

## Как избавиться от пустых записей

Если вы не хотите включать пустые записи в группы в вашем отчете, создайте новый запрос и добавьте поля, которые вы хотите видеть в отчете, в сетку конструктора запроса. Щелкните на строке Criteria (Условие отбора) поля, которое может содержать пустые значения (Null либо строки нулевой длины) и введите выражение Is Not Null. Введите это выражение для других полей, которые могут содержать пустые значения.



**Если решение не найдено**

Посмотрите следующие главы:

Данные - Установка свойств полей, стр. 31.

Таблицы данных - Просмотр, стр. 271  
Фильтрация, стр. 299.

Запросы - Условие отбора, стр. 113.

Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

**Решение проблемы...**

Access не разрешает вам вставлять записи между другими записями. Чтобы поместить запись в нужном вам порядке, их нужно отсортировать.

1. Откройте таблицу в режиме просмотра.
2. Щелкните правой кнопкой мыши на столбце, по которому вы хотите осуществить сортировку, а затем выберите порядок сортировки.

# Таблицы данных – Ввод и редактирование данных

## Перейдите к...

Невозможность ввода  
данных в маску ввода,  
стр. 263

## Перейдите к...

Отображается только  
часть значения поля,  
и трудно найти нуж-  
ную запись, стр. 265

## Решение проблемы...

Значение поля слишком  
велико для столбца.

1. Дважды щелкните на границе заголовка столбца, чтобы отрегулировать его ширину.
2. Или переместитесь в столбец, щелкните на Column Width (Ширина столбца), а затем щелкните на Best Fit (По ширине данных).

Вы получаете  
сообщение об  
ошибке при  
добавлении данных?

да

## Решение проблемы...

Возможно, вы пытаетесь ввести запись, которая имеет те же данные в поле ключа, что и существующая запись

1. Измените значение в существующей записи или в записи, которую вы добавляете.

2. Попробуйте снова.

нет

Access вставляет  
данные не в те  
поля?

да

## Решение проблемы...

Access вставляет данные не в то поле, поскольку поля вставляются в таблицу данных в том порядке, в котором они появляются в оригинальной записи.

1. Измените порядок столбцов в таблице назначения, чтобы он соответствовал порядку столбцов в исходной таблице (или наоборот).

2. Попробуйте снова.

нет

## Перейдите к...

Сообщение об  
ошибке при попытке  
вставить записи  
в таблицу данных,  
стр. 259



# Невозможность вводить или редактировать данные в таблице

Когда вы пытаетесь всего лишь модифицировать таблицы в вашей базе данных, вводя новые или редактируя старые данные, к вашему удивлению Access вдруг говорит, что не может этого сделать.

Имеется несколько достаточно простых и очевидных причин, почему вы не можете редактировать или вводить данные в вашу таблицу.

- Поля имеют тип AutoNumber (Счетчик). Вы не можете редактировать такие поля, поскольку Access заполняет их значениями автоматически.
- Вы открыли базу данных в режиме только для чтения. Если это так, кнопка New (Создать) в окне базы данных будет недоступной (бледной).
- Запись или таблица заблокирована другим пользователем.
- Поле является вычисляемым полем.


Возможно также, что вы ввели число, превышающее размер, установленный для числового поля. Access мог округлить значение, которое вы ввели, до наибольшего допустимого значения. Или вы пытаетесь ввести в текстовое поле слишком много символов. Размер текстового поля по умолчанию равен 50 символам, но поле, с которым вы работаете, может разрешать ввод количества символов и меньше, чем 50. Ниже показано, как справиться с каждой из этих проблем.

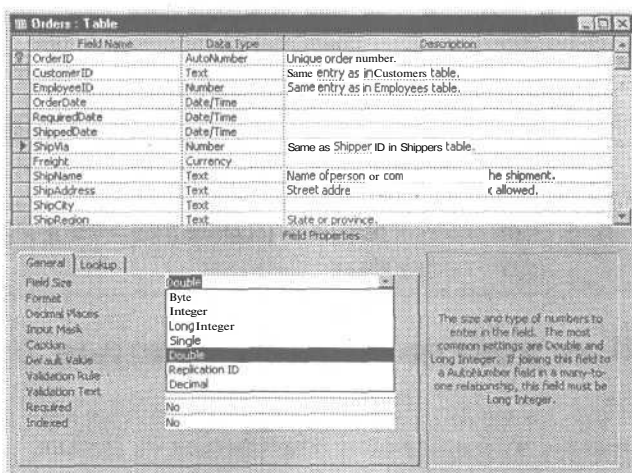
1. Если база данных была открыта только для чтения, закройте ее и снова откройте в обычном режиме.
2. Если вы видите универсальный символ *не делай этого* (кружок, перечеркнутый по диагонали), это указывает на то, что запись или таблица заблокированы другим пользователем. Подождите, пока запись или таблица вновь не будет доступной.
3. Если вы хотите изменить значение в вычисляемом поле, вам нужно изменить значение одного из полей, используемого в вычислении. Вы не можете изменить значение в поле, в котором выполняется вычисление.

Если Access изменил числовое значение, которое вы ввели, или если Access отображает сообщение об ошибке, что значение не является корректным, сделайте следующее.

**Совет** В диалоговом окне Open (Открытие) у вас обычно есть четыре возможности открытия: Open (Открыть), Open Read-Only (Открыть для чтения), Open Exclusive (Открыть монопольно) и Open Exclusive Read Only (Открыть монопольно для чтения). В Access 97, чтобы увидеть эти опции, щелкните на кнопке Commands And Settings (Команды и режимы) в диалоговом окне Open (Открытие).

1. Для свойства Field Size (Размер поля) числового поля должно быть установлено значение Single (Целое). Откройте таблицу в режиме конструктора и выделите поле, с которым вы испытываете проблему.

2. На вкладке General (Общие) в области Field Properties (Свойства поля) измените значение свойства Field Size (Размер поля) на Double (Длинное целое). Сохраните изменения в конструкторе таблицы. 




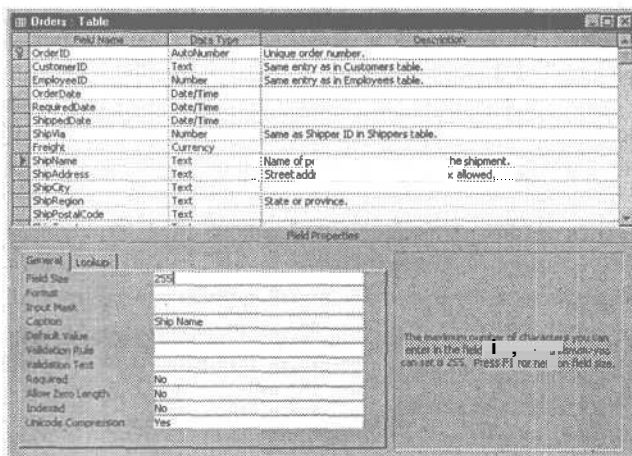
3. Переключитесь в режим таблицы и введите значение снова.

4. Если изменение размера поля не решило проблемы, возможно, вы пытались ввести текст в числовое поле. При открытой в режиме конструктора таблице проверьте тип данных поля и при необходимости измените его на Text (Текст).

Если ваша проблема связана с размером текстового поля, выполните следующие действия.

1. Откройте таблицу в режиме конструктора и выберите поле, с которым вы работаете.

2. На вкладке General (Общие) в области Field Properties (Свойства поля) увеличьте число в свойстве Field Size (Размер поля) до максимального числа символов, которые вы планируете ввести. Максимальное значение для текстового поля составляет 255 СИМВОЛОВ. 



**Совет** Если вам нужно иметь более 255 символов, вы можете изменить тип данных Text (Текст) на Мемо (Поле MEMO), который допускает большую длину поля.

## Как всегда видеть нужные столбцы

Когда вы вводите или редактируете данные в таблице, которая слишком велика, чтобы целиком поместиться на экране, отследить нужные вам записи бывает затруднительно. Если вы всегда будете иметь на экране в процессе редактирования наиболее важные столбцы, это поможет вам ориентироваться.

Чтобы сделать это, воспользуйтесь функцией «заморозки» столбцов. Выделите столбец или столбцы, которые должны быть всегда видимыми на экране, а затем щелкните на команде Freeze Columns (Закрепить столбцы) в меню Format (Формат). При прокрутке по горизонтали «замороженные» столбцы будут постоянно видимыми в левой части таблицы. В процессе редактирования данных вы можете разморозить столбцы, щелкнув на Unfreeze All Columns (Освободить все столбцы) в меню Format (Формат). К сожалению, Access не помещает освобожденные столбцы обратно в то место, где они располагались, поэтому вам придется перетащить их в предыдущие позиции самому.

# Сообщение об ошибке при попытке вставить записи в таблицу данных

Казалось бы, вставка записей в таблицу не должна вызывать затруднений. С этим может справиться и ученик начальной школы. К сожалению, Access не столь разборчив, как учительница начальных классов.

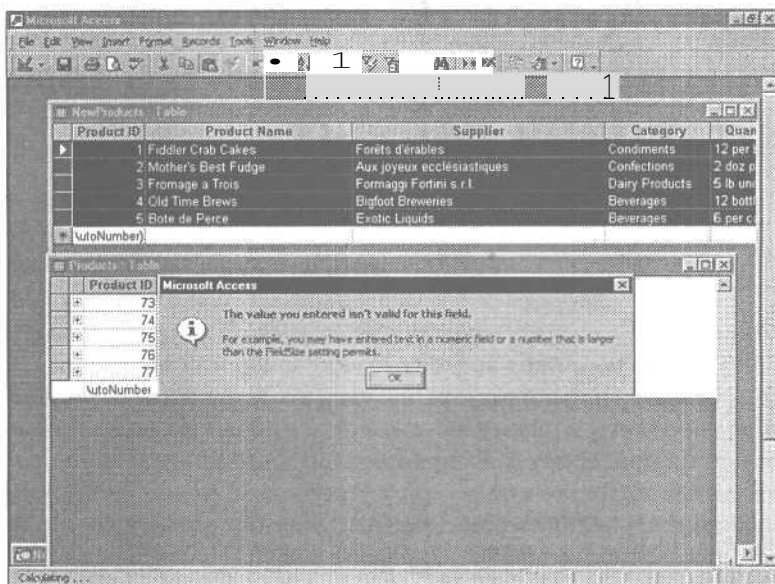
Если Access не может вставить какие-либо или все данные, которые вы перемещаете или копируете, вы увидите сообщение об ошибке, описывающее проблему и указывающее пути ее решения, подобно тому, как учительница проверяет и возвращает вам домашнее задание со своими замечаниями. После объяснения проблемы Access отображает другое сообщение, уведомляющее, что он сохранил все записи, которые не смог вставить, в таблице Paste Errors (Ошибки вставки). Просмотрев таблицу ошибок вставки, вы можете легче уяснить проблему и справиться с ней.

Вот некоторые причины, по которым Access не имеет возможности вставить данные.

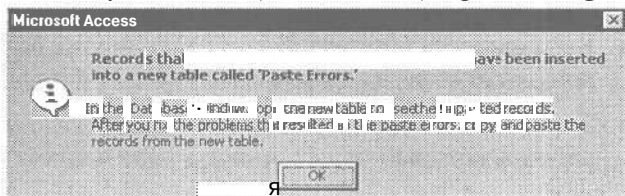
- Вы пытаетесь вставить текст, содержащий больше символов, чем это допускает поле, в которое вы осуществляете вставку.
- Значение, которое вы пытаетесь вставить, не совместимо с типом данных, который может принять поле адресата.
- Исходное поле содержит значение, которое не отвечает определенным установкам свойств для поля адресата, таким как условие на значение, маска ввода, либо параметры свойств Required (Обязательное поле) или AllowZeroLength (Пустые строки).
- Вы пытаетесь вставить записи из большего числа полей, чем число полей в таблице-получателе.

Ниже показано, как устранить эти возникающие при вставке нестыковки.

1. В окне сообщения, поясняющего проблему. Нажмите ОК. fe>



2. Нажмите ОК в сообщении, связанном с таблицей ошибок вставки Paste Errors, а затем откройте таблицу Paste Errors (Ошибки вставки) в режиме просмотра. Возможно, вам придется исправлять ошибки, которые помешали вставке, одну за другой. ►

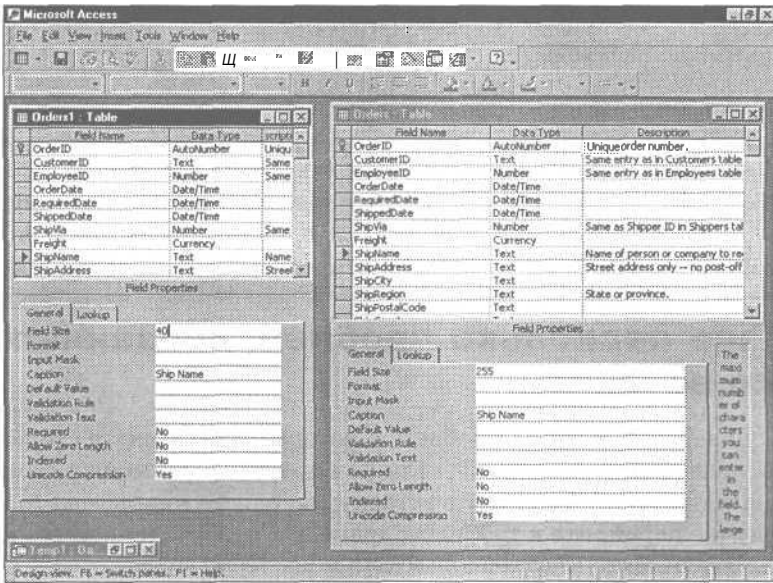


3. Откройте исходную таблицу и таблицу-адресат в режиме конструктора.

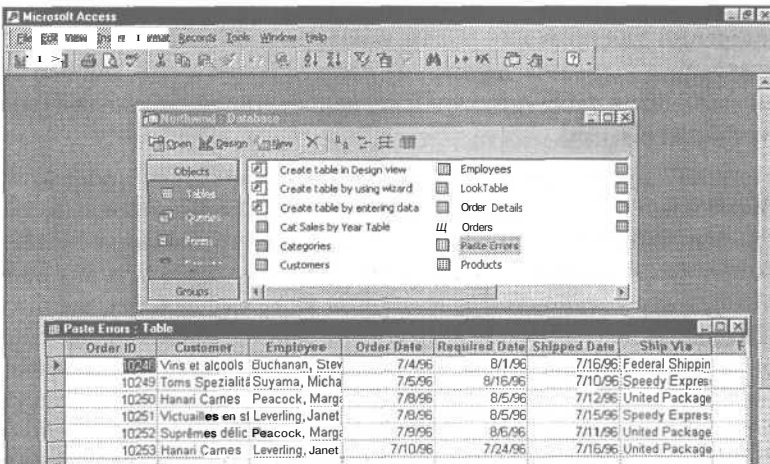
4. На вкладке General (Общие) в области Field Properties (Свойства поля) исходной таблицы и таблицы-адресата сравните установки свойства Field Size (Размер поля) для полей, вызвавших проблему. Возможно, одно из полей имеет слишком маленький размер, чтобы содержать данные, которые вы вставляете. Например, текст из поля, допускающего размещение до 255 символов, может не поместиться в поле, которое может содержать только 40. Отрегулируйте установку свойства Field Size (Размер поля) в соответствующей таблице. ►

5. Убедитесь, что типы данных совпадают. Например, вы не можете вставить текст в поле с типом данных Number (Число).

6. Проверьте установку свойств полей назначения на условие на значение, маску ввода и другие ограничения. Возможно, вставляемые данные не соответствуют правилам, установленным для полей, куда вы их вставляете.



7. Если проблема заключается в том, что вставляемые записи имеют больше полей, чем количество полей в таблице-адресате, выберите для вставки меньшее число полей.
8. После того, как вы модифицировали настройки и типы полей, сохраните все изменения в структуре таблиц.
9. Выделите записи в таблице Paste Errors (Ошибки вставки) и щелкните на кнопке Copy (Копировать) в панели инструментов.



10. В таблице-адресате выделите новую пустую строку записи и щелкните на Paste (Вставить).

11. Удалите таблицу Paste Errors (Ошибки вставки) из базы данных.

---

**Внимание** Исправьте ошибки и закончите вставку до того, как примите следующую попытку вставки. Таблица Paste Errors (Ошибки вставки) содержит записи лишь временно. Записи в таблице заменяются на новые при последующей неудачной вставке.

---

## Еще несколько проблем, связанных с вставкой

Существует еще ряд проблем, с которыми вы можете столкнуться при вставке записей из одной таблицы в другую. Быть может, поле, в которое вы пытаетесь осуществить вставку, находится в скрытом столбце. В этом случае перейдите к таблице-адресату в режиме просмотра и щелкните на Unhide Columns (Отобразить столбцы) в меню Format (Формат).

Возможно также, вы вставляете в ячейку имя столбца вместо данных. Это происходит в том случае, если вы выделили данные в таблице, щелкнув на левой границе ячейки. Тем самым вы в действительности выбрали имя столбца вместе со значением поля. Затем, когда вы вставляете значение, вставляется только первая часть скопированного текста, которая представляет собой имя столбца. Удалите имя столбца из таблицы-адресата и выделите только данные в ячейке, а не всю ячейку. Затем скопируйте и вставьте в запись-получатель.

Другая проблема может заключаться в том, что вы не выбрали место назначения для поля или полей, в которые вы хотите вставить. Или же вы пытаетесь вырезать данные из поля либо вставить данные в поле, которое является заблокированным, недоступным, вычисляемым или полем AutoNumber (Счетчик).

Причина проблемы при вставке может оказаться простой - например, отсутствие разрешения на добавление или редактирование данных в базе данных адресата. Если это так, сбросьте разрешения, установленные для вашей базы данных, и попытайтесь осуществить вставку записей снова. Вы можете установить разрешения для базы данных, щелкнув на Security (Защита) в меню Tools (Сервис). Другая проблема при вставке может быть вызвана тем, что поле первичного ключа или уникального индекса записи, которую вы вставляете, является дубликатом уже существующего поля в записи в таблице-адресате. В этом случае вам необходимо отредактировать значение первичного ключа до выполнения вставки данных.

# Невозможность ввода данных в маску ввода



Вам хотелось бы думать, что вы можете сделать процесс ввода данных «дуракоустойчивым», но мы-то знаем, сколько ошибок могут коварно пробраться в ваши данные через заднюю дверь. Одна из действительно полезных функций в Access, маска ввода, которая пытается регулировать, какие и сколько данных вы можете ввести в поле, способна сама породить ряд проблем.

Маска ввода отображает шаблон для ввода данных, часто содержащий специальные символы, такие как наклонная черта (/), запятая и точка. Маска ввода часто ограничивает количество символов, которые вы вводите в поле, что может вызвать проблемы, если вам требуется ввести более короткое или более длинное значение.

Маски ввода весьма придирчивы. Если вы часто слышите предупреждающий сигнал, когда вводите данные в поле, значит, маска ввода не слишком соответствует выбранному вами способу ввода данных. Например, если вы вводите дату в виде 11502 (подразумевая 15 января 2002 г.), маска ввода, требующая шести символов, может отобразить значение 11/50/2 вместо 01/15/02, поскольку вы не ввели 0 в первой позиции. Ни месяц, ни день не могут иметь значение 50, поэтому это приведет к ошибке.

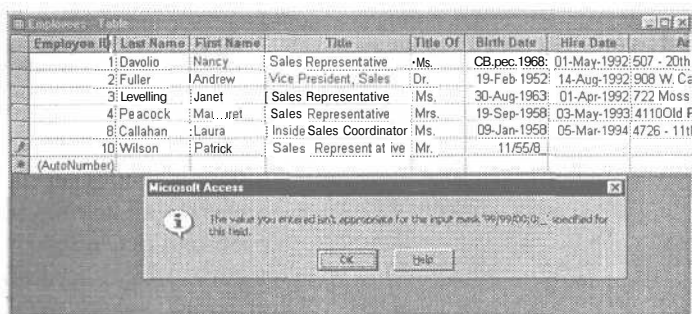
Вы также можете столкнуться с проблемой при вводе данных в поле с маской ввода, если маска противоречит формату отображения. Например, даты могут отображаться в формате б\_июня\_2002, тогда как маска ввода отображает \_/\_/\_. Это приводит к тому, что вам приходится вводить значение, которое выглядит не так, как те значения, которые уже имеются в поле. Вы услышите звуковой сигнал, если не заполните все пустые места, или если вы попытаетесь ввести название месяца, которое фигурирует для отображенных значений.

Вот несколько рекомендаций, которые помогут вам справиться с проблемами, связанными с маской ввода.

Если вы видите сообщение об ошибке, говорящее о том, что значение данных не соответствует маске ввода, сделайте следующее. ►

1. Выделите введенное.
2. Нажмите клавишу `[Delete]`.

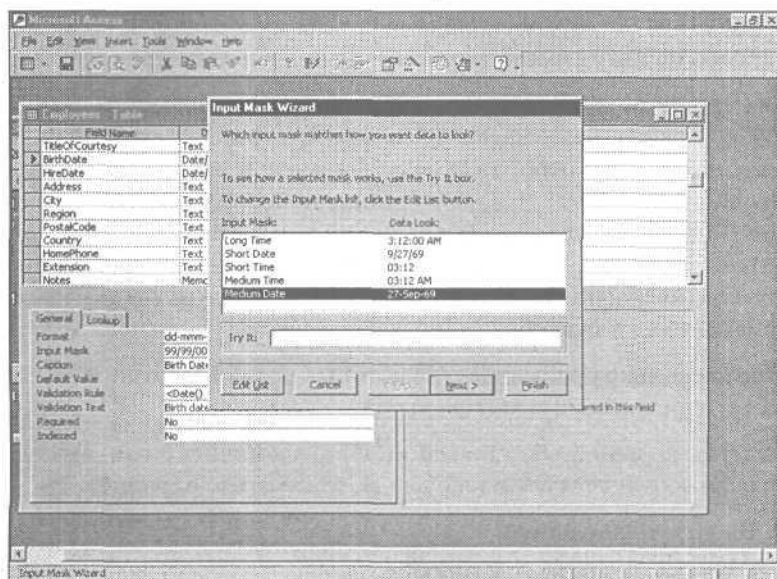





3. Введите значение даты, соответствующее маске ввода и включающее начальные нули.

Если маска ввода конфликтует с форматом, в котором отображается дата в поле, проделайте следующее, чтобы исправить ситуацию.

1. Откройте таблицу в режиме конструктора и выделите поле, которое вызывает проблему.
2. В области Field Properties (Свойства поля) щелкните на поле свойства Input Mask (Маска ввода), а затем щелкните на кнопке построения Build (...).
3. В диалоговом окне Input Mask Wizard (Мастер масок ввода) выберите маску Medium Date (Средний формат даты), которая соответствует настройке в поле свойства Format (Формат поля) в конструкторе таблицы. ▼




4. Щелкните на Finish (Готово) и сохраните структуру таблицы.

 **Совет** Если у вас есть поле, которое должно удовлетворять определенному шаблону, - например, код товара или номер по каталогу, — у вас может возникнуть желание облегчить ввод данных с помощью специализированной маски ввода. Вы можете попросить мастер Mask Wizard создать такую маску и сохранить для последующего использования.

## Почему средний формат даты лучше?

Чтобы исправить ситуацию, когда вы видите даты в формате, который отличается от формата, используемого при их вводе, вы можете изменить значение свойства Format (Формат поля) на Short Date (Краткий формат даты). Однако, изменение формата на Medium Date (Средний формат даты) лучше, поскольку при этом устраняются двусмысленности, имеющие место при использовании формата Short Date (Краткий формат даты). В формате Medium Date (Средний формат даты) указывается сокращенное название месяца вместо его номера. В формате Short Date (Краткий формат даты), если вы введете 08/13/02, Access воспримет это как 13-авг-2002, но если вы введете 13/08/02, дата будет отображена как 02-авг-2013. Если вы вводите дату, в которой оба первых значения меньше 12, Access трактует первое значение как месяц, а второе - как день: 10/08/02 интерпретирует как 08-окт-2002, в то время как 08/10/02 интерпретируется как 10-авг-2002.

## Отображается только часть значения поля, и трудно найти нужную запись

 Как легко находить в вашей базе данных людей, носящих фамилию Джонсон! Однако, когда вы пытаетесь найти все записи, для которых в поле заметок упоминаются поиски, дело несколько осложняется. Или, быть может, вы хотите выявить все фирмы, расположенные на 5-й и 6-й авеню, чтобы бомбардировать их рекламными материалами. Если вам известна часть значения поля, и эта часть является начальной частью, вы можете просто выполнить сортировку по этому полю и обнаружить интересующую вас информацию. Однако трудности возникают в случае,

если известная вам часть значения находится где-то внутри содержимого поля. В таких ситуациях вам придется «перетасовать вашу колоду символов универсального сопоставления», которые замещают одну или несколько букв либо цифр.

Возможно, вы уже применяли эти особые символы вместо реальных и сталкивались с проблемами, связанными с возвращаемыми при этом значениями. Символы универсального сопоставления обычно используются для поиска в текстовых полях и в полях заметок, но при достаточной осторожности вы можете применять их для поиска в полях дат и числовых полях.

Если вы не находите верных записей, возможно, вы использовали некорректный шаблон для поиска. Если вы используете в шаблоне более одного символа, возможно, они имеют неверный порядок. Другая проблема может быть связана с установкой параметров в диалоговых окнах Find (Найти) и Replace (Заменить).

Если вы пытались найти данные, которые содержат один из символов универсального сопоставления, вы можете не найти те записи, которые ожидали. Поиск таких символов требует особых подготовительных действий, поскольку Access думает, что вы используете символы в качестве шаблона, а не в качестве объекта поиска. У вас не будет проблем при поиске значений, содержащих восклицательный знак (!) или закрывающую квадратную скобку (]), но для других символов необходимо принять специальные меры.

Ниже представлены некоторые способы применения универсальных символов в шаблоне для поиска.

Если вы хотите найти записи с определенным значением в поле, например, все заказы на товары, название которых начинается с “tofu”, следуйте следующему.

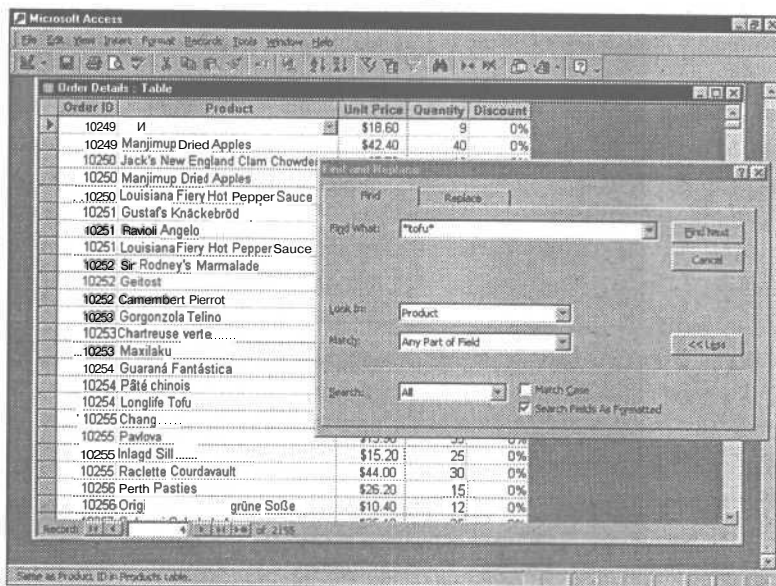
1. Откройте таблицу в режиме просмотра и поместите курсор ввода в столбец с полем, в котором вы осуществляете поиск.
2. В меню Edit (Правка) щелкните на Find (Найти).
3. В поле Find What (Образец) введите “tofu”.
4. В поле Match (Совпадение) выберите Any Part Of Field (С любой части поля).



Совет Универсальный символ звездочки (\*) соответствует любому количеству символов и должен использоваться в поле Find What (Образец) в качестве первого или последнего символа.

---

5. Щелкните на кнопке Find Next (Найти далее). ▼



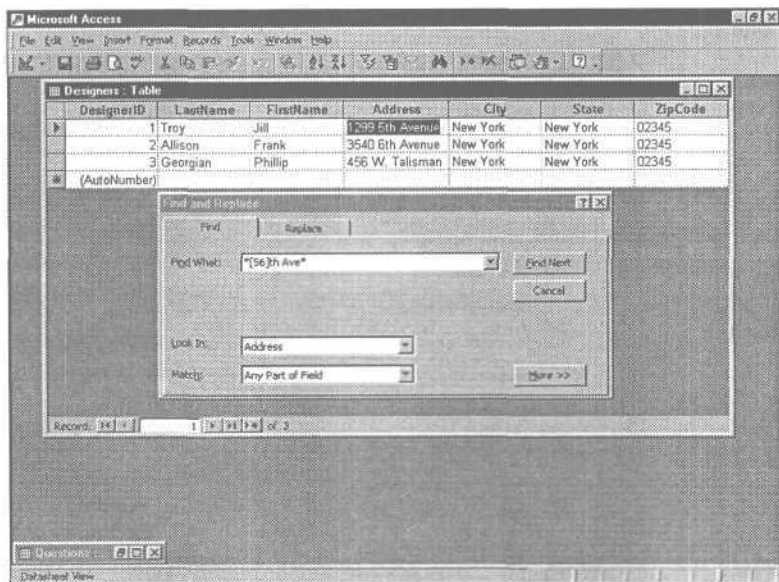
6. Чтобы найти дополнительные записи с тем же частичным значением, щелкните на кнопке Find Next (Найти далее) снова.

Если вы ищете адреса на определенной улице (в нашем примере, 5-я и 6-я авеню), вы можете объединить универсальные символы и текст следующим образом.

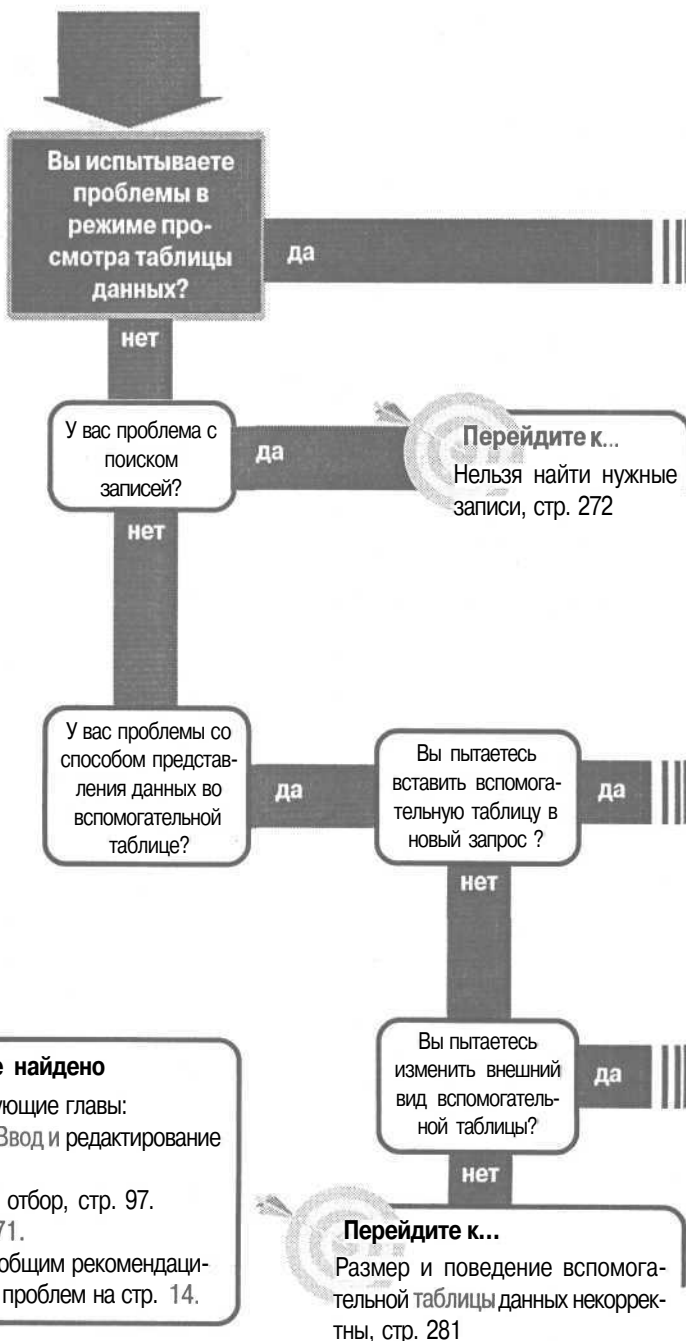
1. Откройте таблицу в режиме просмотра и поместите курсор ввода в столбец, содержащий адреса.
2. В меню Edit (Правка) щелкните на Find (Найти).
3. В поле Find What (Образец) введите \*[56]Ave\*. ►
4. В поле Match (Совпадение) выберите Any Part Of Field (С любой части поля).
5. Щелкните на Find Next (Найти далее).

**Совет**

В пару квадратных скобок ( [ ] ) помещаются альтернативные значения или область значений. Например, использование [5-9] в выражении позволит найти адреса по 5-й, 6-й, 7-й, 8-й и 9-й авеню.







# Таблицы данных - Просмотр

Вы хотите видеть  
весь текст в поле  
заметок?

да

## Решение проблемы...

Для форм вы можете воспользоваться командой Zoom (Масштаб) из контекстного меню; для таблиц необходимо воспользоваться клавиатурой.

нет

Весь текст отображен  
прописными  
буквами?

да

## Решение проблемы...

Вам нужно изменить настройки для свойства Format (Формат) поля.

1. Щелкните на поле заметок для записи, которую хотите просмотреть.

2. Нажмите клавиши **[Shift] + [F2]**.

нет

## Перейдите к...

Невозможно изменить способ отображения данных в таблице, стр. 274

1. Откройте таблицу в режиме конструктора.

2. Выделите поле.

3. Удалите символ > из выражения в свойстве Format (Формат).

## Решение проблемы...

Вы должны сначала сохранить запрос.

1. Сохраните запрос, присвоив ему имя.

2. В меню Insert (Вставка) щелкните на Subdatasheet (Вспомогательная таблица).

3. Выберите запрос или таблицу, на которой основана вспомогательная таблица, а затем выберите поля связей.

## Перейдите к...

Вспомогательная таблица данных выглядит не так, стр. 277



# Нельзя найти нужные записи



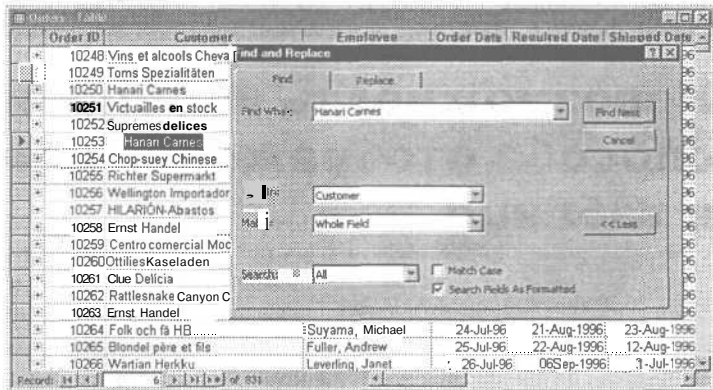
Как и ключи от машины, записи в Access, кажется, убегают и прячутся как раз тогда, когда они вам нужнее всего. Даже используя «умные» средства поиска, которые предусмотрены в Access, вы можете потерять несколько дней, прежде чем найдете запись, которая, как вы знаете, находится там, скрываясь где-то в глубине базы данных. Когда вы используете команду Find (Найти), чтобы определить местонахождение записи, Access сравнивает критерии, которые вы задали, со значениями, которые хранятся в поле. Такой подход кажется достаточно простым, но он может создать проблему, когда значение представлено в форме или отчете в формате, отличающемся от того, в каком значении хранится в базе данных. Access же проводит поиск записей в соответствии с форматом, в котором они хранятся. Есть три причины, по которым хранимое значение может не быть таким же, как отображенное значение.

- Поле является полем подстановки, которое получает свое значение из другой таблицы или из списка значений для определенных данных. Access размещает значение и сохраняет ссылку на него в поле подстановки текущей таблицы. Поле подстановки затем отображает значение, на которое была ссылка. Когда вы используете отображенное значение для поиска записи, вы не найдете значение в текущей таблице, поскольку реально оно хранится в таблице подстановки или в списке.
- Значение данных хранится в другом формате. Например, вы можете отобразить дату как 15-Jan-02, а она будет сохранена как 01/15/02. Если вы используете отображенный формат для поиска записи, вам не удастся найти это значение.
- Вы применили маску ввода для поля после того, как данные были введены. Маска ввода форматирует данные в соответствии с вашими требованиями, так что сохраненные значения могут быть несогласованными и не соответствовать требованиям маски ввода. Если вы используете для поиска записи формат, определенный маской ввода, вы можете не найти ее.

Вот как решить эти проблемы с поиском записей.

Если поле, которое вы ищете, является полем подстановки, или если вы ищете значение даты, выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выберите таблицу, запрос или форму, в которой вы ведете поиск записей. Щелкните на кнопке Open (Открыть).
2. В меню Edit (Правка) щелкните на Find (Найти).
3. В поле Find What (Найти) введите значение поля именно таким образом, каким оно отображено.
4. Щелкните на кнопке More (Больше), чтобы расширить диалоговое окно Find And Replace (Поиск и замена).
5. Установите флажок Search Fields As Formatted (С учетом формата полей), а затем щелкните на Find Next (Найти далее).



Если поле имеет маску ввода, которая может приводить к конфликтам при вашем поиске, выполните следующие действия.

1. Если в таблице имеется только несколько записей, откройте ее в режиме таблицы данных и модифицируйте любые данные в поле, которое не отформатировано в соответствии со стилем, установленным маской ввода. Вы можете также повторно ввести данные либо просто отредактировать их так, чтобы они соответствовали маске ввода.
2. Если в таблице есть уже достаточно много записей, откройте ее в режиме просмотра и удалите маску ввода для поля. Тогда вы сможете использовать команду Find (Найти), чтобы обнаружить нужную информацию и снова, если захотите, добавить маску ввода в конструктор таблицы.

## Поиск незаполненных полей

Существуют два типа незаполненных полей. *Неопределенное значение (Null value)* означает, что значение в поле в момент ввода данных было неизвестно. *Строка нулевой длины (zero-length string)* означает, что для данной записи нет подходящего значения. Например, человек, не имеющий среднего инициала в имени, оставит поле среднего инициала незаполненным, чтобы указать на его отсутствие. При этом создается строка нулевой длины. Чтобы найти записи с неопределенными значениями, введите Null или Is Null в поле Find What (Образец) в диалоговом окне Find And Replace (Поиск и замена). Если вам нужно определить местонахождение записей с нулевой длиной строк, используйте пару кавычек (“”) без пробела между ними. Не забудьте отключить опцию Search Fields As Formatted (С учетом формата полей) в диалоговом окне Find And Replace (Поиск и замена). Следует также установить флажок Whole Field (Поля целиком) для поля Match (Совпадение).

## Невозможность изменения способа отображения данных в таблице

У Хотя вы, возможно, создали некоторые удобные формы для просмотра ваших данных, без всякого сомнения, вам иногда хотелось бы взглянуть на всю таблицу данных целиком. Однако просмотр даже кажущейся на вид простой таблицы данных может создавать проблемы. Некоторые из столбцов могут быть пропущены, либо столбец может иметь неправильную ширину. Возможно, вам понадобится изменить флажок, который представляет поле Yes/No (Да/Нет), на какой-либо еще. В Access 2000, если вы не видите подчиненную таблицу для связанных данных, вам, возможно, потребуется установить для свойства таблицы Subdatasheet Name (Имя вспомогательной таблицы) значение None (Нет), что предотвращает автоматическое создание Access подтаблиц данных из связанных таблиц. Либо, возможно, у вас возникнет противоположная проблема: подчиненные таблицы данных будут отображаться всегда, хотите вы этого или нет.

Следующие решения дадут вам ключи к разгадке этих тайн.

Если у вас проблема со столбцами в вашей таблице данных, выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выберите запрос или таблицу, с которыми вы работаете, и щелкните на кнопке Open (Открыть).
2. Если какие-либо столбцы в таблице данных отсутствуют, щелкните на Unhide Columns (Показать столбцы) в меню Format (Формат). В диалоговом окне Unhide Columns (Показать столбцы) установите столбцы, которые вы хотите видеть.
3. Если вы хотите изменить ширину столбца, чтобы она могла вместить содержимое, дважды щелкните на разделительной линии справа от столбца.

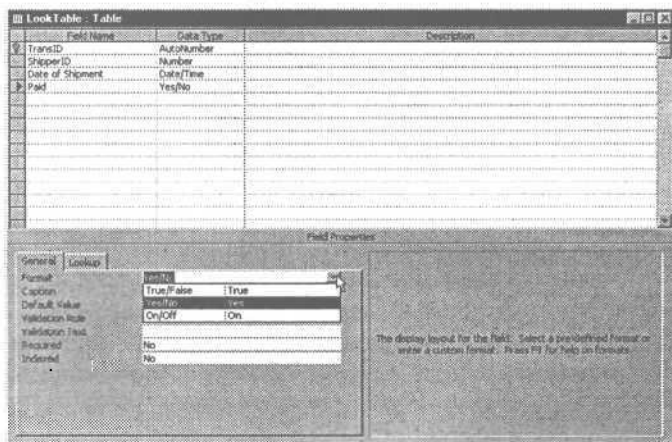
**Совет** Двойной щелчок на столбце для того, чтобы изменить его ширину, работает только в том случае, если данные уже содержатся в столбце. Если вы введете более длинное значение позднее, ширина столбца не будет откорректирована, чтобы вместить его. Вам придется корректировать его ширину снова.

Если вы хотите изменить отображение значений Yes/No (Да/Нет) в таблице данных, выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выберите таблицу, с которой вы работаете, и затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).
2. Выберите поле Yes/No (Да/Нет) в верхней панели.
3. В панели Field Properties (Свойства поля) щелкните на вкладке Lookup (Подстановка).
4. В поле свойства Display Control (Тип элемента управления) измените значение на Text Box (Поле).

5. Щелкните на вкладке General (Общие) и выберите свойство Format (Формат), которое вы хотите использовать для поля Yes/No (Да/Нет). fe>

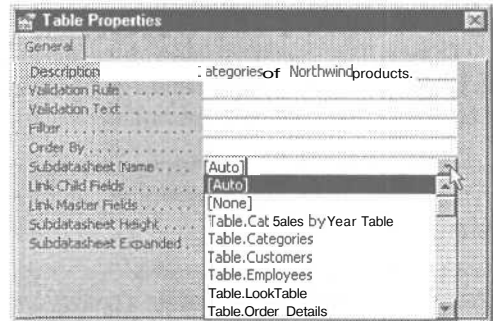
Если вы работаете в Access 2000 и не видите вспомогательную подтаблицу данных (или знак плюс) в вашей основной таблице данных, выполните следующие действия.



1. В окне базы данных выберите таблицу, с которой вы работаете, и щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. На панели инструментов щелкните на кнопке Properties (Свойства).

3. Установите для свойства Subdatasheet Name (Имя вспомогательной таблицы) таблицы значение Auto (Авто).



**Совет** Вы можете также задать для свойства Subdatasheet Name (Имя вспомогательной таблицы) имя любой другой связанной таблицы или запроса в вашей базе данных.

Если вы не хотите видеть вспомогательную таблицу данных, выполните следующие действия.

1. Откройте таблицу или запрос в режиме таблицы данных.
2. Откройте меню Format (Формат), щелкните на Subdatasheets (Вспомогательные таблицы), а затем щелкните на Remove (Удалить).

## Как придать таблицам данных единообразный вид

Вы можете изменить вид по умолчанию для всех режимов представления данных — для таблиц или запросов - в вашей базе данных. В меню инструментов Tools (Сервис) щелкните на Options (Параметры), а затем на вкладке Datasheet (Режим таблицы). Здесь вы можете выбрать, показать или скрыть горизонтальные и вертикальные линии сетки, а также изменить их цвет и толщину. Вы можете также задать, как будут выглядеть ячейки. Например, вы, возможно, захотите, чтобы ячейки были рельефно углубленными или выпуклыми, или захотите изменить цвет их фона. Вы можете также изменить стиль, вес или размер шрифта. Установив способ форматирования таблицы данных по умолчанию, вы можете, тем не менее, изменять отдельные режимы представления таблицы данных.

# Вспомогательная таблица данных выглядит не так



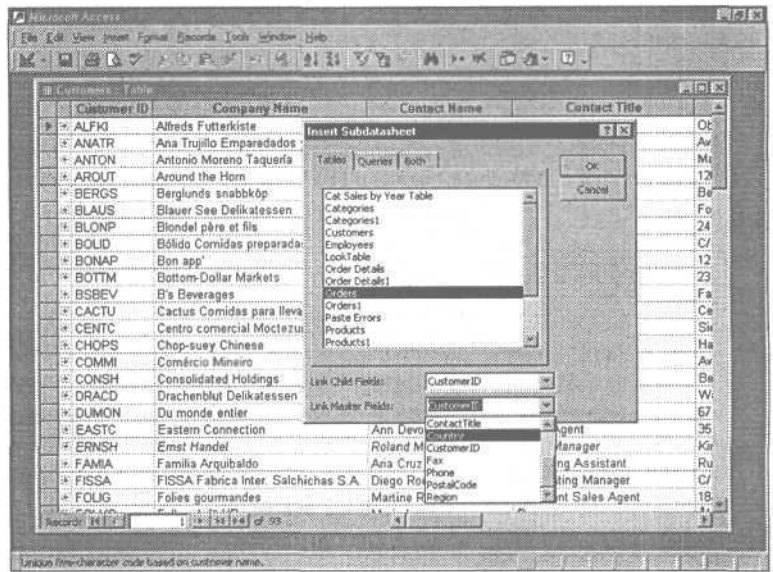
Вспомогательные таблицы данных являются новинкой для Access 2000: вам теперь не нужно мириться с тем, что они показывают вам данные по своему усмотрению. Вы сами можете использовать различные способы представления данных для того, чтобы они выглядели, как вам удобно. Есть несколько общих проблем, с которыми вы можете столкнуться при представлении данных во вспомогательных таблицах данных:

- Вспомогательные таблицы всегда показывают одни и те же записи из соответствующей таблицы или запроса вместо тех записей, которые относятся к активной записи в таблице данных. Возможно, свойства Link Child Reids (Подчиненные поля) и Link Master Reids (Основные поля) установлены некорректно. Вспомогательные таблицы данных могут быть связаны с базой данных с помощью полей, которые формируют отношение между таблицами, либо с помощью любой другой пары полей, которые содержат соответствующие друг другу данные.
- Вы развернули несколько вспомогательных таблиц данных и ожидали, что увидите их развернутыми, когда откроете таблицу в следующий раз. Однако Access не сохранил тот режим представления данных, который вы использовали, когда закрывали таблицу или запрос таблицы данных. К сожалению, будет или все, или ничего - все таблицы данных развернуты, или все свернуты. «Половины на половину» быть не может.
- Вы не можете найти поле внешнего ключа, либо соответствующее поле, или поля во вспомогательной таблице данных. Access не предполагает, что вы хотите видеть дублирующиеся значения полей, когда вы просматриваете вспомогательную таблицу данных. Но вы можете заставить его отображать такие поля, по крайней мере, временно.
- Вы хотите полностью убрать вспомогательную таблицу данных из режима просмотра таблицы. Это не означает удаления соответствующих данных из базы данных.

Приведенные ниже действия помогут вам при возникновении таких проблем.

Если вы видите, что те же самые записи во вспомогательной таблице данных не содержат сведений о том, какая запись является активной в основной таблице данных, выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выберите таблицу или запрос, которые содержат вспомогательную таблицу данных, и щелкните на кнопке Open (Открыть).
2. В меню Insert (Вставка) щелкните на Subdatasheet (Вспомогательная таблица).
3. В диалоговом окне Insert Subdatasheet (Вставка вспомогательной таблицы) выберите таблицу или запрос, которые содержат данные, которые вы хотите отобразить во вспомогательной таблице данных.
4. Из списка Link Master Fields (Основные поля) выберите поле из основной таблицы данных, которое соответствует полю во вспомогательной таблице данных.
5. В окне Link Child Fields (Подчиненные поля) выберите соответствующее поле во вспомогательной таблице данных. ▼



6. Если вы хотите задать более чем одно поле соответствия между вспомогательной таблицей данных и основной таблицей данных, введите дополнительные имена полей в окнах Link Child Reids (Подчиненные поля) и Link Master Reids (Основные поля). Разделите имена полей точками с запятой.

Чтобы изменить свойство Subdatasheet Expanded (Расширение вспомогательной таблицы), выполните следующие действия.

1. Откройте таблицу или запрос, содержащие вспомогательную таблицу данных, в режиме таблицы данных.
2. В меню Format (Формат) щелкните на Subdatasheet (Вспомогательная таблица), а затем щелкните на Expand All (Развернуть все) или Collapse All (Свернуть все). ►

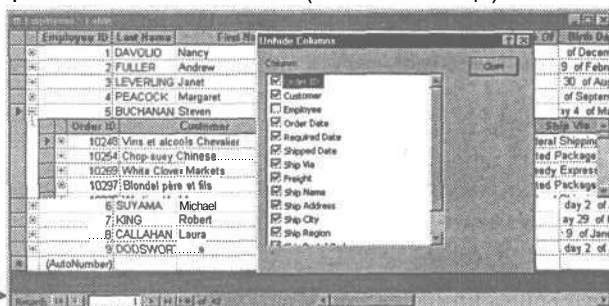
Customer ID	Contact Name	Contact Title	Address
ALFI	Alfie	Sales Representative	Osare Str. 57
ANATR	Ana	Owner	Aveda. de la Co
ANTON	Antonio Moreno	Owner	Matajeros 23
AROUT	Thomas Hardy	Sales Representative	120 Hanover S
BERGS	Christina Berglund	Order Administrator	Bergqvistvgen
BLAUS	Hanna Moos	Sales Representative	Forststr. 57
BLOPP	Frédérique Citeaux	Marketing Manager	24, place Kléber
BOLID	Martin Sommer	Owner	C/ Araquil 57
feBONAP	Lebihan	Owner	12, rue des Bo
BOTTM	Lincoln	Accounting Manager	23 Tsalwassen
BSBEV	Ashworth	Sales Representative	Fauntleroy Crc
CACTU	Francisco Simpson	Sales Agent	Centro 333
CENTC	Francisco Chang	Marketing Manager	Sierras de Gra
CHOPS	Yang Wang	Owner	Hauptstr. 29
COMMI	Pedro Afonso	Sales Associate	Rua dos Lusitã
CONSH	Elizabeth Brown	Sales Representative	Barkley Gard
DRACO	Sven Ottlieb	Order Administrator	Walsenweg 21
DUMON	Janine Labruné	Owner	67, rue des Cir
EASTC	Ann Devon	Sales Agent	35 King Geor
ERNSH	Roland Mendel	Sales Manager	Kirchgasse 6
FAMIA	Aria Cruz	Marketing Assistant	Rua Orós, 92
FISSA	Salchichas S A I Diego Roel	Accounting Manager	C/ Morzalzars
FOLIG	Martine Rancé	Assistant Sales Agent	164, chaussée
FOLKO	Maria Larsson	Owner	Åkeratan 24
FRANK	Peter Franken	Marketing Manager	Berliner Platz
FRANR	Carine Schmitt	Marketing Manager	54, rue Royale

**Совет** Если вам требуется более долговременный эффект, откройте таблицу или запрос в режиме конструктора и задайте значение Yes (Да) свойству Subdatasheet Expanded (Расширение вспомогательной таблицы) в таблице свойств.

Чтобы показать поля соответствий во вспомогательной таблице данных, - включая те, которые скрыты, - выполните следующие операции.

1. Откройте таблицу или запрос, которые содержат вспомогательную таблицу данных, в режиме просмотра таблицы данных.
2. Если вспомогательная таблица данных не отображена, щелкните на знаке «плюс», чтобы развернуть ее.
3. Щелкните на вспомогательной таблице данных.
4. В меню Format (Формат) щелкните на Unhide Columns (Показать столбцы).

5. В диалоговом окне Unhide Columns (Показать столбцы) убедитесь, что все столбцы, которые вам нужны, выбраны. Выберите все столбцы, которые были скрыты и которые вы хотели бы отобразить.



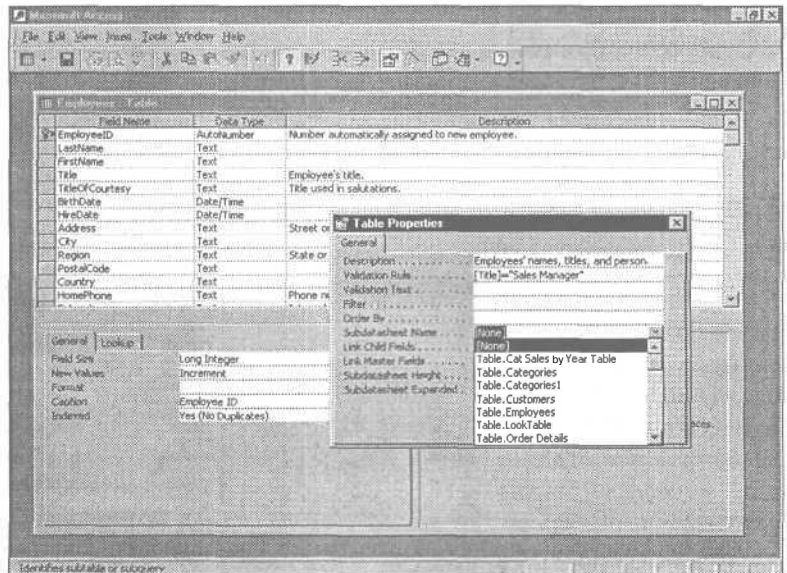


6. В диалоговом окне Unhide Columns (Показать столбцы) щелкните на Close (Закреть).

**Внимание** Access не предполагает, что вы хотите видеть дублирующиеся данные, когда разворачиваете вспомогательную таблицу данных. Поэтому соответствующее поле или поля убраны при отображении вспомогательной таблицы данных по умолчанию. Использование команды Unhide Columns (Показать столбцы) решает проблему лишь временно. Когда вы в следующий раз откроете вспомогательную таблицу данных, столбцы, в которых показаны избыточные данные, будут скрыты снова.

Если вы хотите удалить вспомогательную таблицу из таблицы данных, выполните следующие действия.

1. Откройте таблицу или запрос, которые содержат вспомогательную таблицу данных, в режиме таблицы данных.
2. В меню Format (Формат) щелкните на Subdatasheet (Вспомогательная таблица), а затем щелкните на Remove (Удалить).
3. Если вы вообще не хотите, чтобы таблица данных имела вспомогательную таблицу данных, откройте таблицу или запрос в режиме просмотра и измените свойство Subdatasheet Name (Имя вспомогательной таблицы) на None (Нет).



## Отображение вспомогательных таблиц данных

Скрытие или отображение столбцов во вспомогательной таблице данных не влияет собственно на основные данные, а только на отображение данных.

Поля, которое вы используете, чтобы связать вспомогательную таблицу с таблицей данных, не обязательно должны иметь одинаковые имена, но поля должны содержать один и тот же вид данных (например, оба поля должны содержать числа) и быть совместимы по типу данных и размеру поля. Наиболее часто употребляемые поля соответствий — это поля, которые формируют отношение между таблицами. Вы можете использовать любые поля, в каких, как вы предполагаете, содержатся одинаковые значения. Не будет точки для соединения таблицы данных со вспомогательной таблицей данных, если вы используете для этого поле, которое, как вы знаете, никогда не будет иметь соответствия.

## Размер и поведение вспомогательной таблицы данных некорректны

Использование вспомогательных таблиц данных Access 2000 - прекрасная идея фирмы Microsoft. Вам больше не надо конструировать форму или отчет, чтобы увидеть все связанные данные. Вы можете теперь просмотреть связанные данные в таблице данных или в запросе в режиме просмотра таблицы. Если вам не удастся заставить вспомогательную таблицу данных вести себя так, как вы хотите, следует иметь в виду два варианта.

- Вы хотите, чтобы все вспомогательные таблицы данных разворачивались или сворачивались, когда вы открываете таблицу или запрос в режиме просмотра таблицы данных? По умолчанию все вспомогательные таблицы данных будут сворачиваться.
- Вы хотите ограничить количество записей, которые появляются, когда вы разворачиваете вспомогательную таблицу данных? Значение по умолчанию равно «0», что разворачивает каждую вспомогательную таблицу данных, чтобы она смогла вместить все относящиеся к ней записи. Это часто может занять много места у вас на экране.

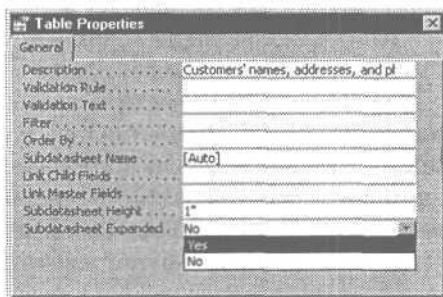
Следующие соображения покажут вам, как решать проблемы с окружением вспомогательной таблицы данных.

Чтобы изменить значение, заданное по умолчанию, так, чтобы все вспомогательные таблицы данных разворачивались, когда вы открываете таблицу или запрос в режиме просмотра таблицы данных, выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выберите таблицу или запрос, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. В меню View (Вид) щелкните на Properties (Свойства).

3. В диалоговом окне Table Properties (Свойства таблицы) задайте свойству Subdatasheet Expanded (Расширение вспомогательной таблицы) значение Yes (Да). ►

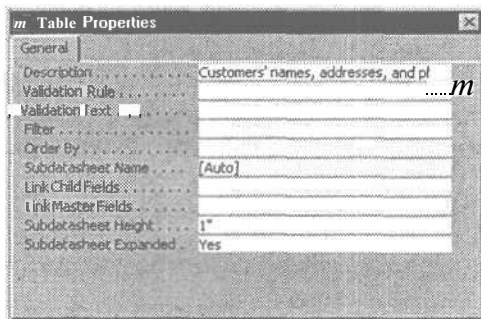


Чтобы установить высоту развернутой вспомогательной таблицы данных и ограничить число столбцов, которые вы увидите, выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выберите таблицу или запрос и щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. В меню View (Вид) щелкните на Properties (Свойства).

3. В диалоговом окне Table Properties (Свойства таблицы) задайте свойству Subdatasheet Height (Высота вспомогательной таблицы) значение высоты (в дюймах), которое вы хотите. ►



4. Просмотрите изменения в таблице.

## Еще о поведении вспомогательных таблиц данных

Вот несколько специальных замечаний по поводу вспомогательных таблиц данных.

Если желание развернуть все вспомогательные таблицы возникает у вас лишь изредка, укажите на Subdatasheets (Вспомогательные таблицы) в меню Format

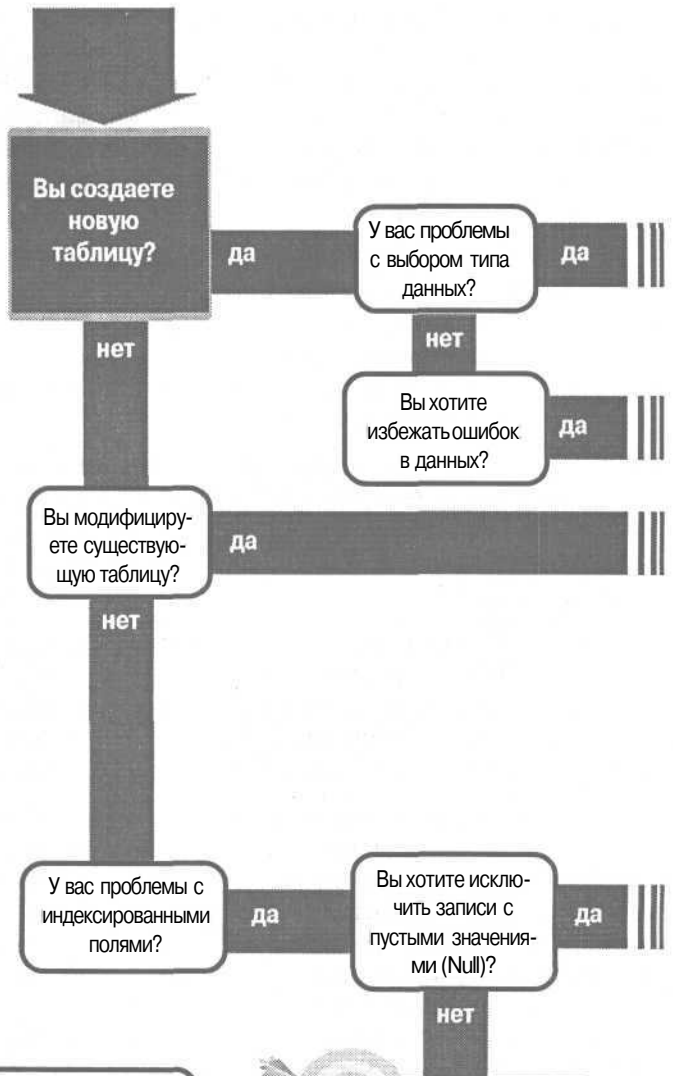
(Формат) и щелкните на Expand All (Развернуть все). Когда вы закроете таблицу данных, ответьте No (Нет) на запрос, хотите ли вы сохранить изменения. Таким образом, изменение свойства не будет сохранено, и когда в следующий раз вы откроете таблицу данных, вспомогательные таблицы данных не будут развернуты.

Если записей для отображения больше, чем позволяет высота вспомогательной таблицы данных, к вспомогательной таблице данных добавляется линейка прокрутки. Если записи во вспомогательной таблице данных не заполняют установленную высоту, расширение вспомогательной таблицы сокращается до подходящей величины. Таким образом, пространство для отображения данных не теряется.

Когда вы перемещаетесь по вспомогательной таблице данных, кнопки навигации в нижней части окна таблицы данных отсылают вас к записям в активной вспомогательной таблице данных. Это поможет вам указать, сколько записей во вспомогательной таблице данных с заданной высотой следует отобразить.

Вы можете вложить одну вспомогательную таблицу данных внутрь другой, чтобы добавить пространство для просмотра связанных данных. Внутри каждой вспомогательной таблицы данных может быть только одна вспомогательная таблица данных, но вы можете использовать до восьми уровней вложенности от исходной таблицы данных.

Если вы хотите использовать вспомогательную таблицу данных в форме, добавьте элемент управления типа «вспомогательная форма» в конструкторе формы и задайте для свойства Source Object (Исходный объект) таблицу, которая содержит данные, которые вы хотите увидеть. Убедитесь, что для свойств Link Child Fields (Подчиненные поля) и Link Master Reids (Основные поля) заданы поля связи в форме и таблице. Дважды щелкните на кнопке выбора формы (в правом верхнем углу) для элемента управления вспомогательной формы и измените значение его свойства Default View (Вид по умолчанию) на Datasheet (Таблица данных). Когда вы будете просматривать форму, вы увидите вспомогательную таблицу данных с данными, которые относятся к текущей записи в главной форме.



#### Если решение не найдено

Посмотрите следующие главы:  
Данные - Установка свойств полей, стр. 31.

Запросы - Действия, стр. 69.

Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

#### Перейдите к...

Слишком много записей имеют одинаковые значения в индексе, стр. 292

# Таблицы данных— Разработка

## Перейдите к...

Какие типы данных и свойства выбрать в новой таблице, стр. 294

## Перейдите к...

Как контролировать ошибки в данных, стр. 289

Не удается удалить поле первичного ключа?

да

нет

Вы пытаетесь установить поле первичного ключа?

да

## Перейдите к...

Сообщение об ошибке после назначения первичного ключа, стр. 286

## Решение проблемы...

Сначала удалите связь между полем и другими таблицами:

1. В меню Tools (Сервис) щелкните на Relationships (Схема данных).

2. Щелкните правой кнопкой мыши на линии связи между полем первичного ключа и таблицей, с которой установлено отношение.

3. Щелкните на Delete (Удалить) в контекстном меню.

4. Вернитесь в конструктор таблицы и удалите поле первичного ключа.

## Решение проблемы...

1. Откройте таблицу в режиме конструктора.
2. Щелкните на кнопке Indexes (Индексы) в панели инструментов.
3. Выделите имя индекса, из которого вы хотите исключить пустые значения (Null).
4. Если индекс не имеет имени, повторно создайте индекс и присвойте ему имя.
5. Установите для свойства Ignore Null (Пропуск пустых полей) значение Yes (Да).

## Сообщение об ошибке после назначения первичного ключа

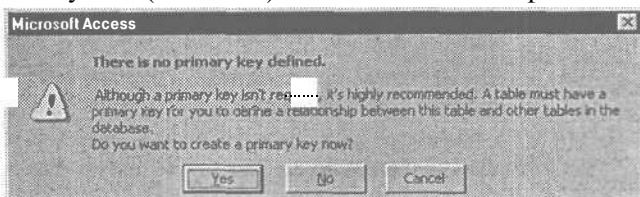


Первичные ключи имеют ключевое значение (извините за каламбур) для реляционных баз данных. Они гарантируют, что вы не введете записей-дубликатов, а также предоставляют средства для связывания информации из различных таблиц. Поскольку правила обращения с первичными ключами достаточно строги, велика вероятность возникновения проблем.

Если вы не назначили поле первичного ключа до сохранения новой структуры таблицы, Access напомнит вам об этом и спросит, хотите ли вы это сделать. Вы можете щелкнуть на No (Нет), чтобы сохранить таблицу без первичного ключа, но щелкнув на Yes (Да), вы заставите Access добавить поле типа AutoNumber (Счетчик) с именем ID в таблицу и установить его в качестве первичного ключа.

Если вы введете записи в таблицу до назначения поля первичного ключа и сохраните таблицу, вы можете увидеть сообщение, указывающее на возникновение проблемы. Например, у вас могут оказаться повторяющиеся значения в поле, которое вы хотите выбрать в качестве первичного ключа, - но значения в поле первичного ключа должны быть уникальными. Или поле первичного ключа в одной или нескольких записях пусто. Вы не можете оставлять пустое (или Null) значение в поле первичного ключа. Следующие решения покажут вам пути преодоления этих проблем.

Если вы пытаетесь установить первичный ключ и получаете сообщение о повторяющихся значениях, выполните следующие действия.



1. В панели инструментов щелкните на кнопке Primary Key (Ключевое поле), чтобы удалить назначение первичного ключа для поля.
2. Сохраните изменения в конструкторе таблицы, а затем щелкните на кнопке View (Вид), чтобы переключиться в режим таблицы.

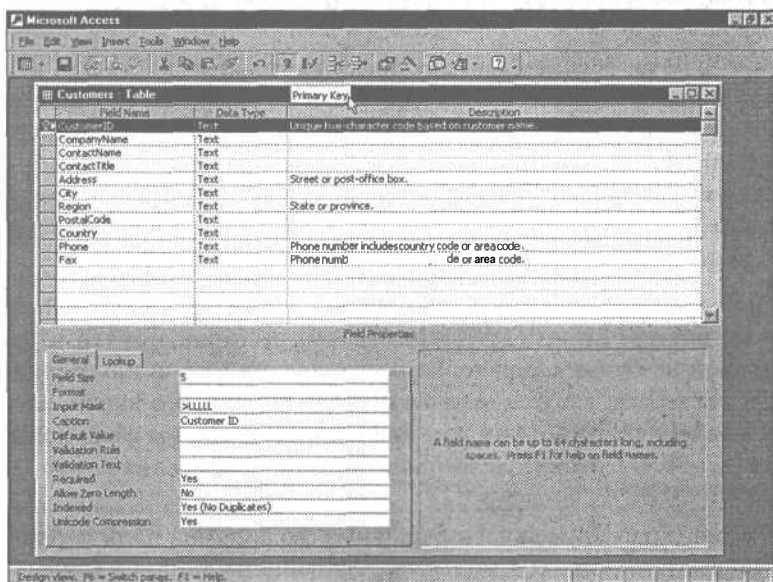
3. Щелкните на столбце для поля, которое вы хотите использовать как первичный ключ, а затем щелкните на кнопке Sort Ascending (Сортировка по возрастанию), чтобы отсортировать записи по этому полю.

4. Найдите повторяющиеся значения и отредактируйте их, чтобы они отличались.

**Совет** Вы можете создать первичный ключ по двум полям, а не по одному. В этом случае вероятность появления дубликатов в комбинации полей уменьшается. Просто выделите оба поля в конструкторе таблицы и щелкните на кнопке Primary Key (Ключевое поле).

5. Щелкните на кнопке View (Вид), чтобы переключиться в режим конструктора.

6. Выделите поле, которое вы хотите использовать в качестве первичного ключа, а затем щелкните на кнопке Primary Key (Ключевое поле). ▼



7. Щелкните на кнопке Save (Сохранить).

Если в сообщении указывается, что запись содержит пустое значение (Null) в поле первичного ключа, выполните следующие действия.

1. Щелкните на кнопке Primary Key (Ключевое поле), чтобы удалить назначение первичного ключа.



2. Щелкните на кнопке Save (Сохранить), чтобы сохранить изменения в структуре таблицы, а затем щелкните на кнопке View (Вид) для переключения в режим таблицы.
3. Щелкните на столбце для поля, которое вы хотите использовать в качестве первичного ключа, а затем щелкните на кнопке Sort Ascending (Сортировка по возрастанию) в панели инструментов, чтобы отобразить пустые записи в начале столбца.
4. Введите данные в записи с пустыми полями.
5. Щелкните на кнопке View (Вид), чтобы переключиться в режим конструктора.
6. Выделите поле, которое вы хотите использовать в качестве первичного ключа, а затем щелкните на кнопке Primary Key (Ключевое поле).
7. Щелкните на кнопке Save (Сохранить).

## Действительно ли нужно ключевое поле?

Нет, вам не обязательно выбирать первичный ключ для каждой новой таблицы. Однако Access пытается оказать вам помощь, напоминая, когда вы не выбрали первичный ключ, и даже предлагая свои услуги по его созданию. Хотя первичные ключи не являются обязательными, рекомендуется их создавать. Если вы планируете использовать таблицу в отношении с другими таблицами, вам необходимо задать поле первичного ключа или, по крайней мере, уникальный индекс.

Позволив Access создать поле первичного ключа добавлением в таблицу поля с типом данных AutoNumber (Счетчик), вы гарантируете, что никакие две записи не будут одинаковыми, что весьма важно для реляционных баз данных. Если вы укажете в качестве первичного ключа одно из полей, добавленных в таблицу для хранения данных, вы сами должны обеспечить, чтобы в этом поле не было повторяющихся значений.



**Совет** Дополнительное преимущество наличия поля первичного ключа в таблице состоит в том, что записи в таблице данных по умолчанию представляются отсортированными по значению первичного ключа. Конечно, вы можете по-прежнему осуществить сортировку записей так, как вам это требуется.

---

# Как контролировать ошибки в данных



Людам свойственно ошибаться. Не являются в этом смысле исключением и ошибки при вводе данных. Работая в Access, вы можете попытаться избежать появления ошибочных данных в вашей базе данных. После того как неправильные

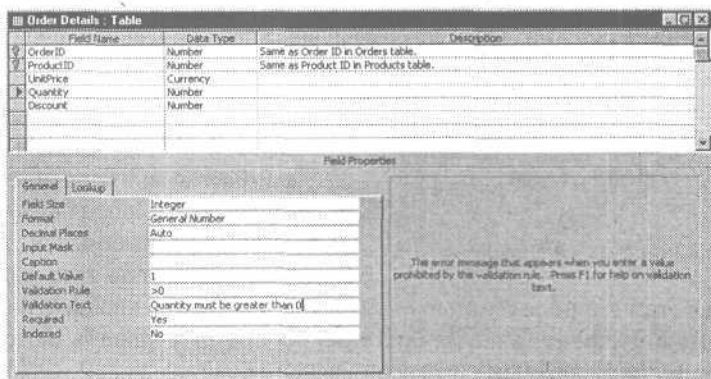
или ошибочные данные были введены, их трудно найти и исправить. Гораздо эффективнее изначально воспрепятствовать их проникновению в вашу базу данных.

Что вы можете сделать, чтобы заранее позаботиться о достоверности данных? Если значение поля должно лежать внутри определенного диапазона значений или иметь одно из перечисленных в списке значений, вы можете применить проверочное правило, которое ограничивает значения, вводимые в поле. Правило действует, когда вы вводите или редактируете данные в этом поле либо в режиме таблицы данных, либо в форме, или когда вы используете запрос-добавление или запрос-изменение. Каждая таблица также имеет свойство проверочного правила, которое вы можете использовать для сравнения значений полей и установки ограничений. Проверочное правило для записей действует, когда вы переходите к другой записи. Таблица может иметь только одно проверочное правило для записей, поэтому если вам нужно более одного условия, объединяйте их в одном выражении с помощью операторов *And (И)* и *Or (Или)*.

Чтобы установить проверочное правило, выполните следующие действия.

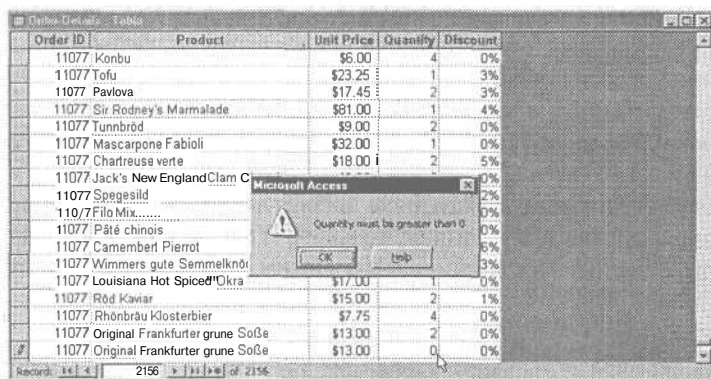
1. В окне базы данных выберите таблицу, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).
2. В окне конструктора таблиц выделите поле, к которому вы хотите применить правило, а затем щелкните на поле свойства Validation Rule (Условие на значение).
3. Введите выражение, которое управляет, какие значения может содержать поле. Например, если значение в поле даты не должно превышать один год от сегодняшней даты, введите выражение `<Date()+365`. Если значение в числовом поле должно быть больше 0, введите `>0`. Правило может также ограничивать значения поля коротким списком значений - например, **"Малый" OR "Средний" OR "Большой"**. Не забудьте заклю-

читать в двойные кавычки любой текст в поле свойства Validation Rule (Условие на значение). ▶



4. Щелкните на поле свойства Validation Text (Сообщение об ошибке).

5. Введите сообщение, которое поясняет, в чем ошибка, при попытке ввести неправильное значение. ▼

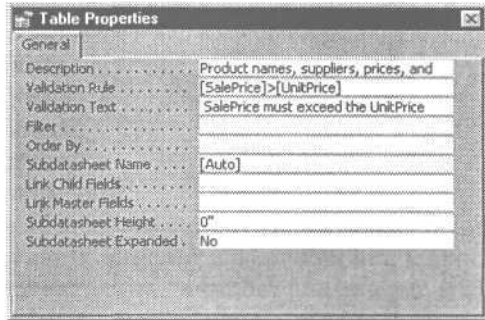


**Совет** Если вы вводите список значений в проверочное правило, Access будет настаивать, чтобы поле содержало одно из этих значений.

Если вы хотите дать возможность пользователю оставить поле пустым, вы должны добавить в список Null, даже если вы установили для свойства Required (Обязательное) значение No (Нет). Null не нужно заключать в кавычки, поскольку это специальный термин, который Access распознает.

Чтобы установить проверочное правило для таблицы, сделайте следующее.

1. В окне Database (Базаданных) выберите таблицу и щелкните на кнопке Design (Конструктор).
2. Щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов.
3. В поле свойства Validation Rule (Условие на значение) введите выражение проверочного правила для записи. Например, вы можете ввести выражение, которое сравнивает два значения, такое как **[SalesPrice]>[UnitPrice]**.
4. В поле свойства Validation Text (Сообщение об ошибке) введите поясняющий текст, связанный с правилом. ►




**Совет** Если вам требуется содействие при составлении выражения, щелкните на кнопке построения Build (...) рядом с полем свойства Validation Rule (Условие на значение). Построитель выражений Expression Builder протянет вам руку помощи.

## Еще несколько советов относительно проверки

Если вы добавляете проверочное правило для поля после того, как данные были введены, Access предлагает протестировать имеющиеся данные на соответствие правилу. Если вы выберете No (Нет) в ответ на предложение, вы сможете, тем не менее, протестировать данные позднее, переключившись в режим конструктора таблицы и щелкнув на Test Validation Rule (Проверка условий) в меню Edit (Правка).

Если пользователи вводят данные в форму, вы можете избавить их от необходимости читать сообщение об ошибке, поместив рядом с текстовым полем надпись, которая поясняла бы требования к данным, вводимым в поле. Это экономит время, а также создаст дружественную атмосферу для пользователя, который вводит данные.

# Слишком много записей имеют одинаковые значения в индексе



1 Вы создаете индексы для таблиц в базе данных по той же причине, по которой авторы создают предметные указатели в своих книгах, — при этом можно быстро найти то, что вам нужно. Если индекс в предметном указателе книги отправляет вас к сотне различных страниц, пользы от него немного. То же самое справедливо и для индексов в таблице. Одна из причин, по которой стоит создавать индекс для таблицы, заключается в возможности ускорения выполнения запросов, сортировки и поиска путем построения списка значений, который является более кратким, чем количество записей в таблице. Индекс указывает на записи с определенными значениями. Если поле, которое вы установили в качестве индекса для таблицы, содержит множество записей с одинаковыми значениями, индекс не сможет заметно ускорить выполнение запросов, сортировки и поиска.

В таком случае вам, скорее всего, придется модифицировать индекс, добавив к нему другое поле. Индексы на основе нескольких полей помогают дифференцировать многочисленные записи, имеющие одинаковые значения в первом поле. В одном индексе вы можете использовать до 10 полей. Второе поле группирует записи, которые имеют одинаковые значения в первом поле, что приводит к появлению меньших групп записей с одинаковым комбинированным индексом. Если вы не хотите, чтобы более одной записи имели одно и то же значение в индексе, вы можете установить либо свойство поля, либо свойство индекса, препятствующее образованию дубликатов.

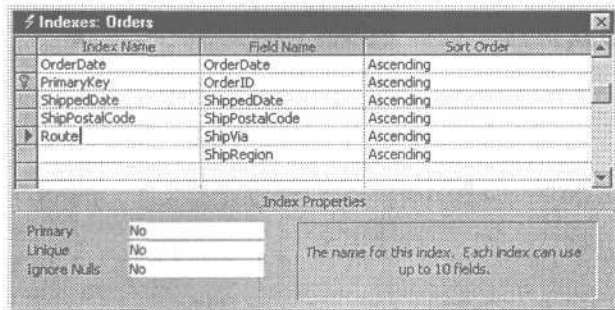
Следующее решение покажет, как устранить проблемы, возникающие при индексировании.

Чтобы добавить другое поле в существующий индекс, сделайте следующее.

1. Откройте таблицу в режиме конструктора.
2. В панели инструментов щелкните на кнопке **Indexes** (Индексы).
3. В открывающемся списке **Field Name** (Имя поля) выберите имя поля, которое вы хотите первым задействовать в индексе (в нашем примере - **ShipVia**).

4. В столбце Index Name (Индекс) измените имя нового индекса с имени поля на более информативное имя (в нашем примере - Route).

5. Щелкните на следующей пустой строке в столбце Field Name (Имя поля), а затем выберите второе поле индекса из списка (в нашем примере — ShipRegion). ▶



6. Оставьте пустой строку Index Name (Индекс) для второго поля.

7. В области Index Properties (Свойства индекса) установите свойству Unique (Уникальный индекс) значение Yes (Да), если хотите избежать дубликатов объединенных значений.

8. Установите свойству Ignore Null (Пропуск пустых полей) значение Yes (Да), если хотите сохранить записи с пустыми значениями (Null) в индексе.

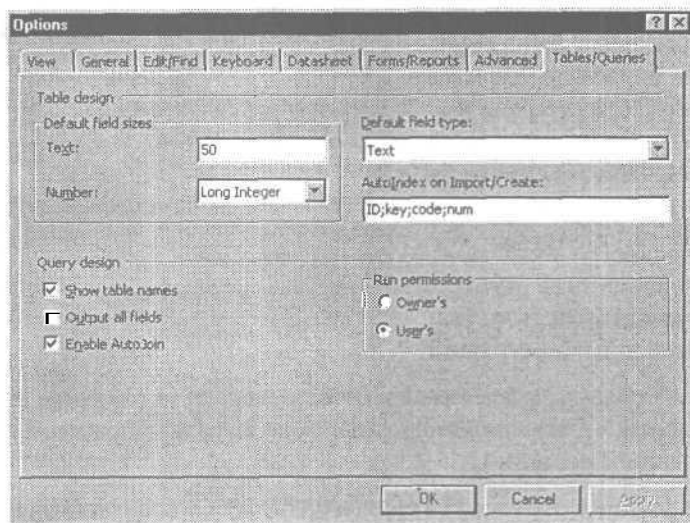
**Совет** В нашем примере индекс с именем Route будет находить записи по заказам, доставленным каждым из перевозчиков, сгруппированные для каждого перевозчика по полю ShipRegion. Обратите внимание, что значение свойства Indexed (Индексированное поле) для ShipVia было изменено на No (Нет), когда в индексе было добавлено второе поле.

## Как сэкономить время

Вы можете сэкономить время, создав поля, которые Access будет автоматически индексировать за вас. Все, что вам нужно, — это задать полю имя, которое заканчивается на ID, key, code или num — и готово! Свойству Indexed (Индексированное) поля будет автоматически установлено значение Yes (Duplicates OK) (Да (Допускаются совпадения)).

Например, вы можете добавить поле с именем CompanyCode, и оно будет автоматически индексироваться. Если вы хотите добавить другие конечные символы в список автоиндексов, щелкните на Options (Параметры) в меню Tools (Сервис), а затем щелкните на вкладке Tables/Queries (Таблицы/Запросы). В области Table Design (Конструктор таблиц) взгляните на список в поле AutoIndex On Import/Create (Автоиндекс при импорте/создании). Чтобы создать структуры базы

данных в соответствии с вашими предпочтениями, вы можете добавить другие сочетания символов в список, разделяя их точкой с запятой. ▾



Поля заметок, объектов OLE и гиперссылок не имеют свойства Indexed (Индексированное), поэтому вы не можете индексировать каждое из таких полей по отдельности в конструкторе таблицы. Однако, вы можете создать индекс по полю заметок, выбрав имя из открывающегося списка в диалоговом окне Indexes (Индексы). Как правило, у вас не будет возникать надобности индексировать по полю заметок, поскольку большинство записей содержат различные данные в поле заметок. Поля объектов OLE и гиперссылок не отображаются в списке в диалоговом окне Indexes (Индексы).

## Какие типы данных и свойства выбрать в новой таблице

Вы аккуратно распределили ваши данные по нескольким таблицам в вашей новой базе данных, но теперь перед вами встала проблема выбора типов данных и настройки свойств полей и таблиц. Если вы хотите построить эффективную, простую в использовании базу данных, вам следует считаться с рядом проблем. Правильный выбор типов данных полей, а также свойств таблиц и полей, имеет громадное значение для качества управления данными.

Например, нужно ли вам индексировать поле? Когда вы индексируете таблицу по полю, Access создает список значений поля с указателями на их положение в таблице. Индексы значительно ускоряют операции поиска и сортировки, если имеется не очень много разных значений. Поле первичного ключа таблицы индексируется автоматически, но вы можете создать дополнительные индексы для одного или нескольких полей.

Ниже описано, как выбрать тип данных для полей в ваших таблицах, и какие поля использовать в качестве индекса.

Чтобы решить, какой тип данных использовать для поля, воспользуйтесь следующими рекомендациями.

<b>Тип данных</b>	<b>Для этого типа данных</b>
Text (Текст)	Значения содержат как буквы, так и цифры. Даже если вы планируете хранить только числа. Но при этом не предполагаете выполнять какие-либо вычисления, выбор типа данных Text (Текст) часто оказывается предпочтительным.
Мемо (Поле МЕМО)	Текстовые значения переменной длины. Вы можете воспользоваться средством проверки орфографии для полей заметок, как и для текстовых полей.
Number (Число)	Числовые значения, которые вы планируете сортировать или использовать в вычислениях.
Currency (Денежный)	Поля, которые будут содержать денежные значения. В вычислениях тип данных Currency (Денежный) округляется до двух знаков после запятой, что дает возможность избежать ошибок при усечении значений полей типа Number (Число).
AutoNumber (Счетчик)	Этот тип используется для создания поля первичного ключа, которое не содержит своих собственных данных, но будет гарантировать уникальность значений для каждой записи. Лучше всего помещать поле AutoNumber (Счетчик) в начало списка полей в конструкторе таблицы.




Тип данных	Для этого типа данных
Date/Time (Дата/Время)	Значения даты и времени, которые вы планируете сортировать или использовать для выполнения арифметических действий с датами, таких как расчет интервала между двумя датами.
Yes/No (Да/Нет)	Этот тип поля применяется, если вам необходимо иметь эквивалент флажка для поля.

## Свойства таблицы и как их установить

Чтобы установить свойства таблицы, щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов, когда таблица открыта в режиме конструктора. Текст, который вы вводите в свойство Description (Описание), отображается в окне базы данных, когда вы выбираете вид Details (Данные). Свойство Filter (Фильтр) устанавливает условие отбора, которое сохраняется вместе с таблицей, когда вы сохраняете изменения, внесенные в базу данных. Свойство Order By (Порядок сортировки) задает порядок сортировки, который сохраняется с таблицей.

---

 **Совет** Свойства полей, относящиеся к данным, обсуждаются в главе «Данные — Установка свойств полей». О свойстве Indexed (Индексированное поле) подробнее говорилось ранее в этой главе.

---

## Какие поля использовать для индексирования

При выборе полей для индексирования следует учитывать следующие факторы.

- В этих полях вы будете искать определенные значения.
- По этим полям вы предполагаете осуществлять сортировку.
- Эти поля вы планируете использовать для связи с другой таблицей. Обработка значительно ускорится, если поле будет индексированным.

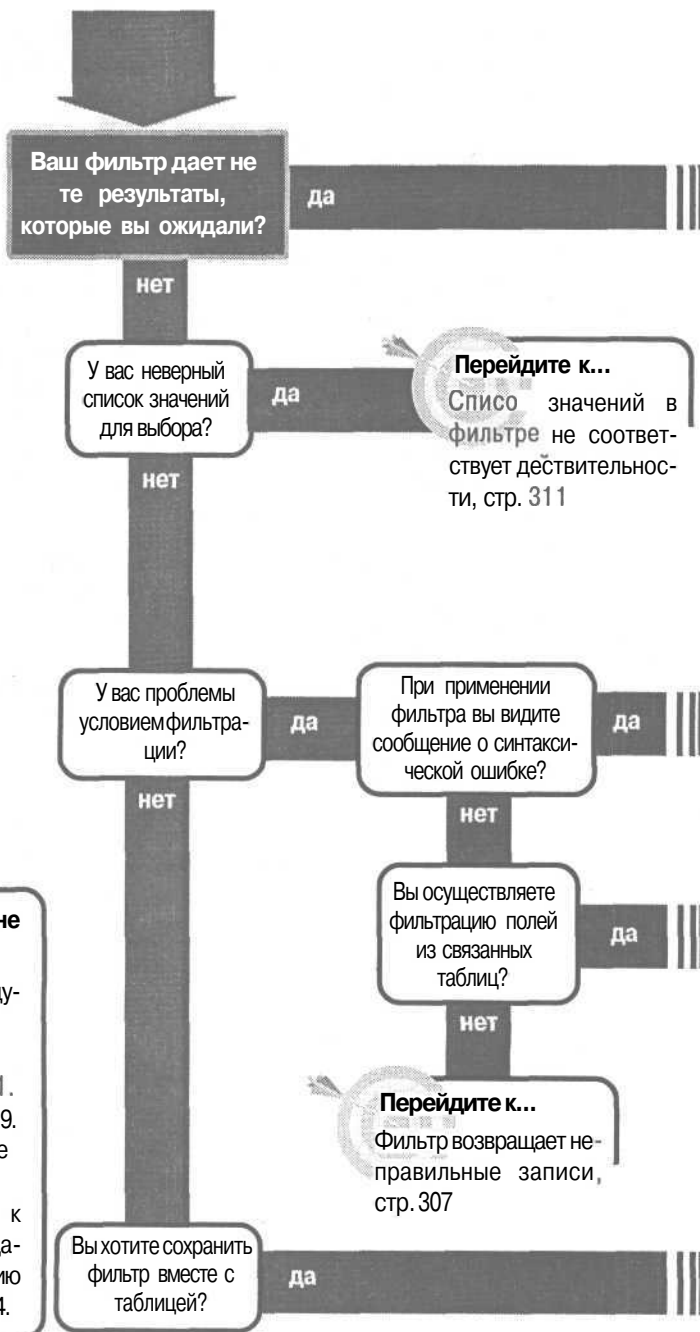
Если вы не хотите иметь повторяющихся значений в поле, выберите Yes (No Duplicates) (Да (Совпадения не допускаются)) в качестве значения свойства Indexed (Индексированное поле). Когда вы устанавливаете для свойства Indexed (Индексированное поле) поля значение Yes (Да), оно автоматически добавляется в

список в диалоговом окне Indexes (Индексы). Помните, что если вы ожидаете, что поле будет содержать одно и то же значение во множестве записей, от индексирования будет мало толку.

## Создание ваших собственных правил

Все объекты в базах данных Access имеют устанавливаемые по умолчанию параметры свойств. Access пытается использовать параметры, которые удовлетворят большинство пользователей, но вам не обязательно идти на поводу у большинства. Как вы можете видеть при переходе к столбцу Data Type (Тип данных) после ввода нового имени поля в конструкторе таблиц, типом данных по умолчанию является Text (Текст). Размер текстового поля по умолчанию равен 50 символам, а размер числовых полей принимается как Long Integer (Длинное целое). Конечно, вы можете изменять размеры полей по одному, но проще изменить умолчание, если для вашей работы требуется больший или меньший размер поля.

Чтобы изменить параметры по умолчанию, установленные для всех таблиц в вашей базе данных, щелкните на Options (Параметры) в меню Tools (Сервис) и щелкните на вкладке Tables/Queries (Таблицы/Запросы). Введите число для размера поля Text (Текст) и выберите из списка размер для поля Number (Число). Если хотите, измените тип данных по умолчанию, а затем нажмите ОК.



**Если решение не найдено**

Посмотрите следующие главы:  
 Таблицы данных -  
 Просмотр, стр. 271.  
 Выражения, стр. 19.  
 Запросы - Условие отбора, стр. 113.  
 Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

# Фильтрация

Фильтр возвращает слишком мало значений?

да

**Перейдите к...**

Фильтр не возвращает все записи, стр. 300

Фильтр возвращает слишком много значений?

да

Вы осуществляете фильтрацию вспомогательной таблицы данных?

да

**Решение проблемы...**

Фильтр, созданный для вспомогательной таблицы базы данных, применяется только к этой таблице.

1. Создайте отдельный фильтр для основной таблицы данных.

нет

**Перейдите к...**

Фильтр возвращает слишком много записей, стр. 304

**Решение проблемы...**

Значение, которое вы выбираете из открывающегося списка Filter By Form (Фильтр по форме), скорее всего содержит запятую.

1. Чтобы исправить синтаксическую ошибку, заключите значение в кавычки.

**Решение проблемы...**

Значения для полей из связанных таблиц, которые вы используете в условии сортировки, чувствительны к регистру. Убедитесь, что они в точности соответствуют значениям полей.

**Перейдите к...**

Созданный фильтр не сохраняется вместе с таблицей, стр. 309

## Фильтр не возвращает все записи



Вы разослали тщательно разработанный вопросник вашим заказчикам и получили впечатляющий ответ. Но когда вы фильтровали вашу базу данных, чтобы подсчитать результаты, то обнаружили, что записей, к вашему огорчению, очень мало. Тут что-то не так! Источник проблемы, как и ее решение, зависит от того, как вы фильтровали записи в таблице, запросе или форме.

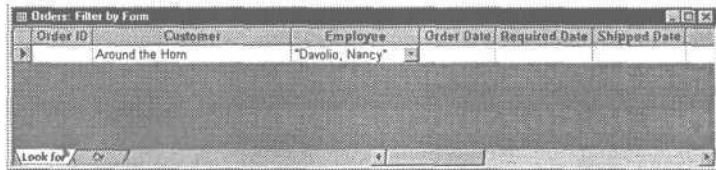
- Если вы использовали Filter By Form (Фильтр по форме), вы, возможно, ввели критерий, используя оператор *And* (*И*), который возвращает меньше записей, чем оператор *Or* (*Или*).
- m* Если вы использовали Filter By Selection (Фильтр по выделенному), вы, возможно, выбрали неверное значение. Или, возможно, вы фильтровали записи в поле с открывающимся списком, значения которого поступали из списка значений, а не из самой таблицы. Когда вы выполняете фильтрацию по значению в поле с открывающимся списком, Access ищет соответствия значению в первом столбце списка. Если первый столбец списка не тот, который связан с полем, Access не найдет соответствий.
- При использовании команды Filter For (Фильтр для) вы, возможно, назначили более чем один фильтр или ошибочные условия для фильтра.
- Если вы пользуетесь преимуществом команды Advanced Filter/Sort (Расширенный фильтр/Сортировка), вы, возможно, задали слишком много критериев, что ограничивает количество записей, возвращенных фильтром.

Следующие решения предлагают способы, как справиться с этими проблемами.

Если вы использовали Filter By Form (Фильтр по форме), выполните следующие действия.

1. В нижней части окна Filter By Form (Фильтр по форме) щелкните на вкладке Or (Или) и добавьте альтернативные критерии сортировки. (Ввод критериев в одной и той же строке вкладки Look For (Найти) подразумевает применение оператора And.) Дополнительные критерии сортировки увеличивают число записей, возвращаемых при использовании фильтра.

2. Если операция 1 не выполняется, удалите любое значение или выражение, которое могло бы слишком ограничить число значений. Например, выражение, которое объединяет два значения с оператором And, так что оба условия должны быть выполнены, уменьшает количество возвращенных значений. Выражение может быть на вкладке Look For (Найти) или на вкладке Or (Или) в окне Filter By Form (Фильтр по форме). Фильтр, показанный на рисунке, будет возвращать только три записи из приведенной в примере таблицы Orders базы данных Northwind. Удаление одного из значений из фильтра или перемещение его на вкладку Or (Или) - не имеет значения, какого - увеличивает количество записей, возвращенных фильтром, до 133. ▶

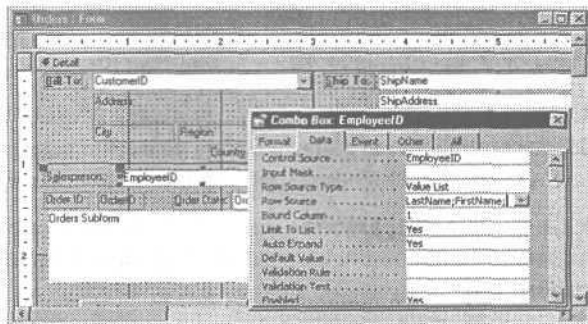


Если вы осуществляете фильтрацию значения, отображенного в поле с открывающимся списком, которое получает свои значения из списка значений, выполните следующие действия.

1. Убедитесь, что значение, которое вы видите, находится в первом столбце в списке.
2. Если это не так, измените поле с открывающимся списком так, чтобы соответствующий столбец (тот, который содержит значения, хранящиеся в поле) появлялся первым. Сделав это, откройте форму в режиме конструктора.
3. Дважды щелкните на элементе управления полем с открывающимся списком.

4. В поле свойства Row Source (Источник строк) измените список значений так, чтобы соответствующий столбец был первым столбцом в списке значений. ↴

5. Измените свойство Bound Column (Присоединенный столбец) на 1, номер столбца.

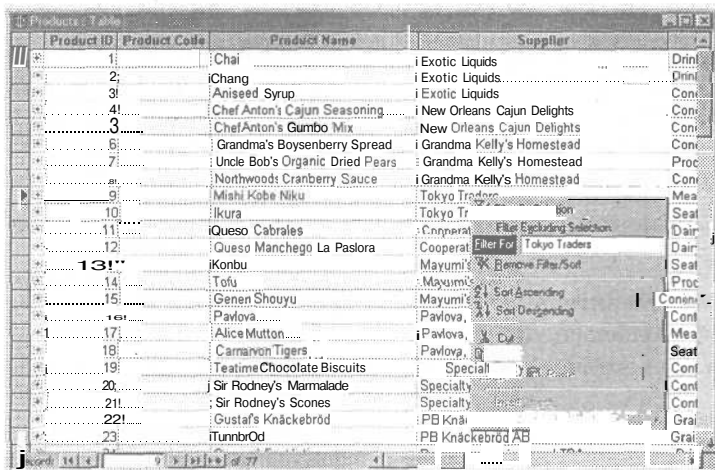


**Совет** Вы можете также просто ввести реальные значения поля из таблицы или запроса в окне свойства Row Source (Источник строк), отделяя их точками с запятой. (Например, Малый, Средний и Боль-

шой для поля, в котором записан размер одежды.) Если вы решили сделать это, убедитесь, что для свойства Row Source Type (Тип источника строк) установлено значение Value List (Список значений).

Если фильтр, который вы задали с помощью команды Filter For (Фильтр для), уже применялся к записям, выполните следующие действия.

1. Удалите фильтр, щелкнув на кнопке Remove Filter (Удалить фильтр).
2. Щелкните правой кнопкой мыши на столбце таблицы данных или элементе управления формой, введите другое значение или выражение в поле Filter For (Фильтр для) в контекстном меню и нажмите **Enter**.



3. Если это не срабатывает, укажите на команду Filter (Фильтр) в меню Records (Записи) и щелкните на Advanced Filter/Sort (Расширенный фильтр/Сортировка).

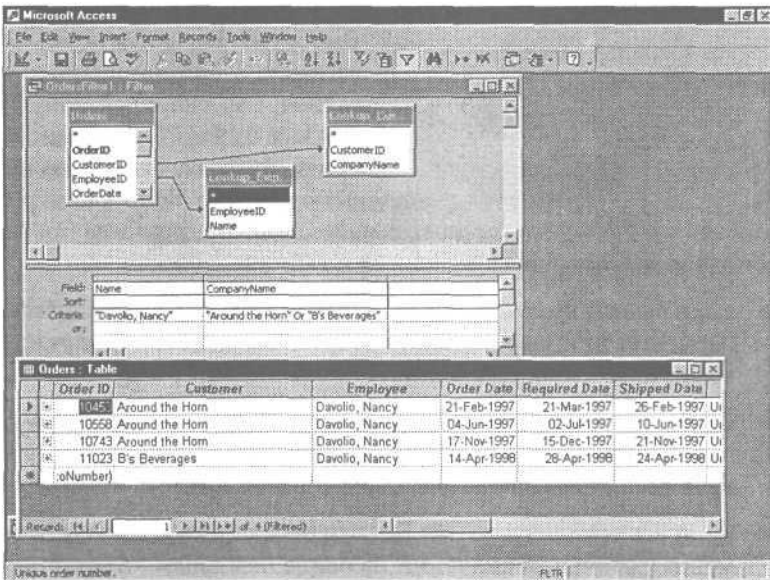
4. Посмотрите на сетку-таблицу в окне Advanced Filter/Sort (Расширенный фильтр/Сортировка). Если вы задали более чем одно выражение или значение, каждое из них будет в сетке расположено выше другого.

5. Проверьте выражения критериев на корректность. Например, возможно, вы использовали сочетание взаимоисключающих значений с оператором *And*.

Если вы уже использовали команду Advanced Filter/Sort (Расширенный фильтр/Сортировка) для создания фильтра, выполните следующие действия для изменения критериев фильтрации.

1. В меню Records (Записи) щелкните на Filter (Фильтр), а затем щелкните на Advanced Filter/Sort (Расширенный фильтр/Сортировка).

2. Удалите некоторые из введенных вами критериев.
3. Вы можете также переместить некоторые из критериев в строку *Or* (Или) вместо того, чтобы размещать критерии в той же строке, что создаст комбинации *And* (И).
4. Если это не помогает вернуть количество записей, которое вы ожидали, измените некоторые выражения с *And* (И) на *Or* (Или) в строке объединения критериев. Фильтр, показанный на рисунке, возвращает только четыре записи. Все записи должны содержать *Davolio, Nancy* в поле имени сотрудника Employee Name, но они могут содержать также и названия компаний. Если вы переместите один из критериев в строку *Or* (Или), фильтр вернет 142 записи. ▼




## Что содержится в списке фильтра по форме

Окно, которое открывается, когда вы щелкаете на кнопке Filter By Form (Фильтр по форме), отображает элементы управления, которые вы используете для выбора или ввода значений с целью фильтрации основных данных. Access считывает записи в данных и находит уникальное значение для каждого поля. Затем он размещает эти данные в поле с открывающимся списком или в простом поле списка. После этого вы можете выбрать значение, которое хотите использовать как фильтр.



Если набор записей содержит тысячи записей, вы можете установить для опции *Don't Display Lists Where More Than This Number Of Records Read* (Не отображать списки, содержащие более заданного числа строк) приемлемое числовое значение. Если набор записей содержит больше записей, чем это значение, Access не заполняет поле реальными значениями полей, а только двумя значениями: *Is Null* и *Is Not Null*. Чтобы задать эту опцию, щелкните на *Options* (Параметры) в меню *Tools* (Сервис), а затем щелкните на вкладке *Edit/Final* (Правка/Поиск).

## Фильтр возвращает слишком много записей

Вы пытаетесь найти несколько хороших записей, а они начинают у вас разрастаться, как снежный ком — их больше, чем вам нужно. Вам нужно как-то ограничить проход, при этом не закрывая дверь полностью. Если фильтр возвращает слишком много записей, причина проблемы в типе фильтра, который вы применили к таблице, запросу или форме.

- Если вы используете *Filter By Form* (Фильтр по форме), вам нужно подобрать значения или выражения, которые вы используете так, чтобы было возвращено меньшее количество записей.
- Если вы используете *Filter By Selection* (Фильтр по выделенному), вы можете применить его только к одному значению за раз, но вы можете применить дополнительные фильтры, один за другим, чтобы сузить поиск.
- Если вы используете *Filter Excluding Selection* (Исключить выделенное), вы, возможно, отобрали значения из более чем одной строки. Access интерпретирует это как команду исключить записи с первым или вторым значением, но не записи с обоими значениями. Что вам нужно сделать — это исключить записи с первым значением, а затем исключить записи со вторым значением.
- Если вы используете команду *Filter For* (Фильтр для), вы можете неоднократно применять фильтр снова, пока не получите именно такой набор записей, какой вы хотите. Вы можете применять фильтр для того же поля, используя другое значение, или осуществить фильтрацию по другому полю.

Следующие решения покажут вам, как устранить эти проблемы.

Чтобы разрешить проблему, связанную со слишком большим числом записей, если вы используете Filter By Form (Фильтр по форме), выполните следующие действия.

Отобразите таблицу данных, которую вы хотите отфильтровать.

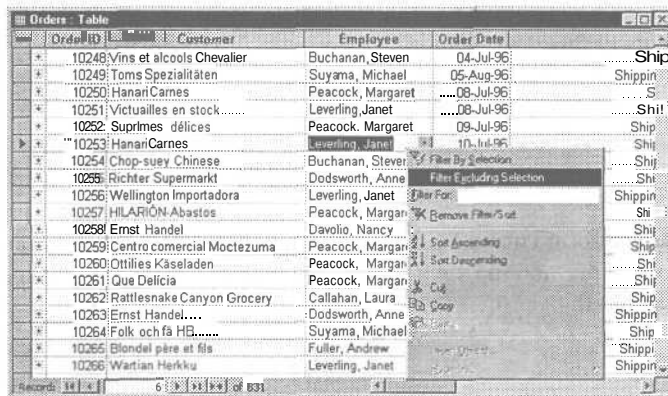
1. В меню Records (Записи) щелкните на Filter (Фильтр), а затем щелкните на Filter By Form (Фильтр по форме).
2. На вкладке Look For (Найти) введите значение или выражение или укажите значение из открывающихся списков в сетке-таблице.
3. Если вы добавили значения или выражения на вкладке Or (Или), которые расширяют поиск, удалите одно или несколько из них. Или же поместите на вкладку Look For (Найти), что включает их в критерий *And*.

Если вам необходимо дальнейшее ограничение количества записей, возвращенных операцией Filter By Selection (Фильтр по выделенному), вам нужно выбрать более чем одно значение.

1. Откройте таблицу данных, подлежащую фильтрации, выберите поле, которое вы хотите отфильтровать первым, а затем щелкните на кнопке Filter By Selection (Фильтр по выделенному) на панели инструментов.
2. Выберите следующее поле, которое вы хотите отфильтровать, а затем снова щелкните на кнопке Filter By Selection (Фильтр по выделенному). Ваш второй выбор отфильтрует записи, возвращенные первым фильтром.

Чтобы разрешить проблему, если вы используете Filter Excluding Selection (Исключить выделенное), примените фильтры по отдельности следующим образом.

1. Выберите первое значение, которое вы хотите исключить, щелкните на нем правой кнопкой мыши, а затем щелкните на Filter Excluding Selection (Исключить выделенное) в появившемся контекстном меню. fe.



2. Выберите второе значение и повторите шаг 1, чтобы применить фильтр.

Если вы осуществляете фильтрацию по более чем одному полю и команда Filter Excluding Selection (Исключить выделенное) не работает, выполните следующие действия.

1. При открытой таблице данных и примененных фильтрах укажите на Filter (Фильтр) в меню Records (Записи) и щелкните на Advanced Filter/Sort (Расширенный фильтр/сортировка).

2. Замените оператор Or в строке критериев на *And*.

3. Щелкните на кнопке Apply Filter (Применить фильтр).

При использовании команды Filter For (Фильтр для) из контекстного меню выполните следующие действия.


1. Щелкните правой кнопкой мыши на поле в таблице данных, которое вы хотите отфильтровать.

2. В поле Filter For (Фильтр для) в контекстном меню введите значение, которое вы хотите отфильтровать, а затем нажмите [ Enter ]. ▼

Supplier	Category	Quantity Per Unit	Unit Price	Units in Stock
Exotic Liquids	Beverages	10 boxes x 20 bags	\$18.00	39
Exotic Liquids	Beverages	24 - 12 oz bottles	\$19.00	17
Exotic Liquids	Condiments	12 - 650 ml bottles	\$10.00	13
New Orleans Cajun Delights	Condiments	48 - 6 oz jars	\$22.00	53
New Orleans Cajun Delights	Condiments	36 boxes	\$21.35	0
Grandma Kelly's Homestead	Condiments	12 - 6 oz jars	\$25.00	120
Grandma Kelly's Homestead	Produce	12 - 1 lb pkgs.	\$30.00	15
Grandma Kelly's Homestead	Condiments	12 - 12 oz jars	\$40.00	6
Tokyo Traders	Meat/Poultry	18 - 500 g pkgs.	\$97.00	29
Tokyo Traders	Seafood	12 - 200 ml jars	\$31.00	31
Cooperativa de Quesos las Cabras'	Dairy Products		\$21.00	22
Cooperativa de Quesos Las Cabras'	Dairy Products		\$0	86
Mayumi's	Seafood		\$0	24
Mayumi's	Produce		\$5	35
Mayumi's	Condiments		\$0	39
Pavlova, Ltd.	Confections		\$5	29
Pavlova, Ltd.	Meat/Poultry		\$0	42
Pavlova, Ltd.	Seafood		\$0	ff
Specialty Biscuits, Ltd.	Confections		\$0	25
Specialty Biscuits, Ltd.	Confections		\$0	40
Specialty Biscuits, Ltd.	Confections		\$0	3
PB Knäckebröd AB .....	Grains/Cereals		\$0	104
PB Knäckebröd AB .....	Grains/Cereals		\$0	61

3. Повторно примените фильтр, добавив еще одно значение. Каждый раз, когда вы добавляете значение, вы все более ограничиваете количество записей.

## Фильтр возвращает неправильные записи



Допустим, вы ищете в вашей базе данных всех владельцев недорогих спортивных автомобилей, а перед вами появляется список любителей кошек. Остается надеяться, что вы обнаружите свою ошибку прежде, чем отправите ваши предложения услуг по проверке тормозной системы.

Одной из причин появления ошибочных результатов может быть то, что вы использовали в фильтре неправильное поле или поля. Возможно также, что вы ввели ошибочное значение или критерий. Еще одна возможность — что вы использовали не тот оператор в выражении фильтра.

Если вы используете выражение для фильтрации записей, и значение начинается со слова *is*, это, по крайней мере, одна из составных частей вашей проблемы. *Is* является зарезервированным словом в Access и может использоваться только в выражении, которое производит сравнение значений с Null или Not Null. Поэтому, если вы введете *is\** в качестве выражения фильтра, вы получите сообщение об ошибке.

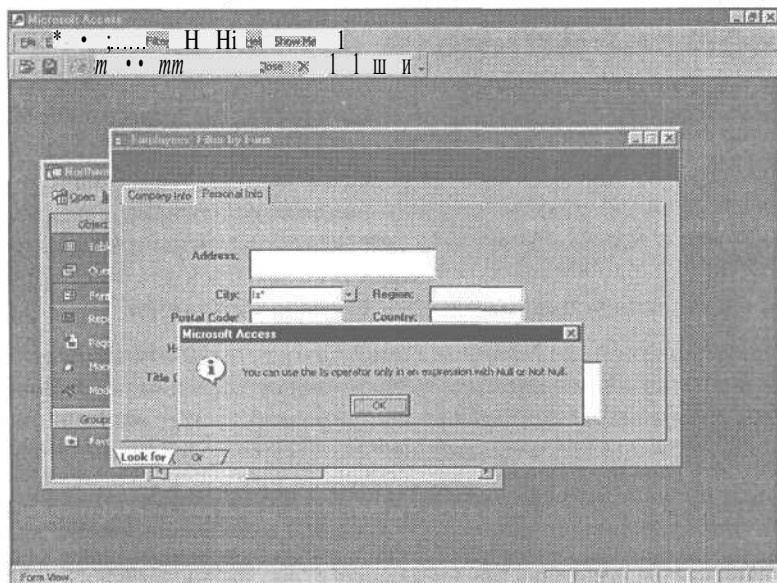
Если записи фильтруются так, как вы хотите, но порядок сортировки не тот, какой вы предполагали, возможно, вы расположили поле не в той последовательности в сетке конструктора фильтра.

Следующее решение покажет вам, как избавиться от этих проблем.

1. Если вы ввели выражение в окне Filter By Form (Фильтр по форме) или Advanced Filter/Sort (Расширенный фильтр/Сортировка), убедитесь, что вы используете правильный оператор. Здесь может быть тонкость, когда использовать оператор Or (*Или*), а когда — And (*И*). Используйте Or, когда вы хотите включить записи с одним из значений в поле, например, **Приправы** или **Напитки**. Используйте And, когда вы хотите включить записи, которые содержат оба значения в двух различных полях, например, **Приправы (Категория)** и **Компания (Поставщик)**.

2. Если вы осуществляете фильтрацию, используя несколько критериев, убедитесь, что вы расположили критерии в нужной строке. При расположении критериев в одной и той же строке используется оператор *And*. При использовании отдельных строк применяется объединение критериев с помощью оператора Or.

3. Если ваше выражение начинается со слова *is*, и вы ввели **Is\***, вы получите сообщение об ошибке. ▼



4. Нажмите ОК и заключите всю строку в кавычки, включая любые символы шаблона (\*), которые вы добавили.
5. Откройте окно Filter By Form (Фильтр по форме) и убедитесь, что выражение фильтра читается *Like "is\*"* (Как "is\*").
6. Если порядок сортировки не такой, как вы ожидали, измените расположение полей в сетке конструктора формы Filter By Form (Фильтр по форме).
7. Поместите поле сортировки первого уровня в крайнем левом столбце с уменьшением приоритета полей сортировки слева направо. Например, в начале осуществляется сортировка по фамилиям Last Name. Затем для записей с тем же значением в поле Last Name осуществляется сортировка по именам First Name.



## Какой фильтр использовать?

Какой фильтр вам использовать, зависит от того, что вы хотите сделать.

Если вы хотите вести поиск записей, которые отвечают более чем одному критерию, вы можете использовать любой из пяти типов фильтров:

Filter By Selection (Фильтр по выделенному);

Filter By Form (Фильтр по форме);

Filter For (Фильтр для);

Filter Excluding Selection (Исключить выделенное);

Advanced Filter/Sort (Расширенный фильтр/сортировка).

Все они будут применять условия с помощью оператора *And (И)*.


Если вы используете фильтр по выделенному Filter By Selection, вам нужно применить каждое условие отдельно. Порядок не имеет значения: все условия должны отвечать значениям, которые будет возвращать фильтр. При использовании других методов вы можете объединить все условия в одной операции.

Если вы хотите объединить условия с помощью оператора *Or (Или)* или ввести выражения для критериев, вам следует использовать Filter By Form (Фильтр по форме), Filter For (Фильтр для) или Advanced Filter/Sort (Расширенный фильтр/Сортировка).

Если вы также хотите, чтобы записи сортировались согласованно с процессом фильтрации, у вас только один выбор: расширенный фильтр (Advanced Filter/Sort). Вы можете, однако, сортировать записи и после того, как они были возвращены фильтром. Все, что вы должны сделать, - это щелкнуть на одной из кнопок Sort (Сортировка) в панели инструментов.

---

## Созданный фильтр не сохраняется вместе с таблицей



После того как вы потратили часы - или пусть даже несколько минут — на создание фильтра, чтобы отделить нужные вам записи, почему бы не вызвать его снова для использования в дальнейшем?

Только последний созданный вами фильтр сохранен вместе с таблицей и только тогда, если вы ответили "Yes" («Да») на вопрос, хотите ли вы сохранить изменения в таблице. Когда вы откроете таблицу снова, вы можете повторно применить этот фильтр.

Но фильтр, который вы создали на прошлой неделе, до того, как внесли несколько изменений в таблицу, давно исчез. Компании Microsoft извест-

но об этой проблеме, поэтому она предусмотрительно добавила возможность сохранения фильтра в виде запроса. Если вы сохраните фильтр как запрос, вы можете повторно использовать его в дальнейшем.

1. Откройте таблицу с записями, которые вы хотите подвергнуть фильтрации.
2. Создайте фильтр, который вам нужен, с помощью Filter By Form (Фильтр по форме) или Advanced Filter/Sort (Расширенный фильтр/Сортировка).
3. Щелкните на кнопке панели инструментов Save As Query (Сохранить как запрос). ▶
4. Введите имя для запроса, а затем нажмите ОК.



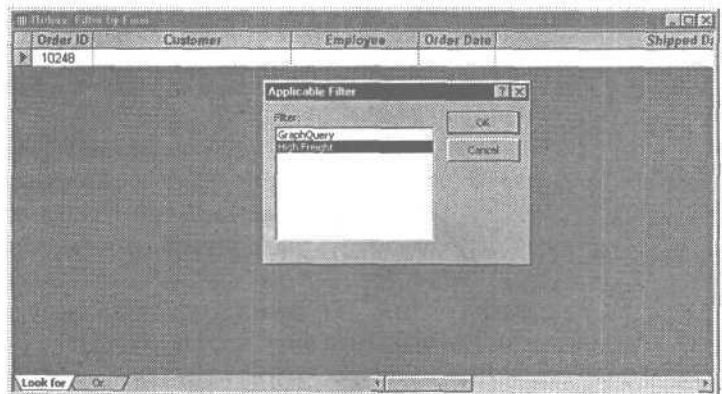
Когда вам нужно применить запрос к таблице, откройте таблицу и выполните следующие действия.

1. Если вы использовали Filter By Form (Фильтр по форме) для создания фильтра, щелкните на кнопке Filter By Form (Фильтр по форме). Если вы использовали команду Advanced Filter/Sort (Расширенный фильтр/сортировка) для создания фильтра, щелкните на Filter (Фильтр) в меню Records (Записи), а затем щелкните на Advanced Filter/Sort (Расширенный фильтр/сортировка).

2. Щелкните на кнопке Load From Query (Загрузить из запроса) панели инструментов. ▶



3. В диалоговом окне Applicable Filter (Применяемый фильтр) выберите запрос, который вы хотите использовать. ▼



4. Нажмите ОК.
5. Щелкните на кнопке Apply Filter (Применить фильтр).



## Запросы могут создавать хорошие фильтры

Запросы сохраняются как объекты базы данных и в любое время могут быть вызваны, чтобы послужить в качестве фильтров. Однако есть некоторые требования, которым должен удовлетворять запрос, чтобы его можно было использовать в качестве фильтра.

Запрос должен быть простым запросом выборки (он не может быть запросом-действием или перекрестным запросом), который основан на той же таблице или запросе, которая является базовой для таблицы данных или формы, подвергаемой фильтрации. Он также не может включать поля из любых других таблиц или запросов. Вы можете также осуществлять фильтрацию с запросами, которые имеют записи, сгруппированные по значениям полей, или запросами, которые вычисляют агрегированные значения, такие как Sum, Count, Avg, Max или Min.

## Список значений в фильтре не соответствует действительности

Списки значений очень полезны — можно выбрать нужное вам значение из списка, отображаемого Access. Это намного проще, поскольку при этом нет необходимости запоминать (и правильно записывать) значение, которое вы хотите использовать как фильтр. Но иногда открывающийся список не заполнен или, что еще хуже, вы видите только все те же надоевшие параметры Is Null или Is Not Null для выбора.

Если список незаполненный, возможно, вы установили опцию отображения списков значений только для индексированных полей. Задав для Access режим отображения только индексированных полей, можно сэкономить время, но можно и попасть впросак. Если у вас в качестве выбора есть только два варианта - Null и Not Null, возможно, установленное в качестве максимального числа записей значение слишком мало. Другая причина, по которой вы не увидите значений, которые хотите, может состоять в том, что поле, которое вас интересует, - это поле заметок, поле объекта OLE (OLE Object) или поле гиперссылки, которое может быть



подвергнуто фильтрации только по признаку, пусто оно или нет. В таком случае вы сможете сделать не так уж много.

В других ситуациях список значений может быть таким длинным, что вам кажется, будто потребуется несколько дней, чтобы найти значение, которое вы хотите, даже если вы попытались ограничить количество уникальных значений в списке. Поле, возможно, является полем подстановки, которое даже не хочет слушать о подобных ограничениях. Если у вас именно такой случай, вы можете изменить свойство Row Source (Источник строк) поля так, чтобы список можно было ограничить.

Если список не заполнен из-за того, что поле не проиндексировано, вы можете снять это ограничение. Выполните следующие действия.

1. В меню Tools (Сервис) щелкните на Options (Параметры), а затем щелкните на вкладке Edit/Find (Правка/Поиск).
2. В области под заголовком Show List Of Values In (Отображать список значений) установите флажок Local Nonindexed Fields (В локальных неиндексированных полях).

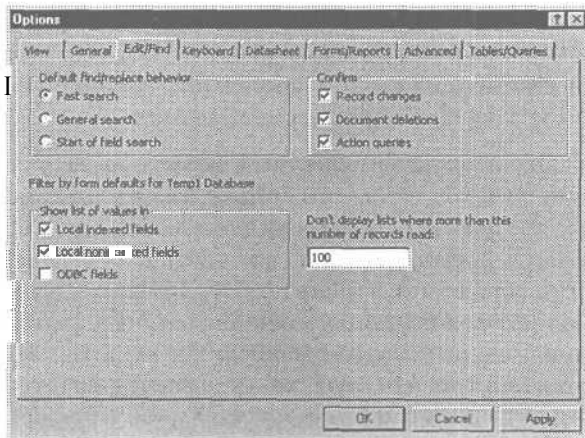


**Совет** Чтобы определить, проиндексировано поле или нет, откройте таблицу, которая содержит поле, в режиме просмотра. Посмотрите, какое значение свойства индексированности задано для этого поля - Yes (Да) или No (Нет).

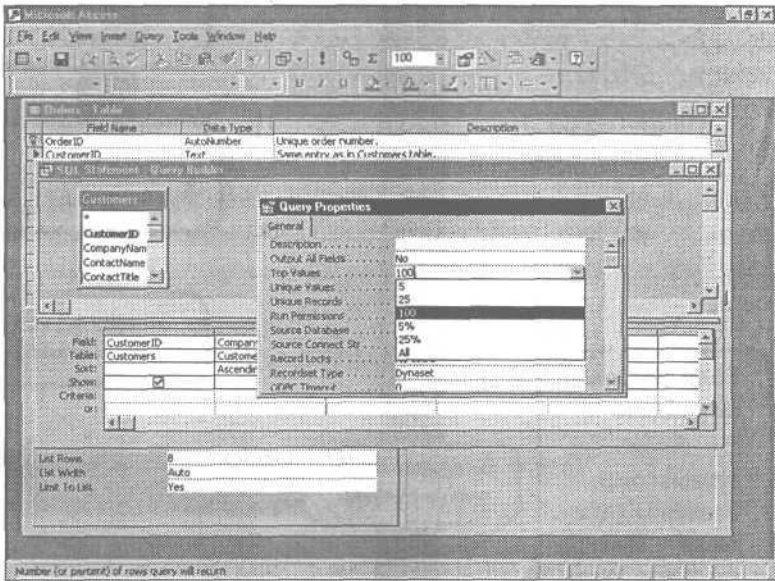
Чтобы увеличить количество записей, которые надо просмотреть, чтобы найти уникальные значения, выполните следующие действия.

1. В меню Tools (Сервис) щелкните на Options (Параметры), а затем щелкните на вкладке Edit/Find (Правка/Поиск).
2. Увеличьте значение параметра Don't Display Lists Where More Than This Number Of Records Read (Не отображать списки, содержащие более заданного числа строк). ►

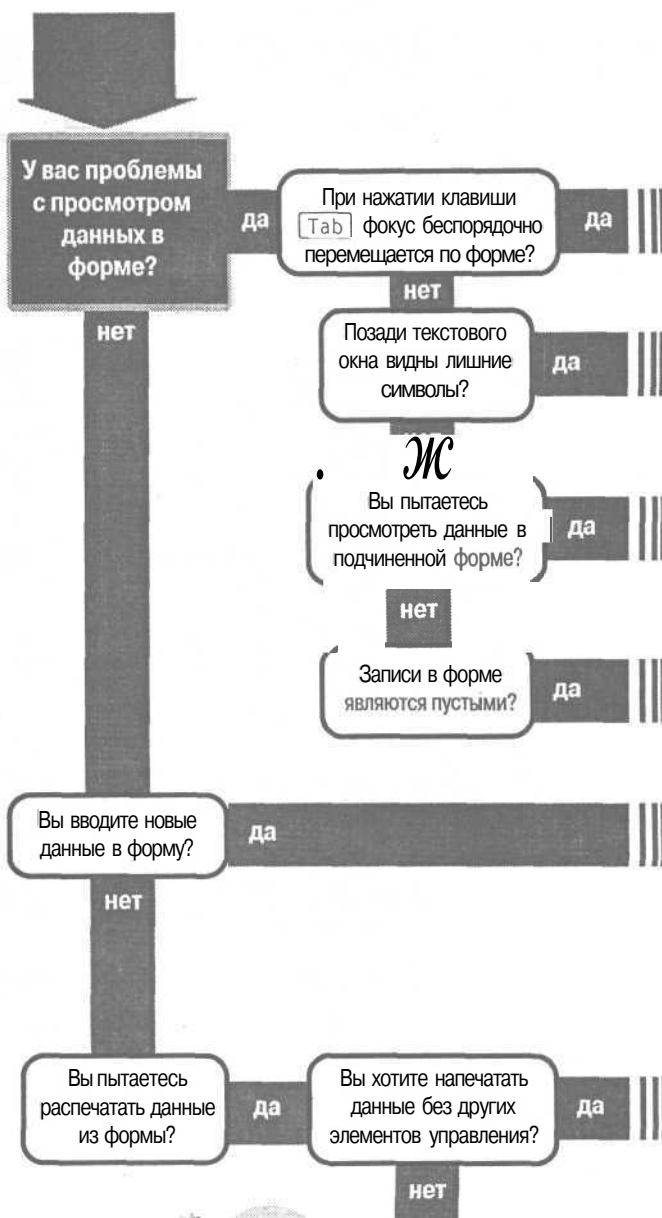
Если поле является полем поисковой таблицы, выполните следующие действия.



1. Откройте таблицу в режиме конструктора, выберите поле и щелкните на вкладке Lookup (Подстановка) в области Field Properties (Свойства поля).
2. Щелкните на кнопке построения Build (...), рядом с полем свойства Row Source (Источник строк).
3. В верхней панели окна конструктора запроса Query Builder щелкните правой кнопкой мыши и выберите Properties (Свойства) из контекстного меню.
4. Измените свойство Top Values (Набор значений) со значения All (Все) на количество значений, которое вы хотите иметь в списке. ▼



5. Щелкните на Yes (Да), чтобы применить изменение.
6. Щелкните на Yes (Да) в ответ на вопрос, хотите ли вы сохранить изменения в конструкторе таблицы.



**Если решение не найдено**

Посмотрите следующие главы:  
 Элементы управления - Манипулирование данными, стр. 359.  
 Элементы управления - Размещение и форматирование, стр. 373.  
 Формы - Разработка, стр. 327.  
 Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

**Перейдитек...**  
 Подчиненная форма при печати выглядит не так, как нужно, стр. 318

# Формы - Просмотр данных

## Решение проблемы...

Порядок переходов по нажатой клавиши **[Tab]** определяется порядком добавления в форму элементов управления.

1. Откройте форму в режиме конструктора.
2. Щелкните на **Tab Order** (Последовательность перехода) в меню **View** (Вид).
3. Щелкните на поле, последовательность которого вы хотите изменить.
4. Перетащите поле в новую позицию.
5. Нажмите **OK** и сохраните форму.

## Решение проблемы...

Возможно, за текстовым полем имеется «блуждающая» надпись.

1. Откройте форму в режиме конструктора.
2. Выделите элемент управления текстовым полем.
3. Щелкните на **Send To Back** (На задний план) в меню **Format** (Формат).
4. Выделите лишнюю надпись и нажмите **[Delete]**.

## Перейдите к...

Подчиненная форма не отображает нужные данные, стр. 323

## Перейдите к...

Форма пуста, хотя она должна содержать данные, стр. 321

У вас проблемы с вводом данных в многострочное текстовое поле?

да

## Решение проблемы...

Возможно, вы нажимаете клавишу **[Enter]**, в результате чего переходите к следующему элементу управления, а не к следующей строке в текстовом поле.

1. Временное решение. Нажмите **[Ctrl]+[Enter]**.
2. Постоянное решение. Откройте форму в режиме конструктора.
3. Щелкните правой кнопкой мыши на текстовом поле, а затем щелкните на **Properties** (Свойства).
4. Установите для свойства **Enter Key Behavior** значение **New Line In Field**.
5. Сохраните запрос.

нет

## Перейдите к...

Проблемы с вводом записей в поле с открывающимся списком или в простое поле списка, стр. 316

## Решение проблемы...

Вы можете указать, отображать ли командные кнопки.

1. Откройте форму в режиме конструктора.
2. Щелкните правой кнопкой мыши на кнопке, а затем щелкните на **Properties** (Свойства).
3. Установите для свойства **Display When** (Режим вывода) значение **Screen Only** (Только на экран).
4. Повторите эти действия для других кнопок и сохраните форму.

# Проблемы с вводом записей в поле с открывающимся списком или в простое поле списка

Формы для ввода данных призваны облегчить вам жизнь, а вместо этого они упорно отказываются принимать данные, которые вы пытаетесь ввести. Это особенно характерно для элементов управления, назначение которых – ускорить вашу работу (простые поля списков и поля с открывающимся списком). Когда вы щелкаете на поле с открывающимся списком, появляется перечень допустимых значений, из которого вы можете выбрать нужное вам. Простые поля списков сразу отображают перечень значений – вам не нужно для этого щелкать на стрелке. Иногда вы можете выбрать значение из списка, но в других случаях вам приходится вводить нужное значение самому.

Если у вас проблемы с вводом данных для определенного элемента управления, возможна одна из следующих причин.

- Если вы имеете дело с полем с открывающимся списком, проблема может быть связана со свойствами Row Source (Источник строк), Control Source (Данные) или Bound Columns (Присоединенный столбец). Свойство Row Source (Источник строк) сообщает Access, где брать значения для отображения в списке. Свойство Control Source (Данные) сообщает Access, где сохранять значение, которое вы выбрали из списка или ввели вручную в элементе управления. Свойство Bound Columns (Присоединенный столбец) указывает, какие столбцы данных в списке следует использовать в Control Source (Данные). Если какие-либо из этих свойств установлены неправильно, вы увидите ошибку или будет введено некорректное значение.
- Если вы пытаетесь ввести значение, которое не содержится в простом поле списка или в поле с открывающимся списком, следует установить для свойства Limit To List (Ограничиться списком) значение Yes (Да).

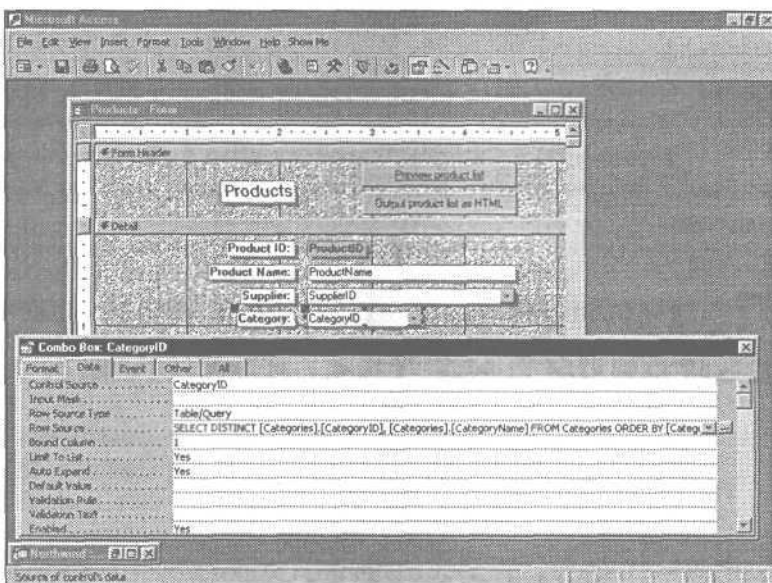
Ниже указывается, как справиться с этими проблемами.

1. В окне базы данных выберите форму, содержащую простое поле списка или поле с открывающимся списком, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. Выделите элемент управления с простым полем списка или с полем с открывающимся списком, а затем щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов.

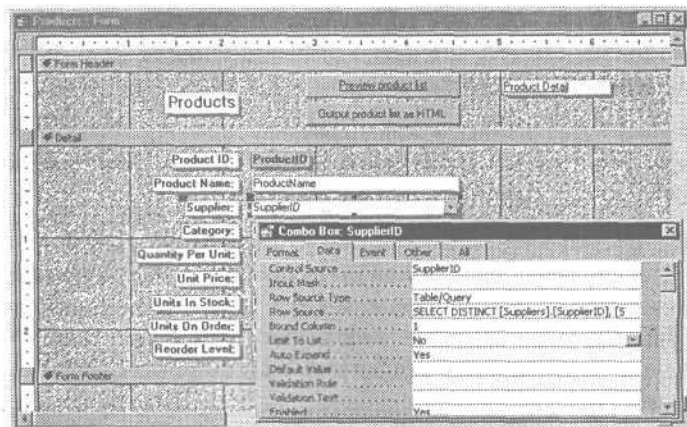
3. Для свойства Control Source (Данные) убедитесь, что указано именно то поле, в котором вы хотите сохранить значение, выбранное вами из списка. Убедитесь, что имя поля указано без ошибок.

4. Просмотрите информацию, содержащуюся в поле свойства Row Source (Источник строк). Это должен быть оператор SQL (как показано на рисунке), имя поисковой таблицы или реальный список значений. Значение свойства Row Source Type (Тип источника строк) указывает, откуда следует брать значения: Table/Query (Таблица/Запрос), Value List (Список значений) или Field List (Список полей).



5. В поле свойства Bound Column (Присоединенный столбец) введите количество столбцов из Row Source (Источник строк), которые содержат значение, подлежащее сохранению.

6. Если вы хотите иметь возможность вводить значение, не содержащееся в списке, измените значение свойства Limit To List (Ограничиться списком) на No (Нет). Учтите, что если столбец, отображаемый в поле с открывающимся списком, не является связанным столбцом, значит для свойства Limit To List (Ограничиться списком) установлено значение Yes (Да).



**Совет** На приведенном выше рисунке оператор SQL создает запрос с двумя полями, которые взяты из таблицы Categories: CategoryID (столбец 1) и CategoryName (столбец 2). Имя категории отображается, а значение из столбца 1 CategoryID сохраняется в элементе управления.

## Подчиненная форма при печати выглядит не так, как нужно

Как правило, формы чаще используют для интерактивной работы, чем для вывода их на печать, однако иногда у вас возникает потребность распечатать форму, чтобы убедиться в ее корректности. Несмотря на то, что вы установили все параметры печати должным образом, вы получаете не тот результат, на который рассчитывали. Подобные проблемы могут быть связаны со следующими причинами.

- Ваша подчиненная форма присутствует в режиме конструктора формы, но не появляется в режиме предварительного просмотра Print Preview. Скорее всего, дело в том, что в подчиненной форме нет записей, связанных с текущей записью в главной форме. Возможно также, что для свойства Data Entry (Ввод данных) подчиненной формы установлено значение Yes (Да), в результате чего в подчиненной форме будет отображаться пустая запись.

- При печати формы, которая содержит подчиненную форму, печатаются не все записи в подчиненной форме, связанные с текущей записью в главной форме, или, если в подчиненной форме нет записей, и вы хотите сэкономить место, но подчиненная форма, тем не менее, выводится на печать.

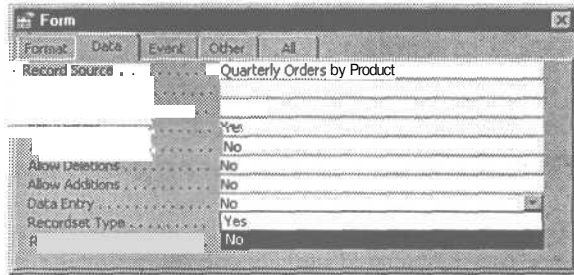
Ниже показано, как устранить подобные проблемы.

Если подчиненная форма отображается пустой в режиме формы или в режиме предварительного просмотра Print Preview, и вам известно, что связанные записи имеются, выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выберите подчиненную форму, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. В панели инструментов щелкните на кнопке Properties (Свойства).

3. В диалоговом окне свойств щелкните на вкладке Data (Данные) и измените значение свойства Data Entry (Ввод данных) на No (Нет). ►



4. Сохраните подчиненную форму.

5. Просмотрите форму в режиме формы или в режиме предварительного просмотра Print Preview и убедитесь, что подчиненная форма не является пустой.

Если вы хотите, чтобы все записи в подчиненной форме были напечатаны вместе с записями главной формы, выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выделите подчиненную форму, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. В панели инструментов щелкните на кнопке Properties (Свойства).

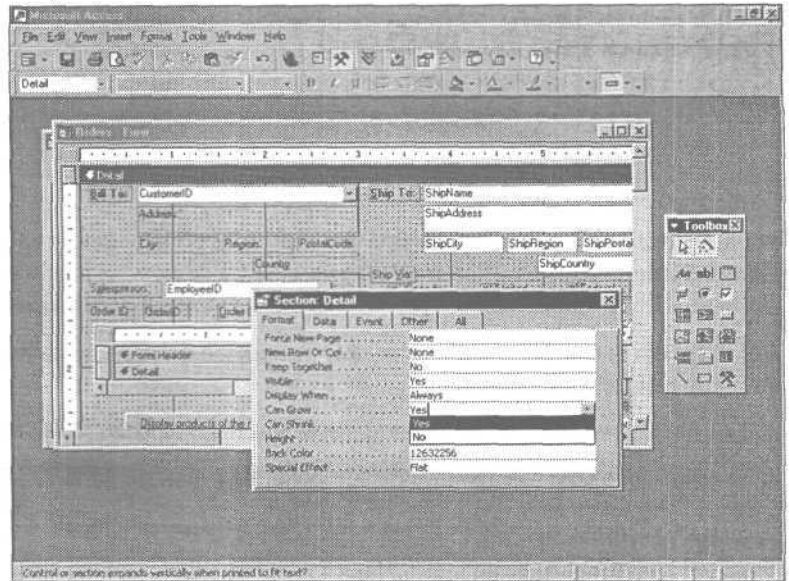
3. В форме щелкните на указателе раздела Detail (Область данных).

4. На вкладке Format (Макет) установите для свойства Can Grow (Расширение) значение Yes (Да). ►

5. Если вы хотите подавить печать подчиненной формы, так как она является пустой, установите для свойства Can Shrink (Сжатие) значение Yes (Да).

6. Сохраните подчиненную форму.





## Проблемы с принтерными шрифтами

Другая проблема, с которой вы можете столкнуться при печати формы, состоит в том, что ваш принтер печатает текст каким-то непонятным шрифтом, которого вы никогда раньше не видели и даже не знаете, как он называется. Возможно, принтер не имеет шрифта, который вы используете, и заменяет его на похожий. Например, если вы сформатировали форму со шрифтами Adobe PostScript и отправили документ на лазерный принтер LaserJet, то можете увидеть неожиданный результат, поскольку принтеры LaserJet не используют шрифты PostScript. Если возможно, попытайтесь напечатать форму с использованием принтера, которым вы пользовались при установке параметров для формы. Также попробуйте использовать шрифты, которые универсально воспринимаются и обрабатываются одинаковым образом всеми принтерами, например, шрифты TrueType.

После того, как вы выбрали параметры принтера страницы, на которой будет напечатана форма, все эти параметры сохраняются вместе с формой. Вам не придется беспокоиться о них, если только вы не захотите внести изменения в размещение формы при печати или сменить принтер.

# Форма пуста, хотя она должна содержать данные



Достаточно неприятно, когда вы видите неверные данные или таинственное сообщение об ошибке вместо привычных данных. Однако, если форма пуста, еще труднее разобраться, в чем же дело. Иногда пустыми являются только

одно или два поля, но порой пустой оказывается вся форма. Вот некоторые из причин подобных неприятных несоответствий:

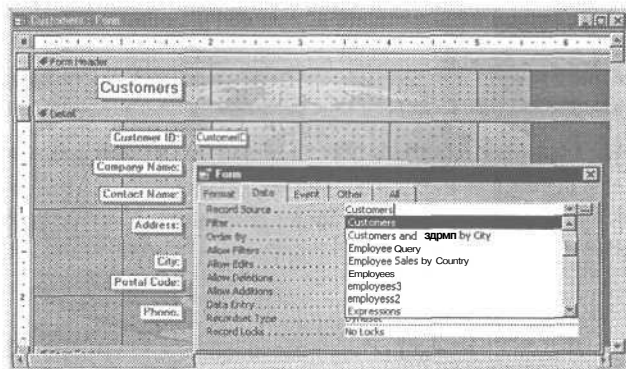
- Форма должна быть связана с таблицей или запросом. Помните, что форма должна откуда-то получать данные. Вы, конечно, можете создать несвязанную форму, но в таком случае не ждите увидеть в ней данные.
- Запрос, на котором основана форма, не возвращает каких-либо записей. Вы, возможно, добавили к запросу критерии, которые являются слишком строгими, чтобы записи могли им удовлетворять. Возможно также, что вы использовали противоречащие критерии, такие как объединение взаимоисключающих условий с помощью оператора *And*.
- Форма находится в режиме ввода данных Data Entry. Если для свойства Data Entry (Ввод данных) установлено значение Yes (Да), при открытии формы вместо имеющихся записей будет отображен новый пустой бланк.

Ниже рассматривается, как вы можете избавиться от таких проблем.

1. В окне базы данных выберите форму и щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. Щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов.

3. В окне свойств подтвердите, что для значения свойства Record Source (Источник записей) формы установлена одна из ваших таблиц или один из ваших запросов. ➤



4. Если это выполнено, убедитесь, что имя таблицы или запроса записано без ошибок.

5. Если нет, щелкните на стрелке рядом с полем свойства Record Source (Источник записей) и выберите таблицу или запрос, которые содержат записи, с которыми вы хотите работать в этой форме.

Если форма связана с запросом, но не отображает каких-либо данных, проверьте критерий, используемый запросом.

1. Закройте форму, выберите запрос в окне базы данных, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).

2. В сетке конструктора запроса удалите первое выражение в строке Criteria (Условие отбора).

3. Щелкните на кнопке Datasheet View (Режим таблицы), чтобы посмотреть, возвращает ли теперь запрос нужные вам записи.

4. Если запрос по-прежнему не возвращает нужные записи, последовательно удаляйте другие выражения для критериев, каждый раз переходя в режим просмотра таблицы данных, чтобы проверить, не отображаются ли правильные записи.

5. Получив верную комбинацию критериев, сохраните и закройте запрос.

6. Откройте форму в режиме формы. Должны присутствовать необходимые записи.

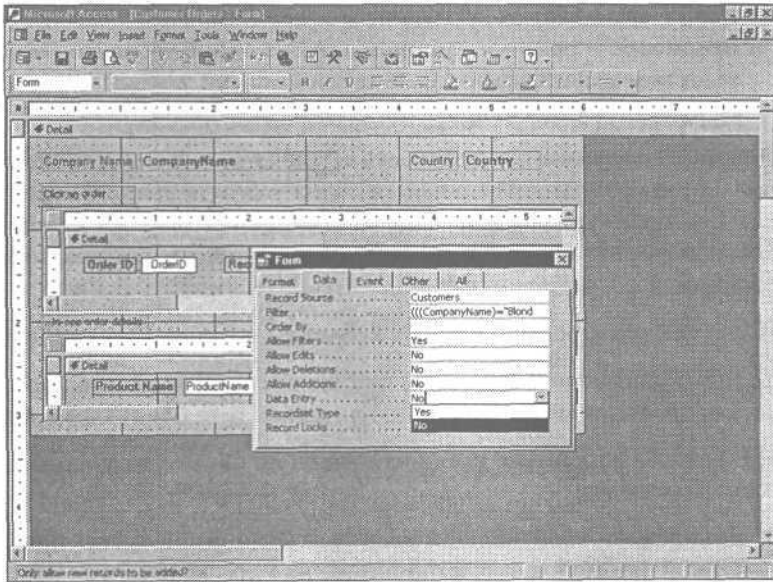
Если форма совершенно пуста, выполните следующие действия.

1. Откройте форму в режиме формы, а затем щелкните на кнопке Apply/Remove Filter (Применить/Удалить фильтр), чтобы временно отключить режим ввода данных.

2. Щелкните на кнопке View (Вид), чтобы переключиться в режим конструктора.

3. Щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов, а затем щелкните на вкладке Data (Данные).

4. Установите для свойства Data Entry (Ввод данных) значение No (Нет). ►



## Подчиненная форма не отображает нужные данные



Подчиненные формы - хитрые штучки. Они несут целый ряд новых проблем, которые вы вряд ли ожидали. Вот некоторые наиболее типичные проблемы, связанные с отображением данных во вспомогательной форме:

- Когда вы открываете форму, содержащую подчиненную форму, в режиме просмотра, в подчиненной форме отображаются все записи из запроса или таблицы, на которых форма основана, вместо нескольких записей, связанных с текущей записью из главной формы. В этом случае возможно, что вы использовали имена элементов управления вместо имен полей, чтобы связать главную форму и подчиненную форму.
- При открытии формы вы видите непонятный запрос на ввод параметра. Проблема может заключаться в том, что поля, связывающие главную форму и подчиненную форму, не были корректно идентифицированы.

- Когда вы пытаетесь ограничить содержимое подчиненной формы при просмотре в режиме таблицы данных одной записью, Access отображает вам максимальное количество записей, которые могут поместиться в подчиненной форме.

Работая с подчиненными формами, имейте в виду, что объект подчиненной формы сохраняется в базе данных как отдельная форма, в то время как элемент управления типа «подчиненная форма» является частью главной формы. Объект и элемент управления имеют различные наборы свойств.

Ниже показано, как вы можете избавиться от подобных проблем.

Если в подчиненной форме вы видите все записи вместо короткого списка, который предполагали увидеть, выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выберите главную форму и щелкните на кнопке Design (Конструктор).
2. Щелкните правой кнопкой мыши на границе элемента управления подчиненной формой, а затем щелкните на Properties (Свойства) в появившемся контекстном меню.
3. На вкладке Data (Данные) просмотрите имена в полях свойств Link Child Reids (Подчиненные поля) и Link Master Fields (Основные поля). Здесь должны быть указаны имена, которые связывают источник записей для подчиненной формы (Child) с источником записей для главной формы (Master).
4. Если поля не соответствуют, щелкните на кнопке построения Build (...), чтобы открыть диалоговое окно Subform Field Linker (Связывание поля подчиненной формы) и выбрать другие поля. Щелкните на ОК.

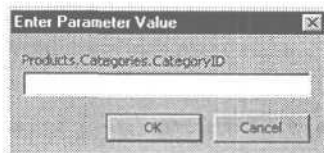
---

**Совет** Щелкните на кнопке Suggest в диалоговом окне Subform Field Linker (Связывание поля подчиненной формы), чтобы увидеть предполагаемые поля связей.

---

Если вы видите неожиданный для вас запрос на ввод параметра, выполните следующие действия. ►

1. В окне базы данных выберите форму и щелкните на кнопке Design (Конструктор).



2. Выделите элемент управления подчиненной формой, а затем щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов.

3. Удалите имена таблиц из содержимого свойств Link Child Reids (Связь с дочерними полями) и Link Master Fields (Связь с главными полями). Например, если вы видите в поле свойства Categories.CategoryID, удалите имя таблицы (в данном случае, Categories), включая точку.

4. Сохраните форму.

**Совет** Каждая подчиненная форма сохраняется в базе данных как отдельная форма. У вас есть две возможности открыть подчиненную форму в режиме конструктора. Вы можете открыть ее из окна базы данных, щелкнув на кнопке Design (Конструктор), или, в Access 2000, если главная форма уже открыта, дважды щелкните на селекторе подчиненной формы (квадратик в левом верхнем углу подчиненной формы). Внеся изменения и сохранив их, вернитесь к главной форме в режиме конструктора.

Чтобы увидеть в подчиненной форме единственную запись, проделайте следующее:

1. В окне базы данных выберите подчиненную форму, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).
2. Щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов.
3. На вкладке Format (Макет) измените значение свойства Default Value (Значение по умолчанию) на Single Form.
4. Установите для свойства Views Allowed значение Form (Форма).
5. Установите для свойства Navigation Buttons значение Yes (Да), чтобы вы могли перемещаться между записями в подчиненной форме.
6. Установите для свойства Dividing Lines (Разделительные линии) значение No (Нет), чтобы не отображать линию ниже данных записи.
7. Сохраните подчиненную форму и откройте главную форму в режиме просмотра формы. ▶

The screenshot shows the 'Orders' form in Design View. The form has a header section with 'Ship To: Alfreds Futterkiste, Oberstr. 57, Berlin, Germany'. Below that, there are fields for 'Salesperson: Peacock, Margaret', 'Order ID: 31-Oct-1997', and 'Shipped Date: 13-Oct-1997'. The main body of the form contains a table with one row: 'Product: Vegespread, Quantity: 20, Unit Price: \$43.90, Extended Price: \$678.00'. At the bottom, there are summary fields: 'Order Subtotal: \$678.00' and 'Total: \$61.02'. The 'Dividing Lines' property is set to 'No'.

↓

**Ваша форма  
выглядит не так,  
как нужно в режиме  
просмотра формы?**

да

нет

У вас проблемы с  
синхронизацией  
двух форм?

да

**Перейдите к...**

Неудается синхронизировать две формы, стр. 330

нет

Вы хотите сменить  
название в строке  
заголовка?

да

**Решение проблемы...**

Вам не нужно использовать заголовок по умолчанию.

1. Откройте форму в режиме конструктора.
2. Щелкните на Properties (Свойства).
3. Щелкните на вкладке Format (Макет).
4. Введите нужное название заголовка в поле свойства Caption (Подпись).
5. Сохраните форму.

нет

**Если решение не  
найдено**

Просмотрите следующие главы:

Элементы управления - Манипулирование данными, стр. 359.

Элементы управления и форматирование, стр. 373.

Формы - Просмотр данных, стр. 315.

Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

У вас проблемы с  
фоновым  
рисунком?

да

**Перейдите к...**

Проблема с расположением фонового рисунка в форме, стр. 338

нет

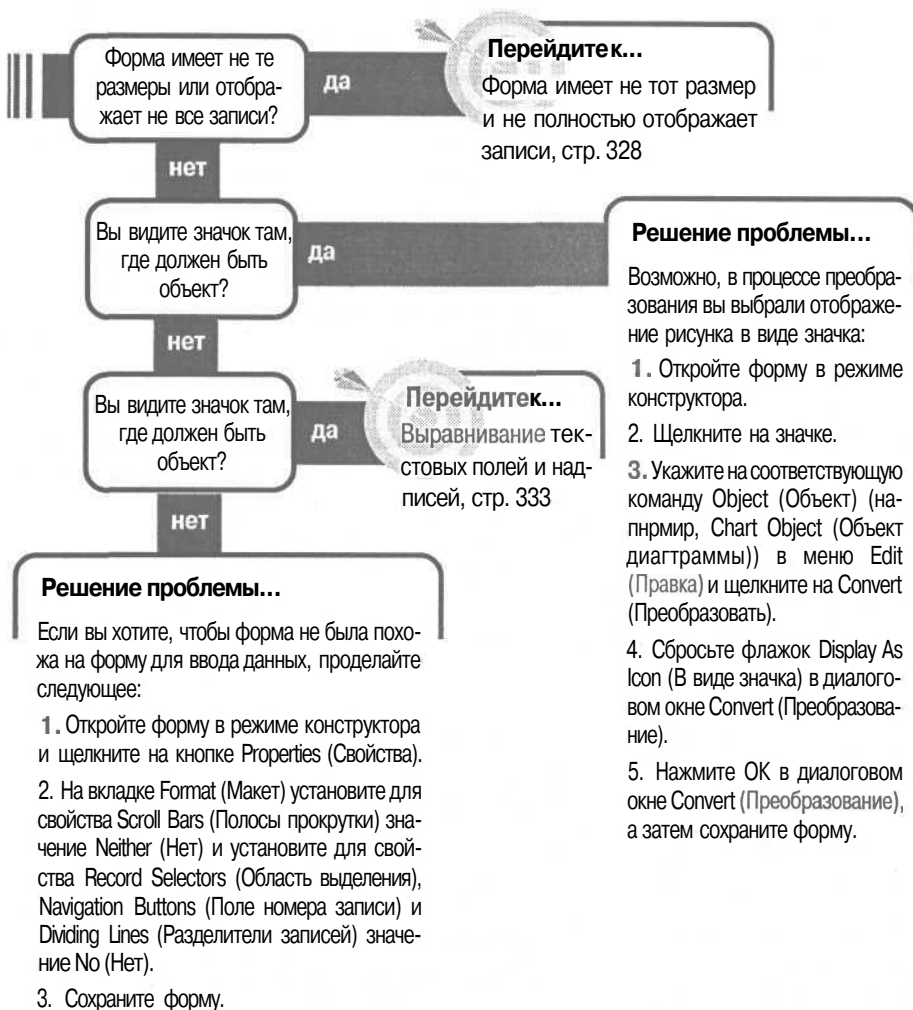
Вкладка не занимает  
в форме отведенное  
ей место?

да

**Перейдите к...**

Невозможность перемещения между элементами в нужной последовательности, стр. 340

# Формы - Разработка





# Форма имеет не тот размер и не полностью отображает записи

Мы обычно представляем себе форму как объект, имеющий фиксированный размер и внешний вид, как бланк IRS Form 1040. Формам Access, однако, свойственен неконформизм, и иногда они ведут себя, как хотят.

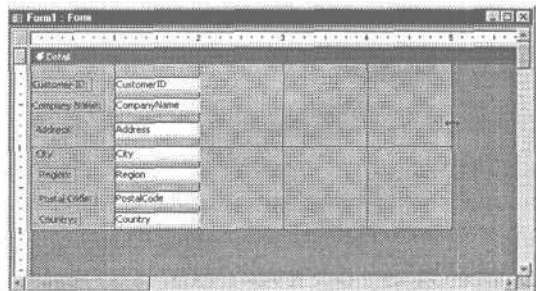
Если у вас проблема с сохранением нужных вам размеров формы (например, вы хотите, чтобы у нее при открытии был тот же самый размер, какой был тогда, когда вы ее сохранили), полезно знать, как соотносятся форма и окно формы. Форма имеет свою собственную высоту и ширину, и эти размеры не обязательно соответствуют размерам окна, в котором вы ее просматриваете. (Одно из преимуществ таких независимых размеров состоит в том, что форма выглядит одинаково, когда вы печатаете ее, и неважно, как она выглядит в окне формы.) Но вы можете отобразить форму в окне с такими размерами, с какими хотите. Если форма не сохраняет изменения размера, которые вы внесли, вы, возможно, изменили размер окна, а не формы. Проблема также может быть вызвана свойством формы Auto Resize (Автоматический размер), которое задает размеры формы такими, чтобы полностью отображать запись.

Возможно, вы хотели бы, чтобы форма отображала всю запись, когда она открывается. Чтобы сделать это, задайте свойству Auto Resize (Автоматический размер) значение Yes (Да). Если форма, тем не менее, отображает лишь часть записи, в то время как на экране есть место для всей записи, вы, возможно, перешли от режима конструктора к режиму формы, а не открыли форму в режиме формы из окна базы данных.

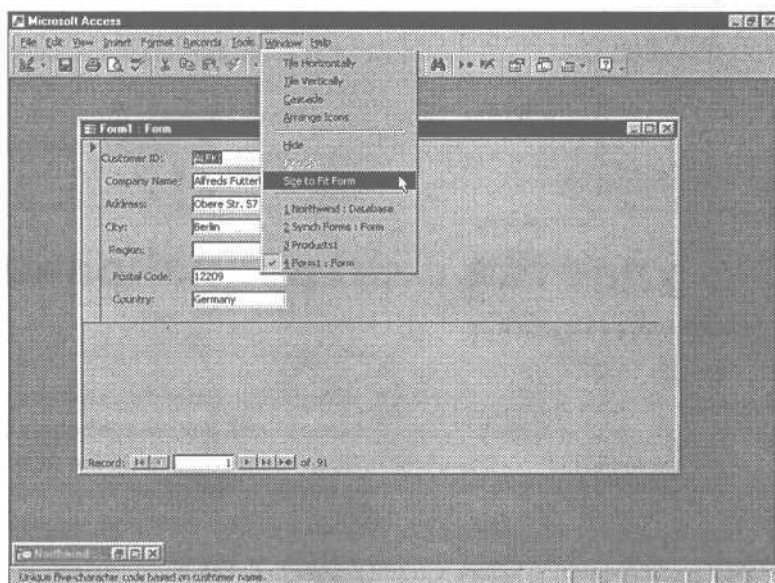
Следующие решения покажут вам некоторые пути к решению этих проблем.

Если вы пытаетесь изменить размеры формы и окна формы, сделайте следующее.

1. В окне базы данных выберите форму и щелкните на кнопке Design (Конструктор).
2. Перетащите правую границу формы (но не окна) до нужной вам ширины. ►



3. Перетащите нижнюю границу формы так, чтобы высота формы была такой, которая вам нужна.
4. В панели инструментов щелкните на кнопке Properties (Свойства).
5. В диалоговом окне щелкните на вкладке Format (Макет).
6. Задайте свойству формы Auto Resize (Автоматический размер) значение No (Нет).
7. Щелкните на кнопке View (Вид).
8. Если окно формы имеет максимальный размер, щелкните на кнопке Restore (Восстановить) в строке заголовка окна.
9. В меню Window (Окно) щелкните на Size To Fit Form (По размеру формы). ▼



10. Сохраните форму.

**Совет** Команда Size To Fit Form (По размеру формы) ведет себя различным образом, в зависимости от задания свойства формы Default View (Режим по умолчанию). Если свойству Default View (Режим по умолчанию) задано значение Single Form (Простая форма), в окне формы имеется место для одной записи. Но если одна запись слишком велика для экрана, окно расширяется, чтобы отобразить такую запись, насколько возможно.

Если свойству Default View (Режим по умолчанию) задано значение Continuous Forms (Ленточная форма), Access обрезает любую отдельную запись в нижней части

экрана. Если окно может вместить только одну запись, Access расширяет окно формы, чтобы отобразить запись настолько, насколько это возможно.

Если размер созданной вами формы не меняется автоматически, чтобы полностью отобразить запись, когда вы ее откроете, сделайте следующее.

1. В окне базы данных выберите форму и откройте ее в режиме просмотра.
2. На панели инструментов щелкните на кнопке Properties (Свойства), а затем щелкните на вкладке Format (Макет).
3. Задайте свойству Auto Resize (Автоматический размер) значение Yes (Да).
4. Щелкните на кнопке View (Вид), чтобы перейти в режим просмотра формы.
5. Сохраните и закройте форму.

**Внимание** Когда вы открываете форму в режиме просмотра, всегда открывайте ее из окна базы данных. Если вы откроете ее сначала в режиме конструктора, а затем перейдете к режиму просмотра, окно формы не изменит размеры.

## Не удастся синхронизировать две формы

- Когда вы разрабатываете форму для ввода или восстановления данных, вы хотите сделать ее по возможности более простой. Форма, которая выглядит слишком насыщенной, может отвлекать внимание. Однако есть случаи, когда вы предпочли бы иметь немного больше информации о записи, которую вы видите в форме. Поэтому вы создаете отдельную форму, чтобы отобразить связанные записи. Проблема в том, что вы не видите информации во второй форме, которая связана с записями в первой форме. Вероятная причина этой проблемы в том, что формы не связаны полями, которые содержат совпадающие данные. Следующее решение покажет, как решить эту проблему и синхронизировать вид соответствующей информации в двух формах. Если вы уже создали формы и хотите связать и синхронизировать их, сделайте следующее.

1. Откройте главную форму в режиме конструктора.

2. В панели элементов убедитесь, что выбрана кнопка Control Wizards (Мастера), а затем щелкните на инструменте Command Button tool (Командная кнопка).

3. Щелкните на форме в том месте, где вы хотите разместить кнопку. Будет запущен мастер создания командной кнопки Command Button Wizard (Мастер командных кнопок).

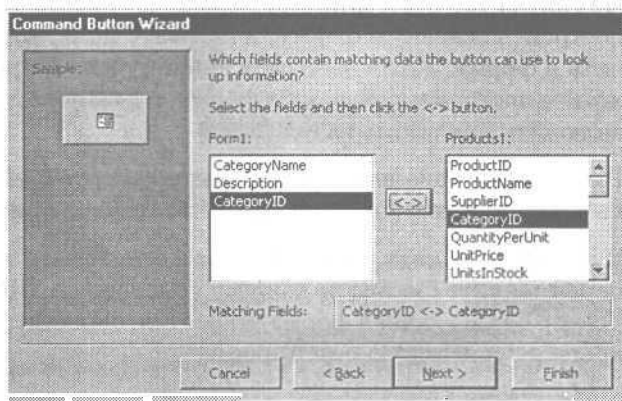
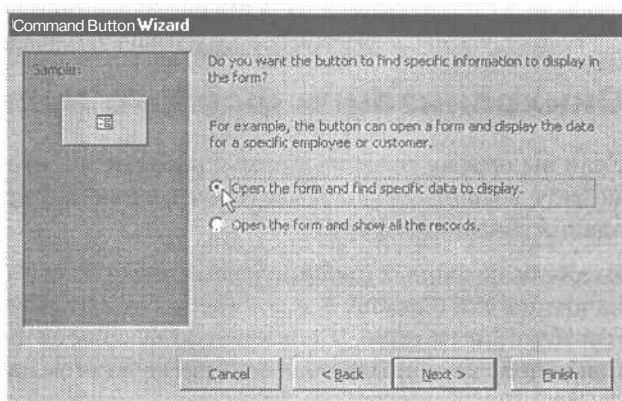
4. В поле Categories (Категории) щелкните на Form Operations (Работа с формой). В поле Actions (Действия) щелкните на Open Form (Открытие формы). Щелкните на Next (Далее).

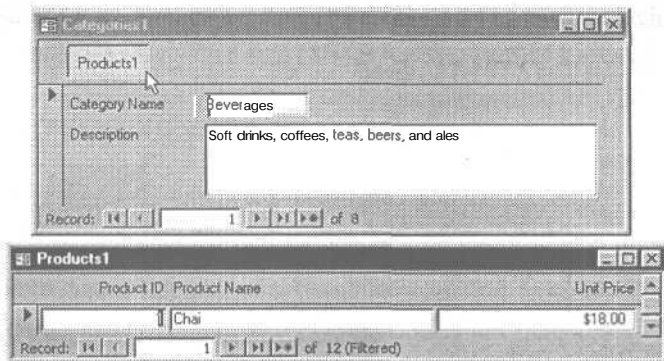
5. Выберите форму, которая показывает данные, относящиеся к записи в первоначальной форме, а затем щелкните на Next (Далее).

6. Выберите опцию Open The Form And Find Specific Data To Display (Открыть форму и найти дату для отображения), а затем щелкните на Next (Далее). ▶

7. Всписках, отображающих поля из каждой формы, выберите совпадающие поля, а затем щелкните на кнопке <->. Щелкните на Next (Далее). ▶

8. Введите текст или выберите изображение для размещения на кнопке. Щелкните на Finish (Готово). На рисунке показана форма Products, связанная с формой Categories. Вы открываете синхронизированную форму, щелкая на командной кнопке, обозначенной Products 1. fe.





## Синхронизация форм «с нуля»

Если вы еще не создали формы, которые хотите синхронизировать, вы можете воспользоваться мастером создания форм Form Wizard для создания связанных форм.

В окне базы данных щелкните на вкладке Forms (Формы), а затем щелкните на кнопке New (Создать). В диалоговом окне New Form (Новая форма) выберите Form Wizard (Мастер форм). Щелкните на ОК. (Вам не нужно выбирать таблицу или запрос из открывающегося списка на этом шаге.)

Из списка таблиц и запросов выберите один, на базе которого вы хотите построить основную форму, и добавьте поля, которые вы хотите включить в форму. Затем выберите таблицу или запрос, на базе которых вы хотите построить связанную форму, и добавьте поля, которые вы хотите включить. Щелкните на Next (Далее).

В следующем диалоговом окне мастера Form Wizard щелкните на кнопке выбора Linked Forms (Связанные формы), а затем щелкните на кнопке Next (Далее).

В следующих двух окнах мастера Form Wizard измените стиль форм и переименуйте формы по вашему усмотрению. Щелкните на кнопке Finish (ГОТОВО). Когда главная форма откроется, щелкните на кнопке, которая открывает связанную с ней форму.

# Выравнивание текстовых полей и надписей



Возможно, в большинстве случаев вы не заботитесь о точном расположении элементов управления в форме. Но иногда действительно важно, чтобы элементы управления, такие как текстовые поля и их надписи, были строго расположены. Их точное расположение придает вашей форме профессиональный вид, она удобна для хранения данных в доступной форме, с ней легко работать. В расположении в определенном порядке текстовых полей и их надписей в форме играют роль несколько факторов.

- Перемещаются ли некоторые элементы управления, когда вы от них этого не ожидаете? Возможно, в прямоугольную рамку выбора попало больше элементов управления, чем вы хотели.
- С другой проблемой вы, возможно, столкнетесь, когда попытаетесь переместить один или более элементов управления типа «текстовое поле», чтобы точно расположить их. Сетка формы может помочь, но, возможно, этого будет недостаточно.
- Попытка расположить надписи одним способом, а текстовые поля другим, может создать проблему.
- Если у вас проблема со свободным пространством в группе элементов управления, вы, возможно, выбрали элемент управления вне ряда или столбца, который вы пытаетесь откорректировать. Возможно, вы отключили необязательный параметр Snap To Grid (Привязать к сетке), что часто приводит к неравномерному расположению.

Следующие решения покажут вам некоторые пути, как справиться с этими проблемами.

Если текстовые поля перемещаются с группой элементов управления, но вам это не нужно, выполните следующие действия.

1. Если вы выбрали элементы управления, двигая стрелку выбора по линейке, удерживая нажатой клавишу [ Shift ], щелкните на текстовом поле или надписи, которые вы хотели бы оставить на месте. fe>

2. Если вы выбрали элементы управления, захватывая их в прямоугольную рамку вокруг элементов управления в режиме конструктора формы, удерживая нажатой клавишу [ Shift ], щелкните на тех элементах, которые вы хотели бы оставить на месте.

3. Если вы хотите, чтобы перемещались именно надписи, а текстовые поля оставались на месте, удерживайте нажатой клавишу [ Shift ], щелкая в это время только на надписях.

Если у вас проблема с перемещением выделенных элементов типа «текстовое поле» в нужное место, попробуйте сделать следующее.

1. Щелкните на манипуляторе перемещения одного из текстовых полей и переместите его в то положение, в какое хотите.

2. Чтобы сохранить выделенные текстовые поля в определенном порядке по горизонтали или по вертикали, когда вы перемещаете их, удерживайте нажатой клавишу [ Shift ], перетаскивая в это время элементы управления.

3. Если вам нужно переместить элементы управления на небольшое расстояние, удерживая нажатой клавишу [ Shift ], нажмите на одной из клавиш со стрелками. Выделенные элементы управления будут перемещаться в направлении стрелки на 1/4 деления сетки с каждым щелчком мыши.

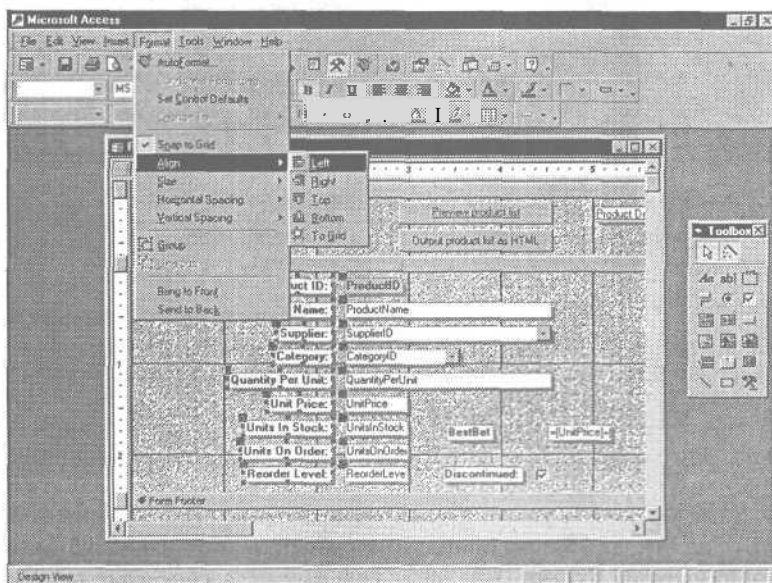
---

**Совет** Использование клавиш со стрелками для перемещения элементов управления временно отключает свойство Snap To Grid (Привязать к сетке).

---

Если вы пытаетесь выровнять элементы управления типа «текстовое поле» по левому краю, а их надписи - по правому краю, выполните следующие действия.

1. Удерживая нажатой клавишу [ Shift ], выделите каждое из текстовых полей.
2. В меню Format (Формат) щелкните на Align (Выровнять), а затем щелкните на Left (По левому краю).



3. Удерживая нажатой клавишу [ Shift ], выделите каждую из надписей.
4. В меню Format (Формат) щелкните на Align (Выровнять), а затем щелкните на Right (По правому краю).

**Совет** Кнопки Align (Выровнять) на панели инструментов Formatting (Form/Report) (Формат (Форма/отчет)) применимы к тексту в пределах текстового поля и элементам управления типа «надпись», но не к расположению самих элементов управления.

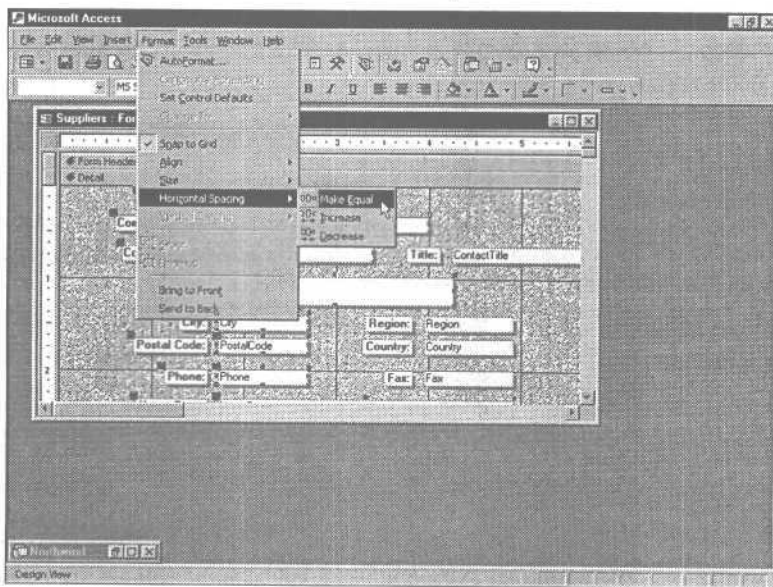
Если у вас проблема с изменением интервалов между выделенными текстовыми полями, попробуйте сделать следующее.

1. Выделите столбец текстовых полей, включая их надписи. Если вы случайно включили элемент управления, который не является частью стол-



бца, удерживайте нажатой клавишу **Shift** и щелкните на элементе управления, чтобы снять с него выделение.

2. В меню **Format** (Формат) щелкните на **Horizontal Spacing** (Интервал по горизонтали), а затем щелкните на **Make Equal** (Сделать равным).



3. Если вы хотите увеличить интервал между текстовыми полями, щелкните на **Horizontal Spacing** (Интервал по горизонтали) в меню **Format** (Формат), а затем щелкните на **Increase** (Увеличить). Эта команда сохранит верхний элемент управления на месте и расширит пространство между остающимися элементами управления равномерно с интервалом на одно деление сетки.

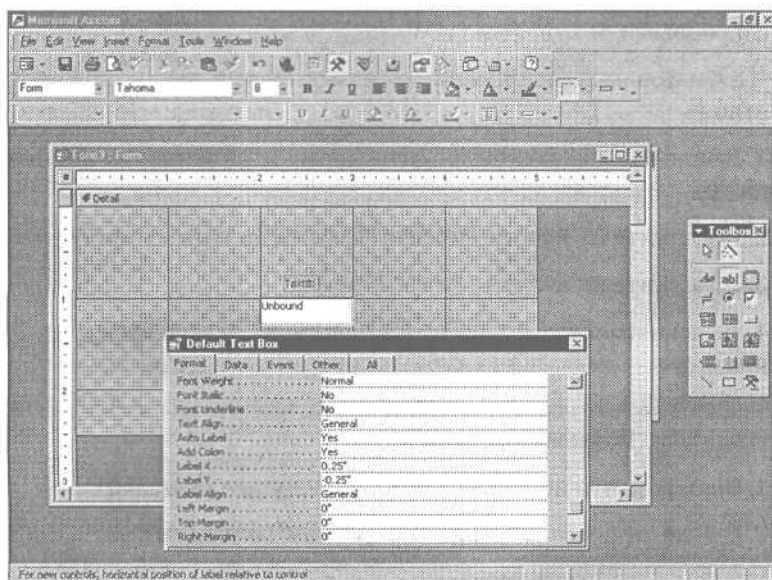
4. Чтобы оставить на месте верхний элемент управления и уменьшить расстояние между элементами управления по горизонтали, щелкните на команде **Horizontal Spacing** (Интервал по горизонтали), а затем щелкните на **Decrease** (Уменьшить).

**Совет** Если вы не удовлетворены размером сетки в окне конструктора формы, вы можете изменить его, изменяя свойства **Grid X** (Число делений по X) и **Grid Y** (Число делений по Y) формы. По умолчанию интервал между горизонтальными линиями сетки (**Grid X**) установлен в 10 точек на дюйм, а вертикальными линиями сетки (**Grid Y**) — 12 точек на дюйм. (Единица измерения зависит от параметров, установленных в панели управления **Windows Regional Settings** (Язык и стандарты).)

## Расположение надписей над текстовыми полями

Если вы не хотите размещать по умолчанию надписи слева и на одном уровне с текстовыми полями, вы можете изменить стандартное расположение надписи, изменив параметры свойств Label X (Позиция подписи X) и Label Y (Позиция подписи Y) для элементов управления типа «текстовое поле». Чтобы изменить параметры, щелкните на элементе управления Text Box (Поле) в панели элементов, а затем щелкните на кнопке Properties (Свойства).

Свойство Label X (Позиция подписи X) определяет расстояние по горизонтали от текста надписи до верхнего левого угла текстового поля. Отрицательное значение Label X (Позиция подписи Y) размещает текст надписи слева от текстового поля, а положительное - размещает его справа от левого верхнего угла текстового поля. Свойство Label Y (Позиция подписи Y) задает расстояние по вертикали от левого верхнего угла текстового поля. Значение 0 выстраивает надпись горизонтально по отношению к текстовому полю. Отрицательное значение Label Y (Позиция подписи Y) размещает надпись над текстовым полем, а положительное - под ним. Сочетание положительного значения свойства Label X (Позиция подписи X) с отрицательным значением свойства Label Y (Позиция подписи Y) размещает надпись над текстовым полем. ▾



# Проблема с расположением фонового рисунка в форме



Подсознательно воспринимаемые сообщения, всплывающие на заднем фоне формы, могут создавать доброжелательную атмосферу. Они даже могут поддерживать вас в минуты отчаяния.

Фоновые рисунки отличаются от изображений и других объектов, которые вы можете добавлять к формам и отчетам. У них есть некоторые специально устанавливаемые параметры свойств, которые могут показаться излишними. Если у вас проблема с тем, как расположить фоновый рисунок и заставить его заполнить форму, вы, возможно, не воспользовались соответствующей установкой свойства Picture Size Mode (Масштаб рисунка).

Если вы пытаетесь воспроизвести рисунок по всей площади формы (что Access рассматривает как мозаичное заполнение изображения), вам не надо вставлять несколько копий файла рисунка. Форма обладает свойством повтора, которое помогает вам разместить рисунки.

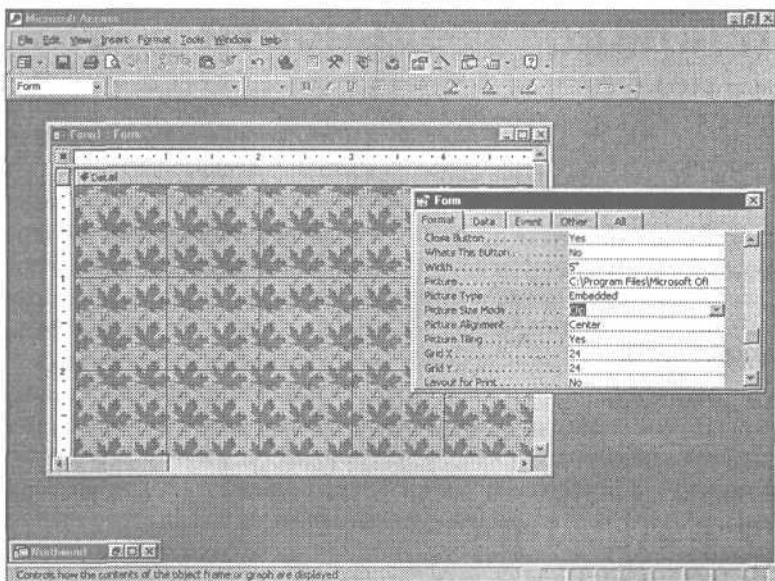
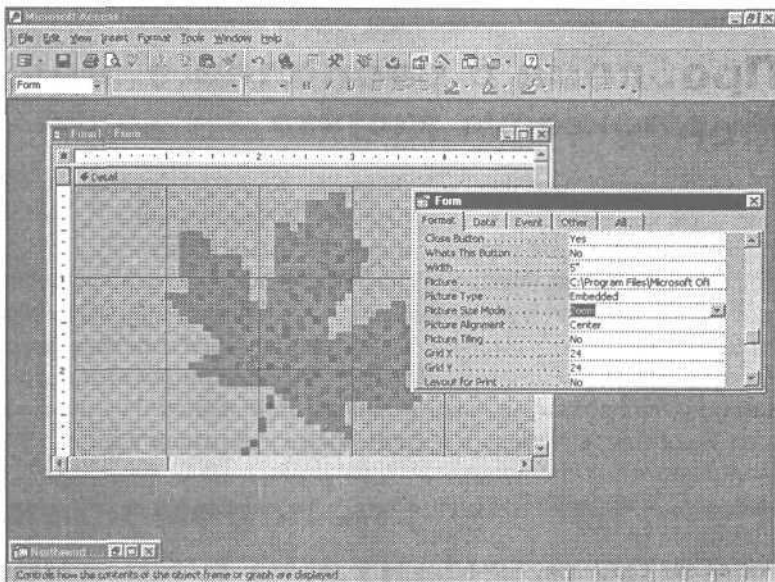
Следующие решения помогут вам справиться с некоторыми проблемами с фоновыми рисунками.

Чтобы фоновый рисунок заполнял всю форму, выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выберите форму и щелкните на кнопке Design (Конструктор).
2. Щелкните на кнопке Properties (Свойства) на панели инструментов.
3. Щелкните на вкладке Format (Макет).
4. В поле свойства Picture Size Mode (Масштаб рисунка) выберите Zoom (Вписать в рамку). ►

Если вы хотите создать эффект обоев, можете воспользоваться свойством Picture Tiling (Мозаичное заполнение).

1. Выполните действия 1-3 (см. предыдущее решение).
2. В поле свойства Picture Size Mode (Масштаб рисунка) выберите Clip (Фрагмент). fe>



3. Задайте свойству Picture Alignment (Выравнивание рисунка) значение Center (По Центру).

4. Задайте свойству Picture Tiling (Мозаичное заполнение) значение Yes (Да).

5. Щелкните на кнопке View (Вид), чтобы увидеть, как выглядит форма в режиме просмотра формы.

## Выравнивание рисунка

Выравнивание рисунка может нести дополнительные сложности. Если рисунок не повторяется, параметры, установленные для свойства Picture Alignment (Выравнивание рисунка), такие как Top Left (Вверх влево), Top Right (Вверх вправо), Center (По центру) и Bottom Left (Вниз влево), говорят сами за себя. Параметр, который нуждается в объяснении, — это Form Center (По центру формы). Он центрирует рисунок по горизонтали по отношению к ширине формы и по вертикали по отношению к высоте формы. Если рисунок повторяется, параметр Picture Alignment (Выравнивание рисунка) определяет, с какой точки начнется повтор, - вверху слева, в центре, вверху справа и т.д.

## Невозможность перемещения между элементами в нужной последовательности

Вы видели лошадей на выгоне - они пощиплют немного травы в одном месте, сделают несколько шагов, потом пощиплют немного травы в другом месте... Кажется, что в их поведении нет разумной основы. Иногда, когда вы начинаете вводить данные в новую форму, переходя от одного элемента управления к другому, вы вдруг начинаете прыгать по всему экрану, вместо того, чтобы последовательно двигаться определенным образом. Виновата, возможно, последовательность перехода - список порядка расположения элементов управления, который определяет путь курсора по лабиринту элементов управления в форме. Порядок перехода, прежде всего, определяется порядком, в котором вы добавляете элементы управления в форму. Но часто после того, как вы создали форму, вы перемещаете элементы управления и добавляете новые элементы управления. Использование клавиш `Tab`, чтобы перейти от одного элемента управления в форме к другому, в таких обстоятельствах может придать форме поведение пасущейся лошади. Это, определенно, не то, что вы хотели бы получить.

Access предлагает пути, как задать порядок переходов таким образом, каким вы хотите. Однако учтите, что когда вы меняете порядок перехо-

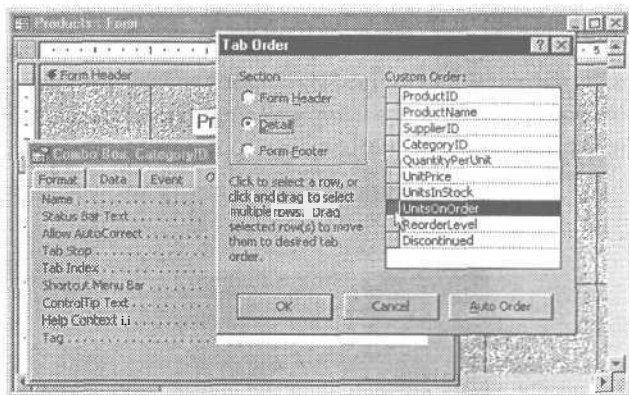
дов в форме, порядок столбцов в таблице данных формы также изменится соответствующим образом.

Еще одна проблема, с которой вы можете столкнуться, состоит в том, что вы вообще не можете перейти к элементу управления, нажимая на клавишу **[Tab]**.

Следующие решения укажут вам пути к решению этих проблем.

Чтобы изменить порядок переходов между элементами управления в вашей форме, сделайте следующее.

1. Откройте форму в режиме конструктора.
2. В меню View (Вид) щелкните на Tab Order (Последовательность перехода).
3. В диалоговом окне Tab Order (Последовательность перехода) щелкните на кнопке селектора рядом с именем элемента управления, положение которого в последовательности переходов вы хотите изменить, а затем перетащите имя элемента управления вверх или вниз, пока он не окажется там, где вы хотите.



4. Перейдите в режим просмотра формы и несколько раз нажмите клавишу **[Tab]**, чтобы пройти по элементам управления.
5. Вернитесь в режим конструктора и повторите эти действия для других элементов управления, пока вы не получите такой порядок переходов, который вам нужен.
6. Сохраните форму.



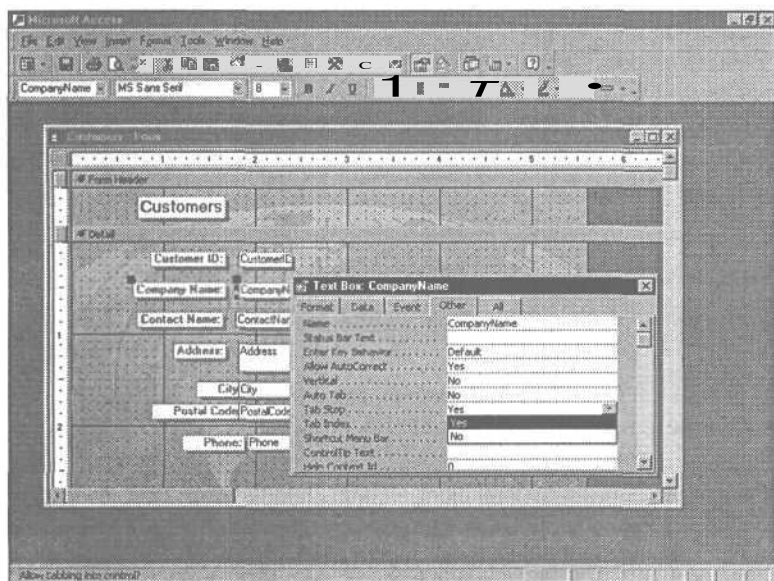
**Совет** Кнопка Auto Order (Авто) в диалоговом окне Tab Order (Последовательность перехода) задает порядок переходов на основе физического расположения элементов управления в форме — слева направо и сверху вниз. Если это тот путь, каким вы хотите двигаться через ваши элементы управления, щелкните на Auto Order (Авто) вместо того, чтобы двигать элементы управления вручную.



Элементы управления перечислены в диалоговом окне Tab Order (Последовательность перехода) по значениям их свойства Name (Имя). Если вы не находите среди них тот элемент, который вы хотите переместить, закройте диалоговое окно Tab Order (Последовательность перехода), дважды щелкните на элементе управления, а затем посмотрите на его свойство Name (Имя).

Если элемент управления пропускается в порядке переходов, или если вы хотите, чтобы он пропускался, когда вы проходите по элементам управления в форме, сделайте следующее.

1. Откройте форму в режиме конструктора, а затем щелкните на кнопке Properties (Свойства) на панели инструментов.
2. Выберите элемент управления и щелкните на вкладке Other (Другие) в диалоговом окне Properties (Свойства).
3. Задайте свойству Tab Stop (Переход по Tab) значение Yes (Да), чтобы включить элемент управления в порядок переходов; задайте свойству Tab Stop (Переход по Tab) значение No (Нет), чтобы пропустить элемент управления. ▼

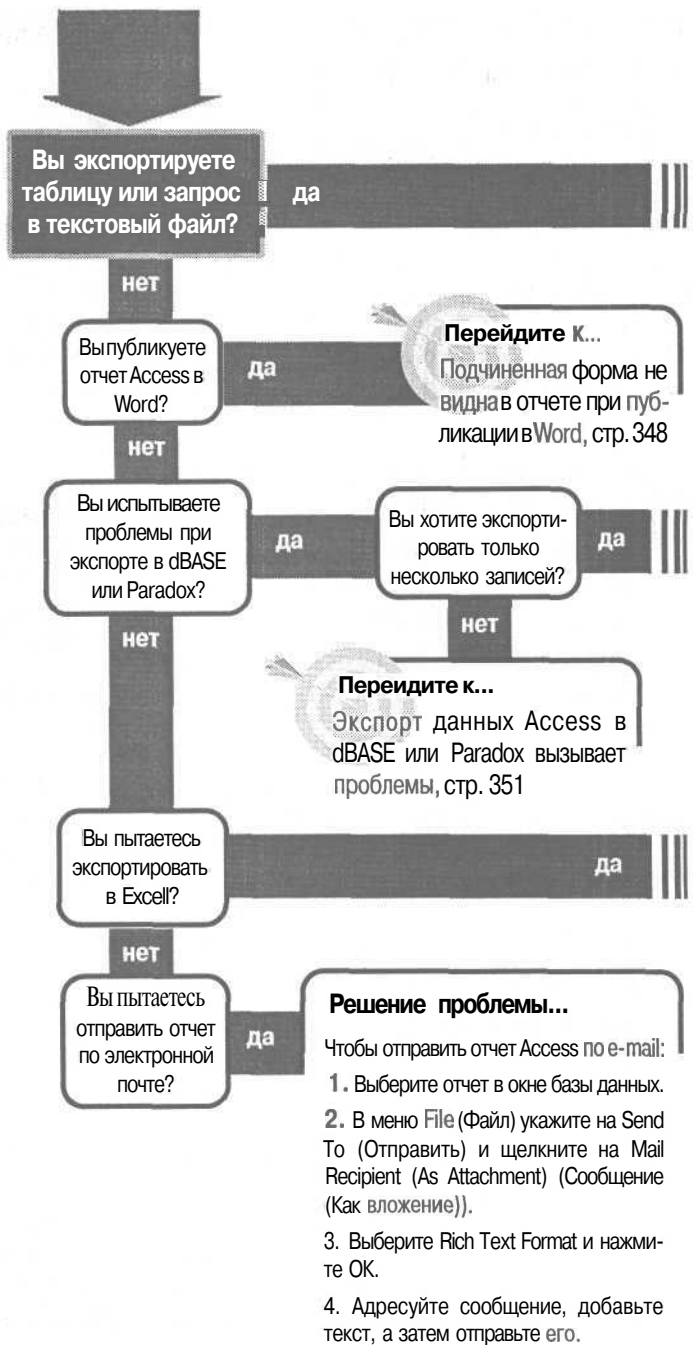


4. Сохраните форму.

## **Замечание относительно других свойств порядка переходов**

Свойство Tab Index (Индекс перехода по Tab) представляет собой номер, указывающий положение элемента управления в последовательности переходов. Первый элемент управления получает фокус, если форма, открываемая в режиме просмотра, имеет значение свойства Tab Index (Индекс перехода по Tab), равное 0. Свойство Auto Tab (Автопереход по Tab) работает с полями, которые имеют маски ввода. Когда свойству Auto Tab (Автопереход по Tab) задано значение Yes (Да), курсор движется к следующему элементу управления в последовательности переходов, если введен последний разрешенный символ в маске ввода.





# Экспорт

Значения чисел и дат после экспорта выглядят неправильно?

да

**Перейдите к...**

После экспорта в текстовый файл числа выглядят не так, как нужно, стр. 346

нет

Вы хотите, чтобы все значения были заключены в кавычки?

да

**Решение проблемы...**

В текстовых файлах с разделителями кавычки используются в качестве специального символа.

1. Создайте запрос на основе таблицы, которую вы хотите экспортировать.
2. Вместо добавления в сетку имен полей, введите выражение, которое объединяет символ ASCII для кавычек со значением поля. Например, **Lname: Chr(34) & [LastName] & Chr(34)**
3. Сохраните запрос.
4. Экпортируйте запрос в текстовый файл.

**Решение проблемы...**

Экспортируется все записи в таблице.

1. Создайте запрос с только тем полем данных, которое вы хотите экспортировать.
2. Добавьте в запрос условие, ограничивающее записи.
3. Сохраните и экспортируйте запрос.

Access создает таблицу ошибок Export Errors?

да

**Перейдите к...**

Сообщение об ошибке при экспорте таблицы в Excel, стр. 353

нет

**Перейдите к...**

Excel не показывает итоги в экспортированном отчете, стр. 356

**Если решение не найдено**

Просмотрите следующие главы:  
Импорт и связывание, стр. 127.

Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

## После экспорта в текстовый файл числа выглядят не так, как нужно

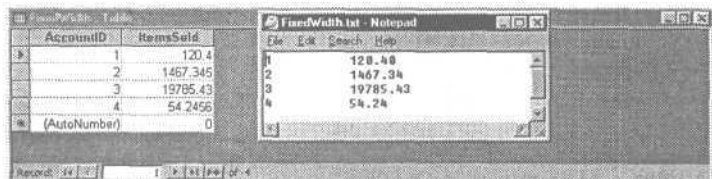
Вы разработали таблицу с различными числовыми значениями и полями денежных единиц. Теперь, когда вы пытаетесь поместить таблицу в текстовый формат, все идет кувырком. Возможно, некоторые особенности форматирования, которые вы определили в таблице, не переносятся в текстовый файл.

Одна из проблем проявляется в том, что числа и денежные значения выровнены не по правому краю, а по левому. Если вдуматься, в этом есть определенный смысл. В конце концов, вы преобразуете числовые значения в текст, а текст обычно начинается с крайней левой позиции. Однако это не улучшает внешний вид числовых значений в текстовом файле. По крайней мере, хотелось бы, чтобы десятичные точки располагались на одной вертикальной линии.

Другая проблема, с которой вы можете столкнуться при экспорте чисел в текстовый файл, связана с усечением чисел до двух десятичных знаков после запятой. Быть может, мастер экспорта текста Export Text Wizard думает, что все числа являются денежными единицами, и что для них необходимо только два знака после запятой.

В приведенных ниже решениях описаны способы решения этих проблем, возникающих при экспорте данных Access в текстовый файл.

Если ваша проблема связана с выравниванием чисел и усечением десятичных знаков после запятой, проделайте следующее. ▾



1. Вокнебазыданныхщелкните на вкладке Queries (Запросы), а затем щелкните на кнопке New (Создать).
2. В диалоговом окне New Query (Новый запрос) щелкните на Design View (Конструктор), а затем нажмите ОК.

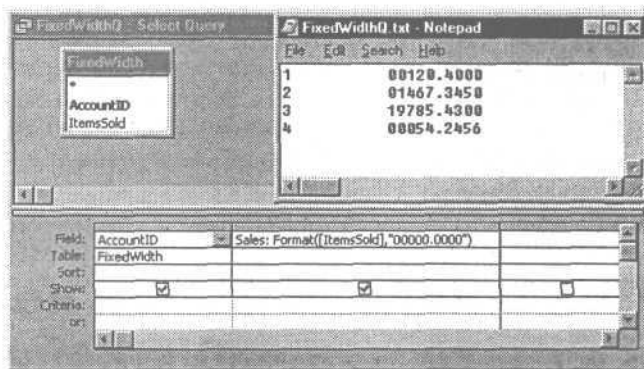
3. В диалоговом окне Show Table (Добавление таблицы) выберите имя таблицы, которую вы хотите экспортировать, щелкните на Add (Добавить), а затем щелкните на Close (Закреть).

4. Из списка полей перетащите поля, которые вы хотите экспортировать в сетку запроса, исключая числовое поле, с которым вы испытываете проблемы.

5. В первый пустой столбец в сетке запроса добавьте выражение для форматирования числового поля — например,

**Sales:Format([ItemsSold],”00000.0000”).** Sales - это имя, которое будет

отображено в заголовке столбца. AccountID - это имя поля из таблицы. Функция Format определяет формат для значения. Это выражение помещает пять цифровых разрядов до и после десятичной точки. ▶



6. Сохраните и закройте запрос.

7. В окне базы данных выберите запрос, который вы только что создали, а затем щелкните на Export (Экспорт) ((SaveAs/Export (Сохранить как/экспорт) в Access 97) в меню File (Файл).

8. В диалоговом окне Export Query To (Экспорт запроса) выберите Text Files (Текстовые файлы) из списка Save As Types (Тип файла), а затем щелкните на Save (Сохранить). (Если вы работаете в Access 97, сначала выберите To An External File Or Database (Во внешнем файле или базе данных) в диалоговом окне Save As (Сохранение объекта).)

9. В мастере экспорта текста Export Text Wizard выберите опцию Fixed-Width (Фиксированная ширина полей), а затем щелкните на Finish (Готово).

## Проблемы с экспортом дат


Экспорт дат в текстовый файл может также вызвать проблемы. Когда вы экспортируете таблицу или запрос, которые содержат поле даты, может оказаться, что эквивалентное значение в текстовом файле включает помимо даты еще и время. Если вы не хотите видеть значение времени (вряд

ли кому-либо нужно точное время в обычной базе данных), вам не нужно отображать 0:00:00, что указывает на отсутствие значения времени. Запрос может снова сохранить день.

Запустите новый запрос (следуя шагам с 1 по 4 предыдущего решения). В строке **Field** (Поле) для поля даты, которую вы хотите отформатировать, введите выражение типа **Birthdate2:Format([Birthdate],”mm/dd/yy”)**, где **Birthdate2** - это имя выражения, **Birthdate** - имя поля, а “mm/dd/yy” - формат для отображения значений дат в виде, например, 1/15/99, без значений времени. Сохраните и закройте запрос.

В окне базы данных выберите запрос, который вы только что создали, а затем щелкните на **Export** (Экспорт) ((**Save As/Export** (Сохранить как/экспорт) в **Access 97**) в меню **File** (Файл). В диалоговом окне **Export Query To** (Экспорт запроса) выберите **Text Files** (Текстовые файлы) из списка **Save As Types** (Тип файла), а затем щелкните на **Save** (Сохранить). (Если вы работаете в **Access 97**, сначала выберите **To An External File Or Database** (Во внешнем файле или базе данных) в диалоговом окне **Save As** (Сохранение объекта).) В диалоговом окне мастера экспорта текста **Export Text Wizard** выберите **Delimited** (С разделителями), а затем щелкните на **Finish** (Готово).

## Подчиненная форма не видна в отчете при публикации в Word



Вы собираетесь использовать **Microsoft Word** для публикации ежемесячного отчета, который вы целую неделю создавали в **Access**. Одним из больших преимуществ пакета **Microsoft Office** является хорошее взаимопонимание между компонентами. Например, **Word** может принять отчет **Access** и превратить его в профессионального вида документ с помощью команды **Publish It With MS Word Office Link** (Связи с Office - Публикация в MS Word). Но когда вы затем открываете его в **Word**, то видите загадочное сообщение о невозможности обработать подчиненную форму. Данные в подчиненной форме прекрасно выглядят в режиме предварительного просмотра в **Access**, но **Word**, кажется, не переваривает их.

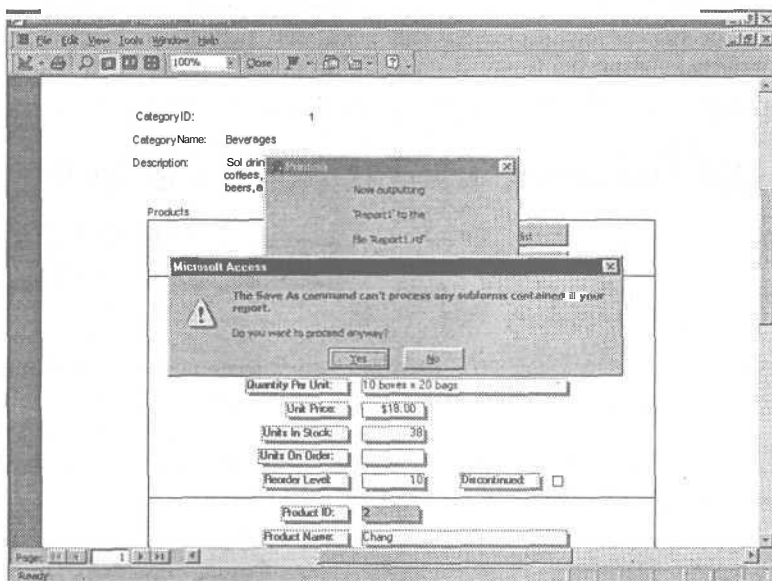
Вы продолжаете экспорт, и в результате в **Word** содержатся данные из каждой записи в основном отчете, после чего следуют разрывы страниц для каждой записи, которые должны присутствовать в подчиненной форме. Если вы щелкните на **No** (Нет) в окне сообщения, отчет будет экспорти-

рован, но вы увидите только данные из основного отчета с разрывом строки после каждой записи в нем.

Причина в том, что Word не может опубликовать подчиненную форму в отчете, он может опубликовать лишь подчиненные отчеты. (Вы можете опубликовать форму Access в Word, но любые подчиненные формы игнорируются. В этом случае, в отличие от публикации отчета, никаких предупреждений не выводится.)

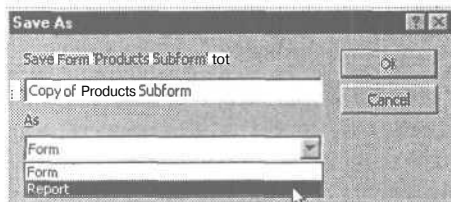
Следующее решение укажет вам последовательность действий для устранения этой проблемы.

Если вы видите это сообщение, когда пытаетесь опубликовать отчет в Word (в Access 97 в сообщении будет говориться о невозможности обработки *подчиненных отчетов*, а не подчиненных форм), сделайте следующее. ▶



1. В окне сообщения щелкните на No (Нет). Отчет все же будет экспортирован, но экспорт займет меньше времени, чем в случае, если бы вы щелкнули на Yes (Да).
2. Закройте отчет в Word и вернитесь в Access.
3. В Access закройте окно предварительного просмотра отчета.
4. В окне базы данных щелкните на вкладке Forms (Формы), а затем выберите подчиненную форму.

5. Если вы работаете в Access 2000, в меню File (Файл) щелкните на Save As (Сохранить как). В поле As (Как) в диалоговом окне Save As (Сохранить как) выберите Report (Отчет), а затем щелкните на ОК. fe>



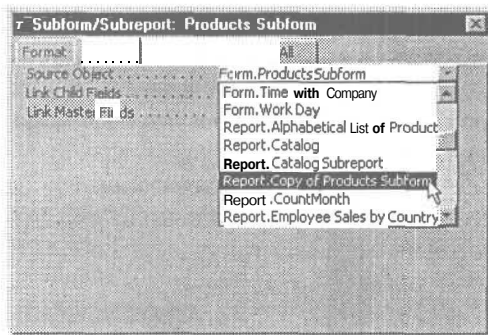
Если вы работаете в Access 97, щелкните правой кнопкой мыши на имени подчиненной формы в окне базы данных, а затем щелкните на Save As Report (Сохранить как отчет) в появившемся контекстном меню. Затем введите имя в диалоговом окне Save As (Сохранение) и нажмите ОК.

6. Откройте основной отчет в режиме конструктора.

7. Выделите элемент управления подчиненной формой, а затем щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов.

8. На вкладке Data (Данные) в поле Source Object (Источник объекта) выберите имя подчиненной формы, которую вы сохранили как отчет. fe>

9. Сохраните и закройте структуру отчета.



Теперь вы готовы к повторному экспорту отчета в Word Publisher:

1. В окне базы данных выберите отчет.
2. В меню Tools (Сервис) укажите на Office Links (Связи с Office), а затем щелкните на Publish It With MS Word (Публикация в MS Word).
3. Щелкните на Yes (Да), чтобы заменить предыдущий отчет новым.

**Совет** При использовании команды Publish It With MS Word Office Link (Связи с Office - Публикация в MS Word) вы можете экспортировать таблицы, запросы, формы и отчеты. Воспользовавшись командой Merge It With MS Word Office Link (Связи с Office - Слияние с MS Word), вы можете экспортировать только таблицы и запросы, поскольку таблицы и запросы содержат данные. Формы и отчеты являются лишь структурой.

# Экспорт данных Access в dBASE или Paradox вызывает проблемы



«Увидев одну базу данных, вы увидели все». К сожалению, это не совсем так. Системы управления базами данных, которые используют свои собственные форматы файлов и структуры таблиц, могут отличаться от тех, которые используются в Access. Access изо всех сил пытается быть дружелюбным и оказывать вам поддержку, когда вы отправляете данные в Paradox или dBASE, но, тем не менее, вы можете столкнуться с проблемами.

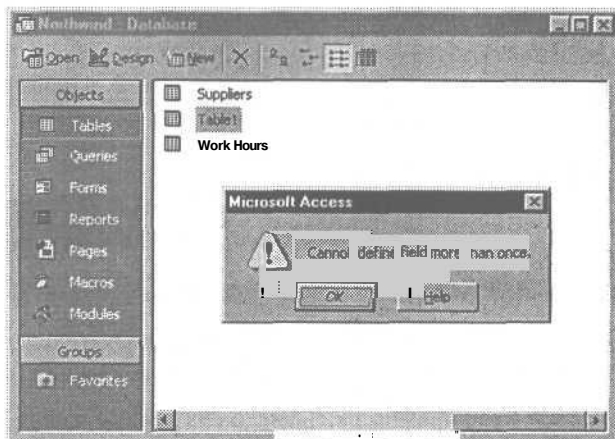
Одним из основных отличий между Access и dBASE является допустимая длина имен полей. В dBASE длина имени поля ограничена 10 символами, включая пробелы. Если вы экспортируете таблицу Access или запрос, имена полей которых содержат более 10 символов, у вас могут появиться повторяющиеся имена полей. Это вызовет появление сообщения об ошибке, а таблица или запрос не будут экспортированы. В Paradox в именах полей разрешается использовать до 25 символов, поэтому экспорт в Paradox не должен сопровождаться проблемами, связанными с именами полей.

Длина имен таблиц в dBASE и Paradox ограничена 8 символами без пробелов. В Access такого ограничения нет. Это означает, что имена таблиц и запросов, которые вы экспортируете из Access, могут быть усечены, а эти короткие имена, возможно, не будут нести достаточно информации о данных, хранящихся в таблице.

Ниже описано, как избавиться от этих проблем.

Если вы видите сообщение об ошибке, представленное на рисунке, сделайте следующее. ►

1. Нажмите ОК, чтобы убрать сообщение.

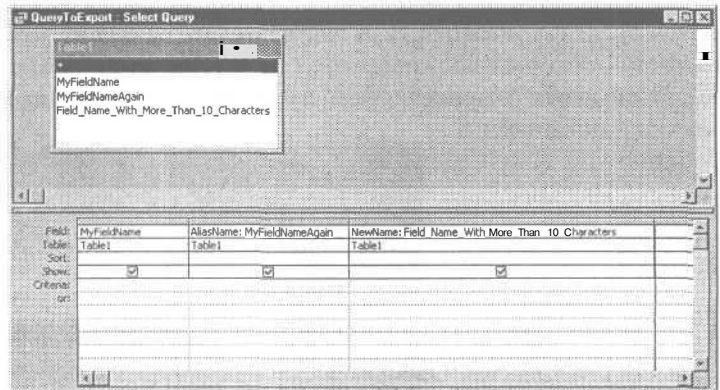




2. В окне базы данных выберите таблицу, которую вы пытаетесь экспортировать, а затем щелкните на Copy (Копировать) в меню Edit (Правка).
3. В меню Edit (Правка) щелкните на Paste (Вставить).
4. В диалоговом окне Paste Table As (Вставка таблицы) введите имя для копии таблицы.
5. Выберите Structure And Data (Структура и данные) и нажмите OK.
6. Откройте копию таблицы в режиме конструктора. Переименуйте все поля, имена которых содержат более 10 символов. В новых именах постарайтесь использовать не более 10 символов, включая пробелы. Если вам необходимо более 10 символов в именах полей, убедитесь, что первые 10 символов являются уникальными для поля.
7. Сохраните и закройте таблицу.
8. В окне базы данных выберите новую таблицу и попытайтесь экспортировать ее снова.

Если у вас проблемы с именами полей в запросе, который вы экспортируете, попробуйте сделать следующее.

1. В Access откройте запрос в режиме конструктора.
2. В строке Field (Поле) введите выражение, такое как AliasName: MyFieldNameAgain вместо избыточных полей. ▼



3. Сохраните запрос и попробуйте осуществить экспорт снова.

Если вы столкнулись с конфликтующими или мало информативными именами таблиц в dBASE, сделайте следующее.

1. Откройте таблицу в dBASE и сохраните ее под другим именем.


2. Вы также можете сделать копию таблицы в Access и переименовать таблицу, присвоив ей короткое и более информативное имя до экспорта в dBASE.

## Нужный формат отсутствует в списке типов файлов

Если вам нужно экспортировать таблицу Access в формат (например, Microsoft Works), который отсутствует в списке доступных типов, вы можете сначала экспортировать ее в доступный формат, а затем экспортировать результат в нужный вам формат. Чтобы экспортировать таблицу или запрос в Works, выберите dBASE IV в поле Save As Type (Тип файла) в диалоговом окне Export Table (Query) As (Экспорт таблицы (запроса)). В поле File Name (Имя файла) введите имя, содержащее не более восьми символов, а затем щелкните на Save (Сохранить). (В Access 97 щелкните на Export (Экспорт).) Откройте dBASE и экспортируйте таблицу или запрос в Works, сохранив то же короткое имя.

Используя этот прием, вы можете экспортировать таблицу или запрос в QuattroPro, «пропустив» ее через Lotus 1-2-3.

## Сообщение об ошибке при экспорте таблицы в Excel

Казалось бы, что может быть проще, чем отправить таблицу данных из Access в Microsoft Excel. В конце концов, обе программы одинаково организуют данные по строкам и по столбцам. Почему же вы сталкиваетесь с ошибками при выполнении экспорта?

В ряде случаев проблемы связаны не с самим процессом экспорта, а с экспортируемыми данными. Так, Excel не распознает даты, предшествующие 1/1/1900. Если в вашей таблице содержатся подобные даты, вы получите сообщение об ошибке Date Out of Range (Дата вне диапазона) при экспорте, а поле в рабочем листе Excel останется пустым. Другая проблема может возникнуть из-за того, что поле заметок содержит слишком много текста. В Excel в ячейку рабочего листа можно поместить не более 255 символов. Все символы сверх этого количества, имеющиеся в вашем поле заметок в Access, отбрасываются.

Когда вы экспортируете данные Access в Excel, вы можете выбрать опцию сохранения формата. Если эта опция не выбрана, Access создает таблицу ошибок экспорта Export Errors. Access добавляет запись в таблицу для каждой ошибки, имевшей место в процессе экспорта. Запись описывает тип ошибки и указывает поле, в котором ошибка произошла, а также номер строки.

Если вы используете опцию Save Formatted (Сохранить формат) в диалоговом окне Export (Экспорт), таблица ошибок Export Errors в Access не создается. В этом случае ячейки, содержащие значения дат, предшествующих минимальной, заполняются символами решетки (#), и вы не потеряете каких-либо символов в длинных полях заметок.

Ниже представлены способы, как исправить подобные ошибки.

Если вы видите в Access таблицу ошибок Export Errors после того, как экспортировали таблицу в Excel, сделайте следующее.

1. В окне базы данных Access щелкните на Export Errors (Ошибки экспорта), а затем щелкните на кнопке Open (Открыть). Таблица Export Errors показана на рисунке. ►

Error	Field	Row
Date Out Of Range	BirthDate	2
Field Truncation	Notes	2
Field Truncation	Notes	5
Field Truncation	Notes	6
Field Truncation	Notes	7

2. Распечатайте таблицу или просто запомните место и характер ошибок, записанных в таблице.

3. Запустите Excel (или переключитесь в Excel, если он уже запущен) и откройте рабочую книгу Excel, которая содержит экспортированные вами данные.

4. Переместитесь к строкам, номера которых указаны в таблице ошибок Export Errors, и исправьте данные. Чаще всего вам придется исправлять ошибку Date Out of Range (Дата вне диапазона). В этом случае щелкните на пустом поле данных и введите правильную дату. ►

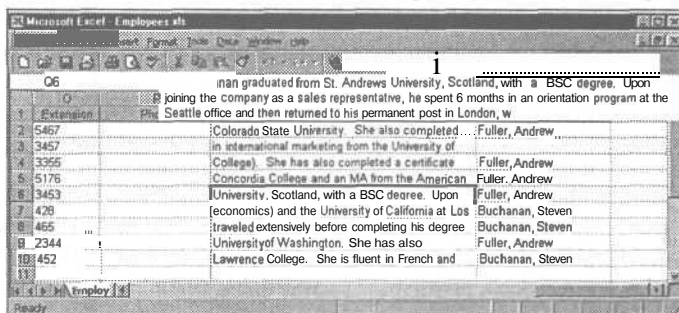
	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	FirstName	Title	TitleOfC	BirthDate	HireDate	Address	Address2	City	Region	Postal
2	Nancy	Sales Representative	Ms.	12/8/68	5/1/82	507 - 20th Ave. E	Blap	Seattle	WA	98122
3	Andrew	Vice President	Sales	Dr.		8714/82	908 W. Ce	Suite 103	Tacoma	WA
4	Janet	Sales Representative	Ms.	8/30/63	4/1/82	722 Moss Bay Blvd.		Kirkland	WA	98033
5	Margaret	Sales Representative	Mrs.	9/13/58	5/3/83	4110 Old Redmond F		Redmond	WA	98052
6	Steven	Sales Manager	Mr.	3/4/55	10/1/83	14 Ganett Bldg A		London		SW11
7	Michael	Sales Representative	Mr.	7/2/63		Covenary House		Min		EC2 7
8	Robert	Sales Representative	Mr.	5/23/60	1/2/84	Edgeham Hollow		London		RG1 6
9	Laura	Inside Sales Coordinator	Ms.	1/9/58	3/5/84	4726 - 11th Ave. N.E.		Seattle	WA	98105
10	Anne	Sales Representative	Ms.	7/2/69	11/5/84	7 Houndstooth Rd.		London		WG2

5. Если ячейка содержит только символы решетки, выделите их и введите правильную дату.

6. Чтобы дополнить усеченное поле заметок, щелкните на ячейке в строке, содержащей ошибку Field Truncation.

7. Щелкните на строке формул и дополните текст заметок. ▶

8. Сохраните рабочую книгу.



**Совет** Если вы щелкните на ячейке, заполненной символами решетки, вы увидите отрицательное число в строке формул. Например, если поле в таблице Access содержит дату 3/15/1876, в строке формул вы увидите -8690.

## Смотрите, куда вы помещаете данные

Если вы экспортируете таблицу или запрос Access в существующий файл Excel, проявляйте осторожность, чтобы не записать поверх данных, имеющих в рабочем листе. Чтобы избежать этого, всегда сохраняйте экспортированный файл в формате Microsoft Excel 5-7 или Microsoft Excel 97-2000. Эти форматы имеют другую структуру рабочих книг по сравнению с более ранними версиями Excel. В этой структуре предусмотрено несколько рабочих листов, и когда вы экспортируете файл Access в эти форматы, данные помещаются в первый пустой рабочий лист.

**Совет** В Excel форматирование чисел несколько отличается от форматирования чисел в Access, поэтому при экспорте вашей таблицы вы можете увидеть предупреждение, что некоторые особенности форматирования могут быть потеряны при выборе опции Save Formatted.

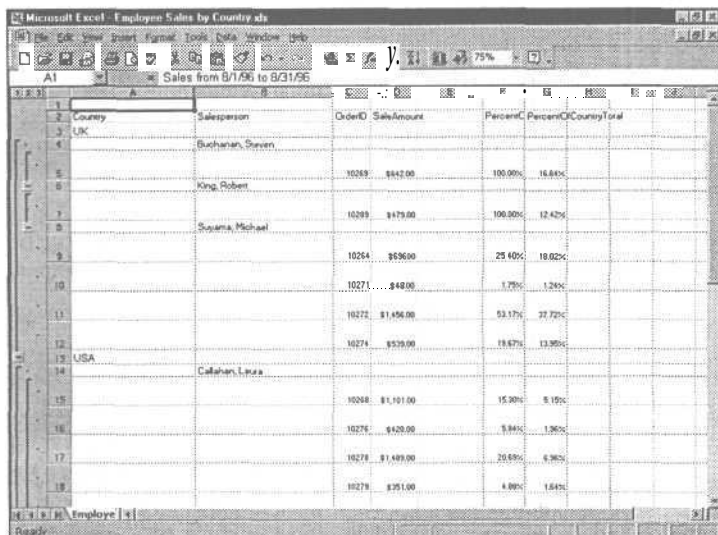
# Excel не показывает итоги в экспортированном отчете

Я Одним из существенных преимуществ работы с Microsoft Office является простота переноса данных, форм и отчетов из одной программы в составе Office в другую. Вы так привыкли к простоте взаимодействия между компонентами Office, что всякое отклонение от ожидаемого способа поведения воспринимается вами как неприятный сюрприз.

Например, вы использовали Access, чтобы завершить составление годового отчета по продажам с подведением итогов по продавцам и по странам, и теперь хотели бы направить его в бухгалтерию для окончательного оформления. В бухгалтерии пользуются Excel, поэтому вы экспортируете отчет в формат Excel. Хорошо, что вы решили открыть отчет в Excel до передачи его в бухгалтерию, поскольку итоговые значения, которые вы поместили в групповой нижний колонтитул для каждого продавца, не отображаются.

Приведенные ниже действия покажут вам, как создать версию Excel вашего отчета в Access, не потеряв при этом итоговых значений.

Если полученный вами результат экспорта вашего отчета в Excel выглядит подобно представленному на рисунке, проделайте следующее, ▼



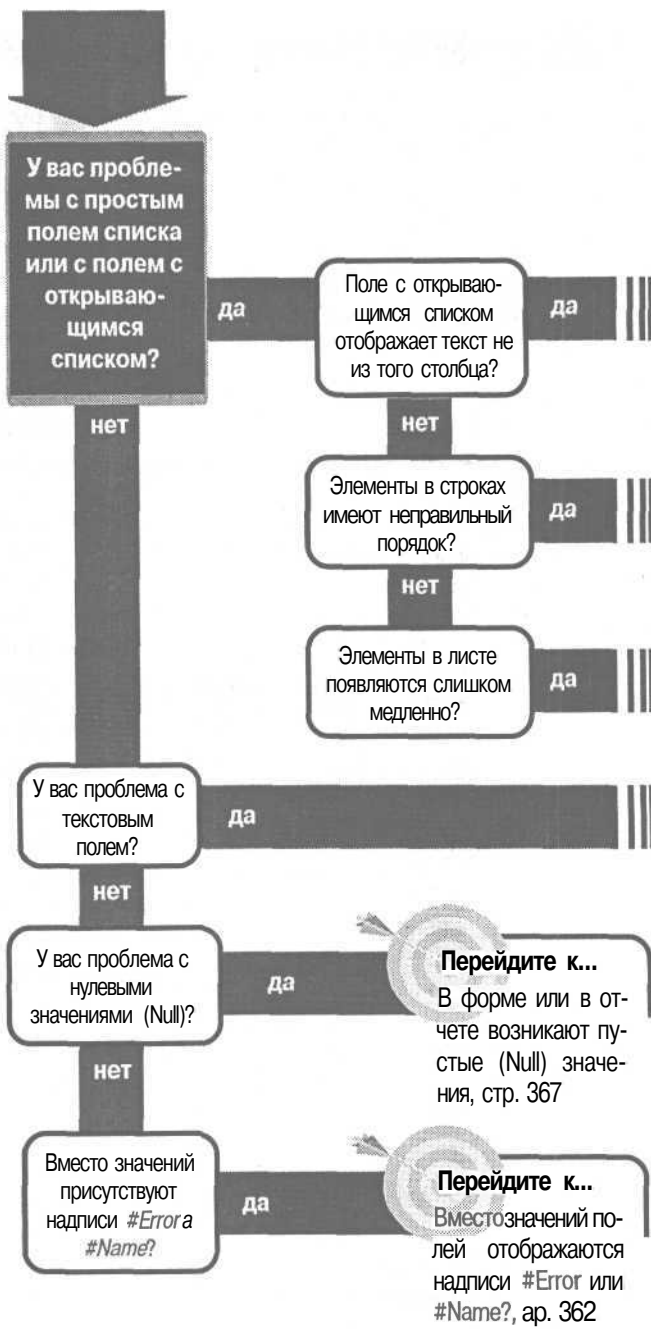
Country	Salesperson	OrderID	SalesAmount	Percent	PercentOfCountryTotal
UK	Buchanan, Steven				
	King, Robert	10249	\$842.00	100.00%	16.84%
		10249	\$179.00	100.00%	12.42%
	Suzuki, Michael	10254	\$5360.00	25.40%	18.02%
		10271	\$480.00	1.75%	1.24%
USA	Callahan, Laura				
		10248	\$1,101.00	15.30%	5.15%
		10276	\$420.00	5.84%	1.36%
		10278	\$1,489.00	20.55%	6.36%
		10279	\$351.00	4.80%	1.64%

1. В окне базы данных Access выберите отчет и щелкните на Preview (Предварительный просмотр).
2. В меню File (Файл) щелкните на Export (Экспорт). (Если вы работаете в Access 97, щелкните на Save As/Export (Сохранить как/экспорт).)
3. В поле Save As Type (Тип файла) выберите Rich Text Format, а затем щелкните на Save (Сохранить). (Если вы работаете в Access 97, в диалоговом окне Save As (Сохранение объекта) выберите To An External File Or Database (Во внешнем файле или базе данных), нажмите ОК, а затем выберите Rich Text Format в диалоговом окне save Report (Сохранение отчета). Щелкните на Export (Экспорт).)
4. Закройте Access и запустите Microsoft Word.
5. В меню File (Файл) Word щелкните на Open (Открыть) и найдите RTF-файл, который вы только что создали. Щелкните на Open (Открыть).
6. В меню Edit (Правка) щелкните на Select All (Выделить все).
7. В меню Edit (Правка) щелкните на Copy (Копировать).
8. Запустите Excel и откройте новую рабочую книгу, либо отобразите пустой рабочий лист в существующей рабочей книге.
9. В меню Edit (Правка) щелкните на Paste (Вставить). Отчет должен появиться в своем законченном виде, включая все итоговые значения. ▾

Country:	UK			
Salesperson:	Buchanan, Steven			
Order ID:		Sale Amount:	Percent of Salesperson's Total:	Percent of Country total:
	102691	\$642	100.00%	16.64%
Total for Buchanan, Steven:		\$642	16.64%	
Salesperson:	King, Robert			
Order ID:		Sale Amount:	Percent of Salesperson's Total:	Percent of Country Total:
	102891	\$479	100.00%	12.42%
Total for King, Robert:		\$479	12.42%	
Salesperson:	Suyama, Michael			
Order ID:		Sale Amount:	Percent of Salesperson's Total:	Percent of Country Total:
	10264	\$696	25.40%	18.02%
	10271	\$48	1.75%	1.24%
	10272	\$1,458	53.17%	37.72%
	10274	\$539	19.67%	13.95%
Total for Suyama, Michael:		\$2,738	70.94%	
Total for UK:		\$3,860		
Percent UK is of Grand Total:			15.29%	

10. Присвойте имя и сохраните новый рабочий лист Excel.

**Совет** Та же проблема может возникнуть, если вы используете средство Analyze It With MS Excel Office Link (Связи с Office- Анализ в MS Excel) для вывода отчета в Excel.



**Если решение не найдено**

Посмотрите следующие главы:

Данные - Установка свойств полей, стр. 31.

Выражения, стр. 19. Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

**Перейдите к...**

В форме или в отчете возникают пустые (Null) значения, стр. 367

**Перейдите к...**

Вместо значений поля отображаются надписи #Error или #Name?, ар. 362

# Элементы управления – Манипулирование данными

## Решение проблемы...

Ширина нужного вам столбца установлена равной нулю.

1. Щелкните правой кнопкой мыши на поле с открывающимся списком, а затем щелкните на Properties (Свойства).
2. В диалоговом окне Column Width (Ширина столбцов) на вкладке Format (Формат) введите значения ширины (в дюймах) для каждого столбца слева направо, разделяя их двоеточиями.
3. Установите для тех столбцов, которые вы не хотите отображать, ширину, равную 0.

## Перейдите к...

Строки в простом поле списка или поле с открывающимся списком имеют не тот порядок, стр. 360

## Перейдите к...

Элементы на поле списка появляются слишком долго, стр. 371

Размеры текстового поля не изменяются в зависимости от объема отображаемого в нем текста?

да

## Решение проблемы...

Вам следует установить свойства Can Shrink (Сжатие) или Can Grow (Расширение).

1. Откройте форму или отчет в режиме конструктора.
2. Щелкните правой кнопкой мыши на текстовом поле, а затем щелкните на Properties (Свойства).
3. Установите для свойств Can Shrink (Сжатие) и Can Grow (Расширение) значения Yes (Да).

нет

Вам мешают надписи (названия) полей?

да

## Перейдите к...

Как изменить формат названий текстовых полей, стр. 369

нет

У вас проблемы с условным форматированием?

да

## Перейдите к...

Условное форматирование не дает нужных результатов, стр. 365

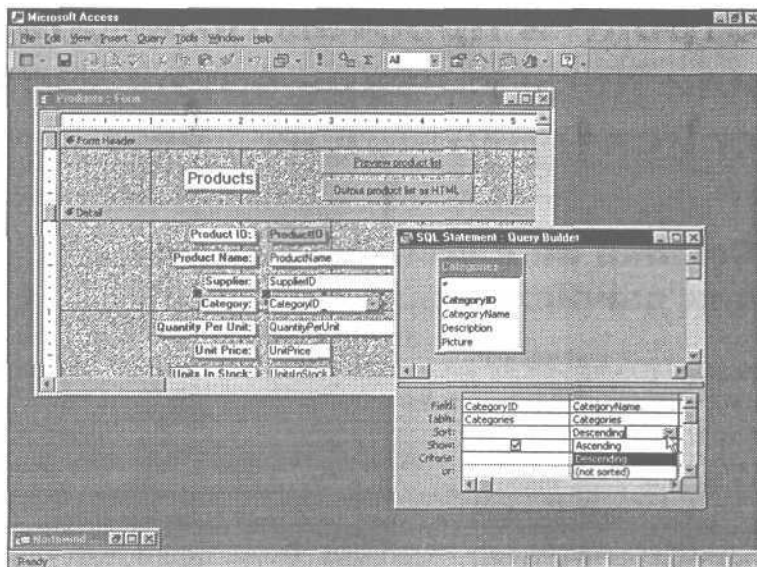


# Строки в простом поле списка или поле с открывающимся списком имеют не тот порядок

Природа имеет обыкновение прятать нужную вам вещь туда, где вы в самую последнюю очередь будете ее искать.


Аналогично, «по закону подлости» элемент, который вы выбираете, часто оказывается последним в списке. Для таких случаев будет полезно, чтобы содержимое простого поля списка или поля с открывающимся списком отображалось в другом порядке, дабы вам не приходилось осуществлять утомительную прокрутку списка для поиска нужного значения. Для изменения порядка строк в простом поле списка или поле с открывающимся списком вам нужно отсортировать записи в списке. Если вы воспользовались для построения поля списка одним из мастеров Access, строки будут автоматически отсортированы по значениям из первого видимого столбца. Чтобы изменить порядок сортировки, вы можете воспользоваться строителем запросов Query Builder. Ниже описано, как это сделать.

1. В окне базы данных выберите форму, содержащую простое поле списка или поле с открывающимся списком, а затем щелкните на кнопке Design (Конструктор).
2. Щелкните правой кнопкой мыши на простом поле списка или поле с открывающимся списком, значения из которого вы хотите упорядочить, а затем щелкните на Properties (Свойства) в появившемся контекстном меню.
3. Щелкните на поле свойства Row Source (Источник строк), а затем щелкните на кнопке построения Build.
4. В конструкторе запросов Query Build найдите поле с порядком сортировки и измените значение с Ascending (По возрастанию) на Descending (По убыванию) или с Descending (По убыванию) на Ascending (По возрастанию). ►
5. Закройте окно конструктора запросов Query Builder и нажмите кнопку Yes (Да) в окне с запросом, хотите вы сохранить изменения.
6. Щелкните на кнопке Form View (Режим формы). Откройте простое поле списка или поле с открывающимся списком и проверьте новый порядок расположения строк.



Если после выполнения этих действий строки не приняли нужный вам порядок, вы можете сохранить запрос, который будет использоваться для приведения строк поля со списком в нужное вам состояние.

1. Создайте новый запрос на основе таблицы, которая содержит поля, с которыми вы хотите работать в простом поле списка или в поле с открывающимся списком.
2. Перетащите поле, которое вы хотите сделать первым столбцом в простом поле списка или в поле с открывающимся списком, в сетку запроса;
3. Установите нужный вам порядок сортировки этого поля - **Ascending** (По возрастанию) или **Descending** (По убыванию).
4. Перетащите второе поле, которое вы хотите видеть в списке, в сетку запроса.
5. Присвойте имя запросу и сохраните его.
6. Откройте форму с простым полем списка или полем с открывающимся списком в режиме конструктора.
7. Щелкните правой кнопкой мыши на простом поле списка или поле с открывающимся списком, а затем щелкните на **Properties** (Свойства) в появившемся контекстном меню.
8. В поле свойства **Row Source** (Источник строк) выберите имя созданного вами запроса.

 **Совет** Поле с открывающимся списком имеет два схожих свойства: Row Source (Источник строк) и Control Source (Данные). Свойство Row Source (Источник строк) задаёт, откуда следует брать список опций, отображаемых в списке. Свойство Control Source (Данные) указывает полю с открывающимся списком, где сохранить выбранные или введённые данные.

## Ссылка на список элементов при вычислениях

После того, как вы выбрали элемент в простом поле списка или в поле с открывающимся списком, у вас может возникнуть желание использовать это значение в вычислении. Если вы используете идентификатор Column для ссылки на столбец, отличный от сцепленного столбца (т.е. столбца, относящегося к исходному полю), вы можете получить не те результаты, которых ожидали. Одна из причин может состоять в том, что вы неправильно указали ссылку на столбец. Чтобы сослаться на столбец, необходимо использовать значение индекса, который его идентифицирует. Индексы начинаются с 0, поэтому обращением к первому столбцу будет Column (0), ко второму - Column (1) и т. д. Например, оператор Form! [Products]! [Category]. Column (1) обращается ко второму столбцу поля с открывающимся списком Category в форме Products.

## Вместо значений полей отображаются надписи #Error или #Name?

Испытываешь большое разочарование, когда в форме, над которой долго работал, в текстовом поле списка вместо данных отображается текст #Error или #Name?

Причин тут может быть несколько. Соответственно, имеется и несколько способов исправить ситуацию. Если элемент управления связан с полем, появление надписи #Name обычно означает, что элемент управления не находит данных, которые вы хотите отобразить. Если отображаемые элементом управления данные являются выражением, возможные источники вашей проблемы могут быть следующими.

- В выражении в поле свойства Control Source отсутствует знак равенства.

- Возможно, выражение включает имена полей или элементов управления, содержащие пробелы, которые не заключены в квадратные скобки.
- Возможно, в выражении присутствует имя самого элемента управления. Это создает замкнутую ссылку, которую Access не может разрешить.
- Возможно, выражение некорректно ссылается на другой элемент управления, и Access не может вычислить выражение.

---

**Совет**

Если вы используете Access 97, переименование полей также может вызвать проблемы. В Access 2000 вы можете активизировать опцию автокоррекции имен Name AutoCorrect, которая позволит вам избежать подобной проблемы, находя и изменяя все вхождения имени поля после того, как вы модифицировали имя поля в таблице или в запросе. Чтобы активизировать эту опцию, щелкните на Options (Параметры) в меню Tools (Сервис). Откройте вкладку General (Общие) и установите флажки для опции Name AutoCorrect (Автокоррекция имен).

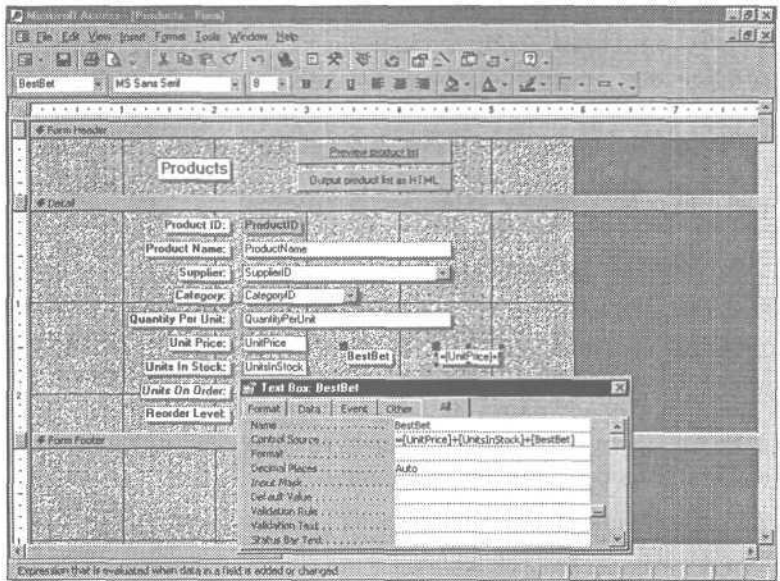
---

1. В окне базы данных выберите таблицу или запрос, на которых основана форма, и щёлкните на кнопке Design (Конструктор). Просмотрите поля в таблице или запросе и убедитесь, что поле, с которым вы испытываете проблему, присутствует. Если поле отсутствует в таблице или запросе, лучше удалить его из формы.
2. Если поле присутствует, закройте окно таблицы или запроса, а затем выберите форму в окне базы данных.
3. Нажмите кнопку Design (Конструктор), чтобы открыть форму в режиме конструктора.
4. Щёлкните правой кнопкой мыши на элементе управления, с которым вы испытываете проблемы, и щёлкните на Properties (Свойства) в появившемся контекстном меню.
5. В поле свойства Control Source (Данные) проверьте правильность написания имени поля и при необходимости исправьте его.

Если вы используете выражение в свойстве Control Source (Данные), проверьте правильность выражения.

1. Убедитесь, что в выражении имеется знак равенства (в случае, если вы вводите выражения вручную).

2. Проверьте имена полей или элементов управления, используемых в выражении. Если имя поля или элемента управления в выражении содержит пробел, заключите имя в квадратные скобки. Например,  $=[\%State Tax] * [Total Amount of Sale]$ .
3. Проверьте парность кавычек (одинарных или двойных), окружающих текст и другие литералы в выражении.
4. Убедитесь, что вы не использовали в выражении имя элемента управления. Например, свойство Control Source (Данные) для элемента управления BestBet, записанное как  $= [Field 1] + [Field 2] + [BestBet]$ , создаёт замкнутую ссылку. ▼



5. Если вам требуется изменить имя элемента управления, чтобы устранить замкнутую ссылку, внесите изменения в поле свойства Name (Имя).
6. Если в выражении вы ссылаетесь на другой элемент управления, убедитесь, что вы используете правильный формат для выражения. Например, выражение  $= Forms! [Orders]! [OrderID]$  полностью идентифицирует элемент управления OrderID формы Orders. Вы можете использовать это выражение в другой форме, из которой вам необходимо обратиться к элементу управления OrderID. С другой стороны, вам нет необходимости использовать полный идентификатор, если вы обращаетесь к полям, которые включены в форму. Например, выражение  $= [SubTotal] + [Freight]$

может отображать сумму двух значений для формы, содержащей оба поля: SubTotal и Freight.



Если вам необходимо изменить имя элемента управления, проверьте, чтобы изменению подверглись все его вхождения.

## Условное форматирование не дает нужных результатов

; Возможность условного форматирования очень полезна. Она является новинкой Access 2000. С её помощью вы можете выделять значения в текстовом поле или в поле с открывающимся списком различными способами, если эти значения отвечают заданному вами условию. Например, если один из ваших торговых агентов превышает квартальное задание, вы можете автоматически выделять новый ориентир в ваших будущих отчетах, чтобы он обращал на себя внимание. Здесь все зависит от вас. Условие может быть очень простым, например, соответствие одному значению, либо более сложным, например, выражением, содержащим несколько значений. Если вы не получили тот результат, который ожидали, на это возможны следующие причины:

- Вы в вашем выражении задали интервал, в который включается (или не включаются) значения на границах интервала.
- Вы установили несколько условий, которые конфликтуют друг с другом.
- Вы неправильно сослались в формуле на другой элемент управления.

Ниже описывается, как исправить каждую из этих проблем.

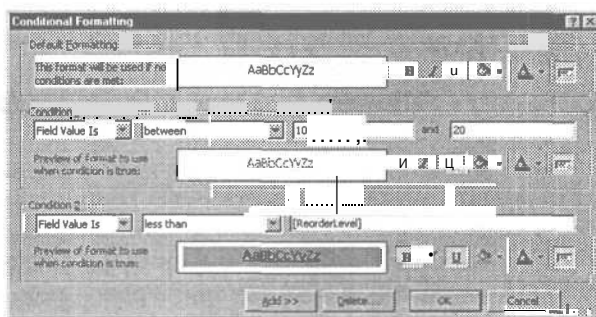
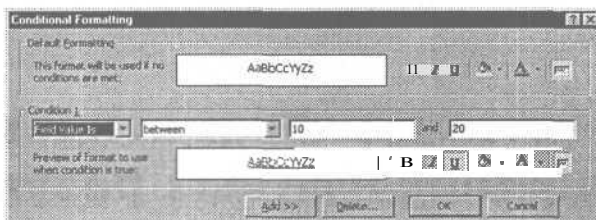
1. В окне базы данных выберите форму или отчет, содержащую элемент управления, к которому вы применяете (или планируете применить) условное форматирование.
2. Нажмите кнопку Design (Конструктор).
3. В окне конструктора выделите элемент управления, а затем щёлкните на Conditional Formatting (Условное форматирование) в меню Format (Формат).

4. В диалоговом окне Conditional Formatting (Условное форматирование) просмотрите набор условий для элемента управления.

5. Если вы хотите включить начальное и конечное значения диапазона условия, которое вы пытаетесь применить, используйте оператор Between...And...te».

6. Если вы хотите установить верхний и нижний предел, не включая начальное и конечное значения диапазона, объедините два условных оператора Greater Than (Больше) и Less Than (Меньше).

7. Если для одного и того же значения поля более одного условия оценивается как истинное, измените порядок условий и поместите то из них, которое вы хотите сделать превалярующим, на первое место.



### Совет

Вы также можете использовать оператор Less Than Or Equal To (Меньше или равно), чтобы включить верхнюю границу, либо оператор Greater Than Or Equal To (Больше или равно), чтобы включить нижнюю границу.

## Использование условного форматирования для манипулирования средствами управления

Известно ли вам, что вы можете использовать условное форматирование для того, чтобы деактивировать средство управления при определённых условиях? Например, если заказ наложенным платежом следует доставить проверенному клиенту, вы можете деактивировать средства управления, содержащие информацию о кредитной карте, если доставка наложенным платежом выбирается из поля списка. Поля с информацией о кредите больше не будут фигурировать в бланке заказа, что может сэко-

номить время при вводе данных. Чтобы использовать условное форматирование для деактивации текстового поля или поля списка, откройте диалоговое окно **Conditional Formatting** (Условное форматирование) (см. шаг 3), введите условие, а затем щёлкните на кнопке **Enabled** (Разрешить) справа от поля условия.

---

**Совет** Если вы введёте выражение, такое, как  $[Price] < [Cost]$ , в качестве условия форматирования, вы можете тем самым нарушить ссылку на элемент управления. Убедитесь, что имена элементов управления корректны и заключены в квадратные скобки, если они содержат пробел. Лучше всего завести привычку использовать квадратные скобки вокруг имён полей даже в том случае, если они не содержат пробел.

---

## В форме или в отчете возникают пустые (Null) значения

Если вы не знаете, какое значение будет содержаться в поле, вы просто оставите это поле пустым, не так ли? Все это хорошо на бумаге, но в Access наличие пустых значений (или *Null*) может привести к непредсказуемым результатам.

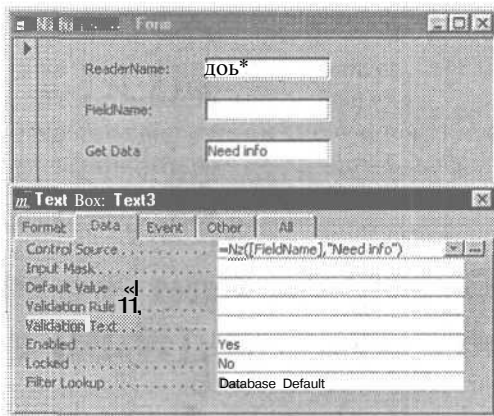
Так, вы столкнетесь с серьезной проблемой, если поле с пустым значением используется в формуле или другом выражении. Задумайтесь о возможности деления числа на поле с пустым значением. Наверное, полученный результат вас не устроит. Если действия, которые вам необходимо выполнить с использованием поля, запрещают применение пустых значений, установите для свойства **Kequired** (Обязательное поле) значение **Yes** (Да) при добавлении поля в таблицу. Если пустые поля вызывают проблему, но в то же время нулевые значения вполне приемлемы, вот что вам следует сделать.

1. В окне базы данных выберите форму или отчет, а затем нажмите кнопку **Design** (Конструктор).
2. В окне инструментов щелкните на элементе **Text Box** (Поле). Щелкните на форме, чтобы добавить новое текстовое поле в форму или отчет.
3. Щелкните на кнопке **Properties** (Свойства) в панели инструментов.



**Совет** Если вы попытаетесь отформатировать значение поля данных из связанного элемента управления типа текстовое поле, это может привести к ошибке. Для функции форматирования вы должны использовать отдельный элемент управления.

4. В качестве значения для свойства Control Source (Данные) введите выражение = Nz ([FieldName]) В качестве FieldName введите имя для поля, содержащего значения Null, которое является источником вашей проблемы. Функция Nz заменяет пустые значения на 0 (для числового поля) или на строку нулевой длины (для текстового поля). ▶

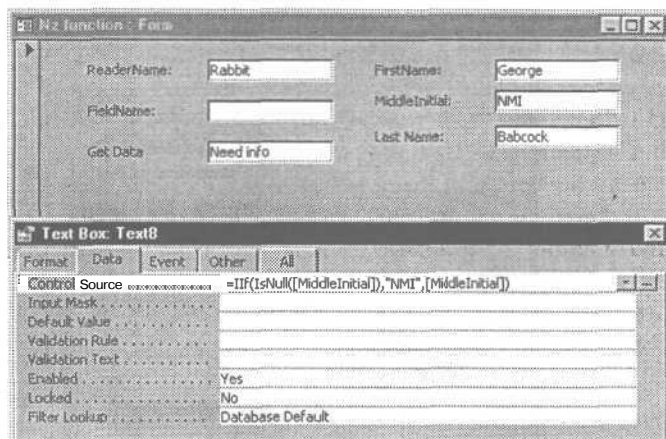


**Совет** Если вы хотите отобразить в пустом поле некоторый информирующий текст (например, «Требуются данные»), используйте выражение Nz ([FieldName], "Требуются данные").

## Дополнительные выражения для работы с пустыми (Null) значениями

Существует еще несколько выражений, которые вы можете использовать в определенных ситуациях при работе с полями, имеющими пустые (Null) значения. Если вы используете поле в выражении, которое вычисляет значение другого поля, вам необходимо осуществить проверку на наличие пустых значений, прежде чем приступить к вычислению, и преобразовать их в числовые 0, которые допускается использовать в выражении. Для этого вы можете объединить функцию Nz с функцией IIf (немедленное If) в выражение, подобное =IIf (Nz ([TotalCost]) > 100, "High", "Low"). Здесь, если поле TotalCost является пустым, функция Nz заменяет его значение на 0, который может сравниваться с 100, подобно другим числовым значениям. Если вычисленное значение TotalCost больше 100, средство управления отображает «High», если вычисленное значение меньше или равно 100, элемент управления отображает «Low».

Другим способом решения проблемы пустых значений является использование функции IIf функцией IsNull в выражении, подобном =IIf (IsNull ([MiddleInitial]), "NMI", [MiddleInitial]). Если поле MiddleInitial пустое, элемент управления отображает текст «NMI»; в противном случае отображается само значение. ▼



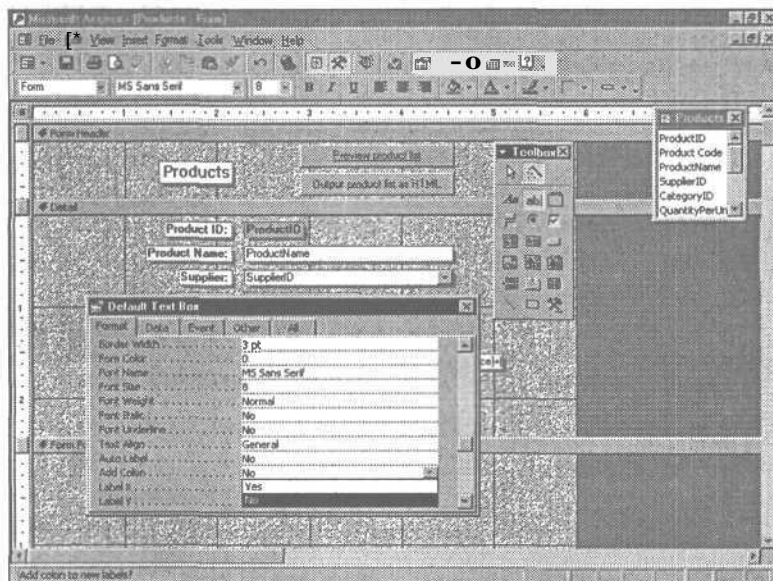
## Как изменить формат названий текстовых полей

Каждый раз, когда вы добавляете в вашу форму текстовое поле или сообщение, Access полагает, что вы хотите использовать связанное с ним название. Это не всегда то, что вам нужно, особенно если вы ограничены в пространстве, или если надписи реально не соответствуют значениям, которые вы видите в поле.

Следующие действия показывают, как добавить текстовые поля без автоматического присоединения к ним надписи.

1. В окне базы данных выберите форму или отчет, над которым вы работаете, а затем нажмите кнопку Design (Конструктор).
2. Если окно элементов не открыто, щелкните на кнопке Toolbox (Панель элементов) в панели инструментов.
3. В окне элементов щелкните на элементе Text Box (Поле).
4. Щелкните на кнопке Properties (Свойства) в панели инструментов.

5. В диалоговом окне свойств откройте вкладку Format (Макет) и установите для свойств Auto Label (Автонадпись) и Add Colon (Добавление двоеточия) значения No (Нет). ►



**Совет** Изменение настроек для свойств Auto Label (Автонадпись) и Add Colon (Добавление двоеточия) действует только на форму или сообщение, над которыми вы работаете. Они не оказывают влияния на установленные по умолчанию настройки для всех текстовых полей.

**Совет** Если вы удалите присоединённую к текстовому полю надпись, вы можете позднее вновь присоединить её. Выберите надпись, которую вы хотите использовать, и щёлкните на команде Cut (Вырезать) из меню Edit (Правка). Затем выделите элемент управления и щёлкните на команде Paste (Вставить) в меню Edit (Правка).

## Элементы на моем поле списка появляются слишком долго

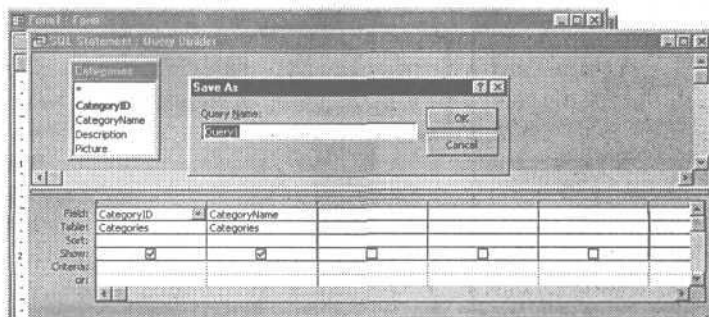
iii Иногда кажется, что проходит вечность, "Я" прежде чем значения простого поля списка или поля с открывающимся списком появятся на экране. Задержка времени связана с длительностью операции извлечения информации из базы данных.

Один из способов увеличить скорость отображения информации в списке — это создать для простого поля списка или поля с открывающимся списком сохранённый запрос вместо использования оператора SQL, создаваемого мастером поля списка List Box или Combo Box. Для этого выполните следующие действия.

1. В окне базы данных выберите форму и нажмите кнопку Design (Конструктор).
2. Щёлкните правой кнопкой мыши на простом поле списка или поле с открывающимся списком, а затем щёлкните на Properties (Свойства) в контекстном меню.
3. Щёлкните на поле свойства Row Source (Источник столбцов), а затем щёлкните на кнопке построения Build (...) справа.
4. В окне конструктора запроса Query Builder щёлкните на кнопке Save (Сохранить).

5. В диалоговом окне Save as (Сохранить как) введите имя для запроса и нажмите ОК. ►

6. Закройте окно кон-



структора запроса Query Builder и нажмите кнопку Yes (Да) при появлении предложения сохранить изменения в конструкторе запросов.

7. Сохраните изменения в конструкторе форм.



**Если решение не найдено**  
Просмотрите следующие главы:  
Формы - Разработка, стр. 327.  
Отчеты - Создание, стр. 197.  
Либо обратитесь к общим рекомендациям по разрешению проблем на стр. 14.

# Элементы управления - Размещение и форматирование

Являются ли некоторые или все свойства пустыми?

да

## Решение проблемы...

Показываются только общие свойства, установленные для выбранного элемента управления.

нет

Вы хотите изменить тип элемента управления?

да

## Решение проблемы...

1. Выделите элемент управления.
2. Укажите на Change To (Изменить на) в меню Format (Формат).
3. Щелкните на типе элемента управления в списке. Типы, отображаемые бледно, не доступны.

1. Удерживая нажатой клавишу [Shift], снимите выделение с соответствующего элемента управления.

2. Если свойства не отображаются, вы находитесь в режиме правки. Нажмите [ESC], чтобы выйти из режима правки и восстановить страницу свойств.

Вы пытаетесь включить символ & в заголовок элемента управления?

да

## Решение проблемы...

Сам по себе один знак амперсанда в заголовке элемента управления создает комбинацию клавиш для выполняемого командной кнопкой действия.

нет

Вы пытаетесь поместить собственное изображение на кнопку?

да

## Перейдите к...

Выбранное изображение не помещается на командной кнопке, стр. 379

1. Чтобы включить знак амперсанда в заголовок, введите два символа: например, Jack & Jill.

## Перейдите к...

Сообщение об ошибке при щелчке на гиперссылке, стр. 381

# Созданная группа переключателей работает не так, как нужно



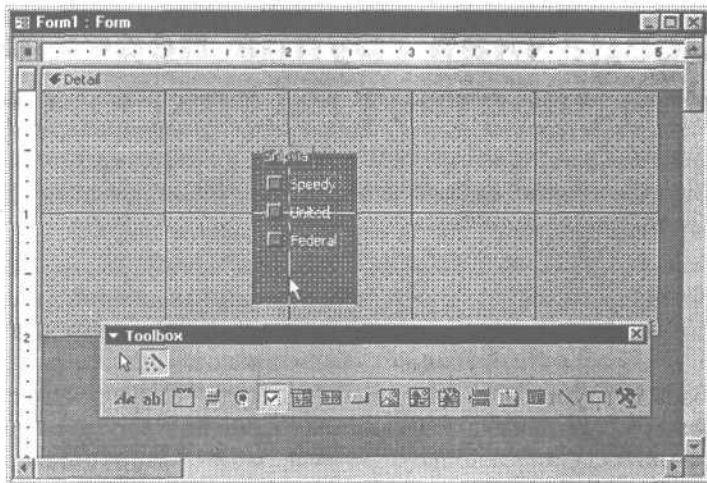
11 Хорошо, когда вам предлагают возможность выбора, касается ли это спора приготовления бифштекса (прожаренный или с кровью) либо кинофильма, который вы хотите посмотреть. Но как быть, если вы не получаете то, что хотели?

Допустим, вы работаете в Access. Почему, если вы создали группу опций и делаете выбор одной из них, Access переходит к левому полю и выдает вам нечто совсем иное? Например, группа содержит набор взаимоисключающих вариантов, из которых мы можем выбрать один по вашему усмотрению. Варианты выбора могут извлекаться из списка имен ваших друзей, форму которого вы в дальнейшем хотели бы использовать. Группа опций реально представляет собой рамку (frame), содержащую список вариантов выбора. Когда вы выбираете одну из опций, ее значение становится значением группы опций.

Если вы пытаетесь добавить новую опцию в группу, созданную с помощью мастера Option Group Wizard, и новая опция не работает в режиме представления формы, возможно, вы поместили ее слишком близко к границе группы опций. В этом случае Access будет считать поле флажка, кнопку выбора или выключатель отдельным элементом управления (даже если он накладывается на область группы опций), а не одной из опций в группе.

Ниже показано, как решить эту проблему.

1. В окне базы данных выберите форму, содержащую группу опций, а затем нажмите кнопку Design (Конструктор).
2. Удалите кнопку выбора, флажок или выключатель, который не работает.
3. В панели инструментов конструктора форм щелкните на значке, обозначающем элемент управления, который вы используете для опции выбора, и переместите указатель мыши на группу опций.
4. Как только группа опций окажется выделенной, поместите элемент управления в область группы. ►
5. Воспользуйтесь командами из меню Format (Формат), чтобы выровнять новую опцию относительно других опций в группе.



6. Сохраните изменения в форме.

## Другой подход к опциям выбора

Что делать, если вам нужно создать группу опций, которые не являются взаимно исключающими? Если у вас есть несколько вариантов «да» или «нет», относящихся к одному и тому же типу информации, но принадлежащих к отдельным полям, вы можете создать «ложную» группу опций. Например, вы хотите определить, какие виды книг предпочитают ваши клиенты, и не хотели бы ограничивать их только одним выбором. Вы можете добавить в форму поле и поместить в него элемент управления типа «переключатель». Далее вы можете отформатировать поле таким образом, чтобы оно выглядело как группа опций, созданная мастером Option Group Wizard.

1. В режиме конструктора форм добавьте в форму независимые опции (флажки, кнопки выбора или переключатели) и организуйте их в группу.
2. Щелкните правой кнопкой мыши на элементе управления, а затем щелкните на Properties (Свойства) в контекстном меню.
3. В диалоговом окне свойств установите для свойства Control Source (Данные) указанной опции соответствующее поле в таблице, на которой основана форма. Повторите шаги 2 и 3 для других элементов управления в группе.
4. В окне инструментов щелкните на инструменте Rectangle (Прямоугольник) и нарисуйте вокруг группы прямоугольник.



5. Щелкните правой кнопкой мыши на прямоугольнике, а затем щелкните на строке Properties (Свойства) в появившемся контекстном меню.

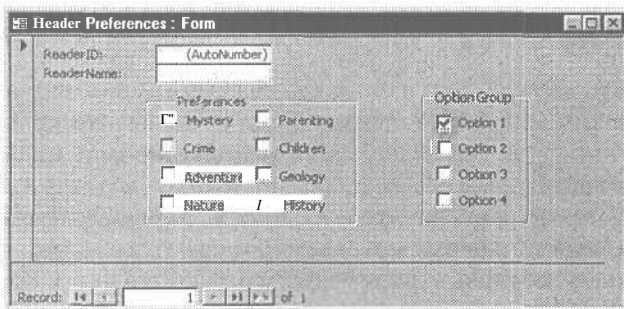
6. Установите свойства для прямоугольной области, соответствующие свойствам группы выбора: Back Style (Тип фона) на Transparent (Прозрачный), Back Color (Цвет фона) на White (Белый), Border Style (Стиль границы) на Solid (Сплошная), Border Color (Цвет границы) на Black (Черный) и Border Width (Ширина границы) на Hairline (Сверхтонкая).

**Совет** Старайтесь избегать наложения элементов управления в форме или отчете. Access перерисовывает экран для каждого слоя в объекте, что может значительно замедлить вывод изображения.

7. Добавьте надпись в форму, поместив ее таким образом, чтобы она накладывалась на верхнюю границу рамки для группы, и введите имя, которое вы хотите использовать для группы опций.

8. Щелкните правой кнопкой мыши на надписи, а затем щелкните на строке Properties (Свойства) в появившемся контекстном меню.

9. Измените свойство Back Style (Тип фона) надписи на Normal (Обычный), а свойство Back Color (Цвет фона) на светлосерый. ►



## Проблемы при создании, упорядочении и задании размеров элемента управления типа «вкладка»

Создается такое впечатление, что чем более полезной является функция, тем больше проблем она вызывает. Прекрасным примером в этом смысле является элемент управления «вкладка», позволяющий придать вашим формам профессиональный вид. Этот элемент незаменим

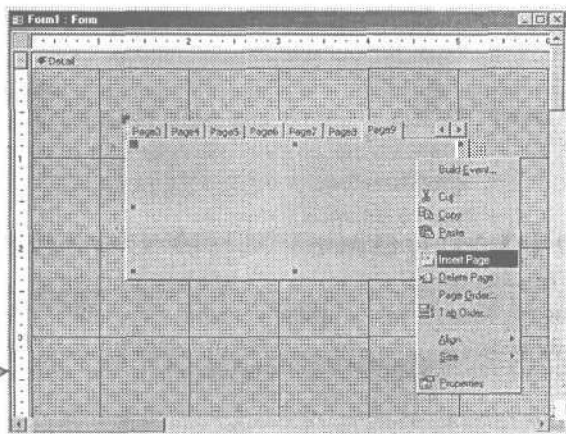
при группировке связанной информации в форме, которая должна отображать большое количество данных. С помощью элемента «вкладка» вы можете упорядочить все виды данных по разным вкладкам, задать размеры каждой из вкладок и способ их представления в верхней части страницы. Вы получаете достаточно гибкие возможности, однако здесь следует проявлять осторожность, поскольку слишком большое количество данных в одном окне может помешать эффективному их восприятию и использованию.

Если возникли проблемы с добавлением вкладки или изменением порядка расположения вкладок, причина может заключаться в том, что вы неправильно выбрали элемент управления для формы. Если проблема связана с изменением размера вкладки, чтобы поместить дополнительный элемент управления (например, командную кнопку) или другую информацию в форму, возможно, что одна из вкладок содержит элементы управления, которые «выбиваются из общего ряда». Проблемы могут возникать и в том случае, если вы используете большое количество вкладок, особенно если вы хотите видеть все вкладки сразу, а не только один ряд вкладок.

Ниже рассматривается, как решить эти проблемы.

1. В окне базы данных выберите форму, содержащую элемент управления типа «вкладка», и нажмите кнопку Design (Конструктор).

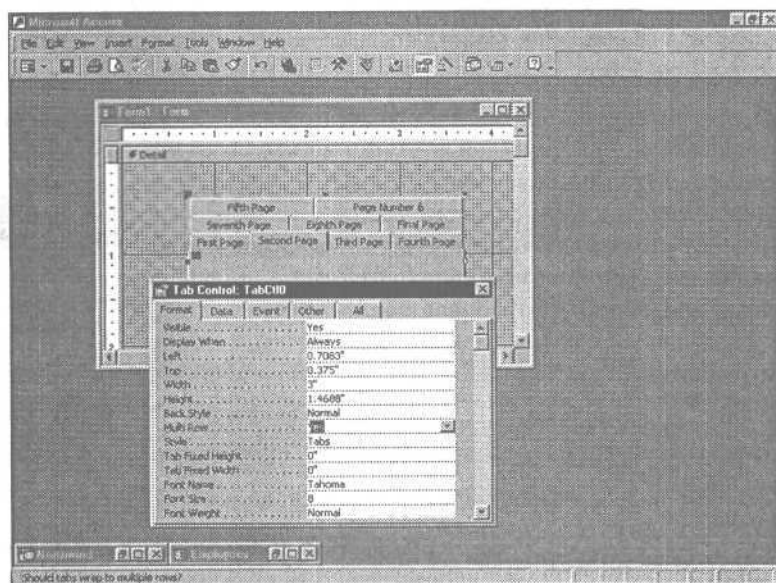
2. Чтобы добавить еще одну вкладку, щелкните правой кнопкой мыши на границе элемента управления типа «вкладка» или на любой из вкладок, а затем выберите Insert Page (Добавить вкладку) в появившемся контекстном меню. I



**Совет** При добавлении

вкладок их ширина уменьшается. Когда количество вкладок становится таким, что их суммарная ширина превосходит ширину элемента управления, самые первые вкладки не отображаются, а добавляются полосы прокрутки, чтобы вы могли просмотреть все вкладки.

3. Чтобы увидеть все вкладки сразу, выделите элемент управления типа «вкладка» (но не одну из страниц вкладки), щелкните на кнопке Properties (Свойства) и установите для свойства **Multi Row** (Несколько строк) значение **Yes** (Да). Это потребует дополнительного пространства в форме по вертикали, но зато вы увидите все названия вкладок.



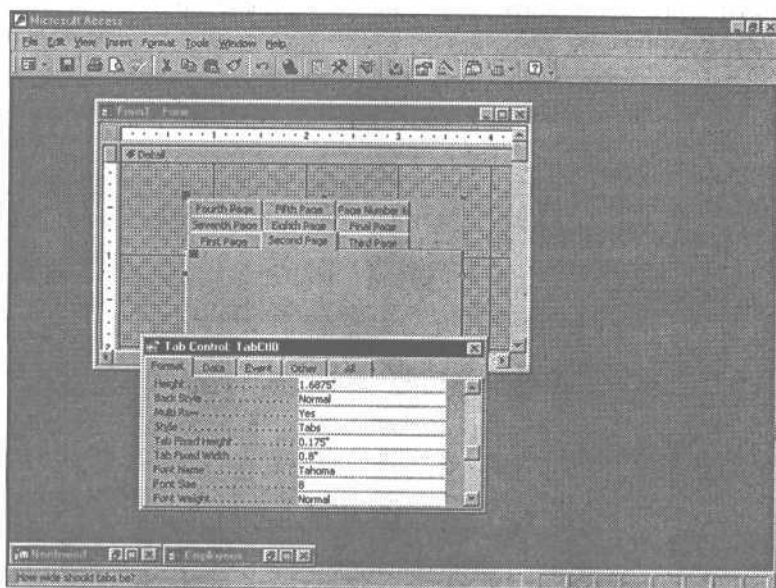
**Совет** Чтобы открыть таблицу свойств для всего элемента «вкладка», дважды щелкните на границе элемента управления. Чтобы открыть таблицу свойств для определенной вкладки, дважды щелкните на этой вкладке.

Подбор правильного размера элемента управления типа «вкладка» может потребовать некоторых усилий, особенно если вы добавляете командные кнопки и другие элементы управления. Вам необходимо учитывать их размер и местоположение при изменении размеров всей группы вкладок.

1. Чтобы изменить размеры элемента управления типа «вкладка», просмотрите страницы каждой из вкладок и переместите либо уменьшите размеры элементов управления, которые влияют на увеличение ширины страницы свыше нужной вам величины.

2. Если вы хотите задать высоту или ширину отдельных вкладок элемента управления типа «вкладка», установите значения свойств **Tab Fixed Height** (Высота ярлычка) или **Tab Fixed Width** (Ширина ярлычка). Установка по умолчанию 0

приводит к тому, что ширина вкладок меняется автоматически, чтобы вместить содержимое страницы соответствующей вкладки. ▾

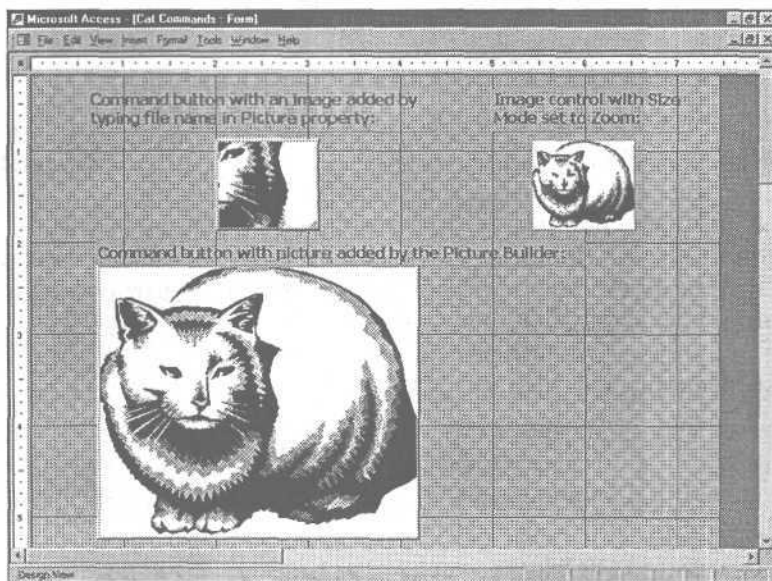


## Выбранное изображение не помещается на командной кнопке

У вас есть рисунок вашего любимого горного пейзажа, и вы хотели бы использовать его для командной кнопки в форме. Вы добавили рисунок к кнопке, но она выглядит не так, как вам бы хотелось. Помимо этого, Access не разрешает вам изменять размеры или позицию рисунка, пока вы работаете над формой.

Если вы не используете одно из стандартных изображений, предоставляемых Access, у вас могут возникнуть проблемы. Эти проблемы могут быть различными в зависимости от способа, который вы использовали для добавления изображения. Если вы использовали конструктор изображений Picture Builder, размер кнопки автоматически изменяется, чтобы изображение поместилось на ней. Если же вы просто ввели имя файла изображения в качестве значения свойства Picture (Рисунок) командной кнопки, изображение обрезается, чтобы соответствовать размеру командной кнопки.

1. Вне зависимости от того, каким образом вы добавили рисунок к командной кнопке, первым делом следует открыть форму в режиме конструктора. Для этого выберите форму в окне базы данных и нажмите кнопку Design (Конструктор). ▼



2. Дважды щелкните на элементе управления типа «командная кнопка», чтобы открыть диалоговое окно Properties (Свойства).
3. В поле свойства Picture (Рисунок) удалите имя файла.



**Совет** Если вы используете для командной кнопки изображение, неплохо добавить к элементу управления подсказку, объясняющую, что делает эта кнопка.

4. Просмотрите значения свойств Width (Ширина) и Height (Высота) для кнопки и запомните эти значения. Это поможет вам при установке размеров изображения, чтобы оно поместилось на кнопке.
5. Откройте файл рисунка в вашей программе работы с изображениями (такой как Microsoft Paint, входящей в состав Microsoft Windows) и измените размеры рисунка, чтобы он помещался на кнопке. Вы также можете обрезать рисунок в программе работы с графикой, чтобы наиболее важная часть изображения была расположена по центру кнопки.

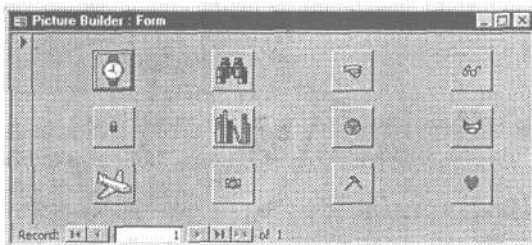
6. Вернитесь к форме в режиме конструктора и повторно введите имя файла рисунка в поле свойства Picture (Рисунок).

7. Перейдите к режиму отображения формы и проверьте, что рисунок помещается на командной кнопке.

## Рисунки на все случаи

Утилита Access Picture Builder предоставляет более 220 изображений для командных кнопок практически любого типа, которые вы только можете себе представить. Большинство из них используются как рисунки по умолчанию, предлагаемые мастером создания командных кнопок Command Button Wizard. Например, если вы создаете с помощью мастера кнопку, которая будет осуществлять печать текущей формы, на кнопке будет изображение принтера.

Вот несколько из предлагаемых конструктором Picture Builder кнопок. ►

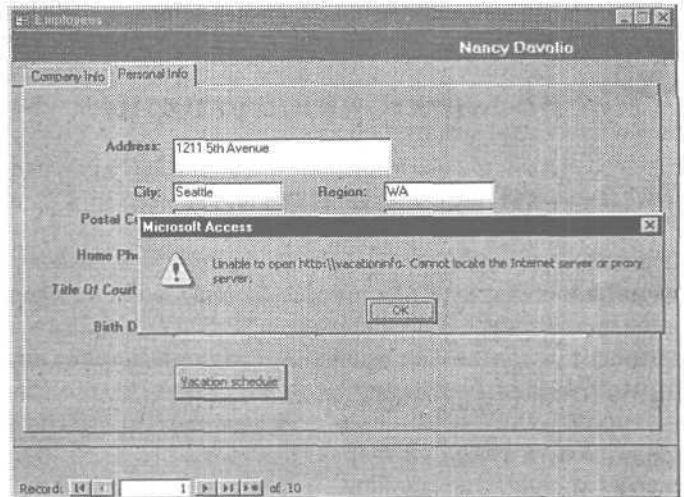


## Сообщение об ошибке при щелчке на гиперссылке

Вы ожидаете, что гиперссылка сделает то, что вам от нее требуется, т.е. приведет вас в то место, куда вы хотите перейти. Но, как и ваша любимая собака, она не всегда выполняет ваши команды.

Если вы получаете сообщение об ошибке, после того как щелкнули на гиперссылке, и не можете перейти в нужное вам место, этому есть несколько причин, помимо собственно «несговорчивой» гиперссылки. ►

- Место назначения может быть удалено или переименовано. Простите, но ситуацию нельзя исправить, пока вы не укажете новое имя.
- Место назначения может быть перемещено в другую область, и гиперссылка окажется разорванной.
- Место назначения может уже использоваться (в предположении, что вы имеете к нему соответствующий доступ).



- Место назначения находится в локальной сети вашей компании, но вы не имеете к нему доступа. Или сервер может быть остановлен.

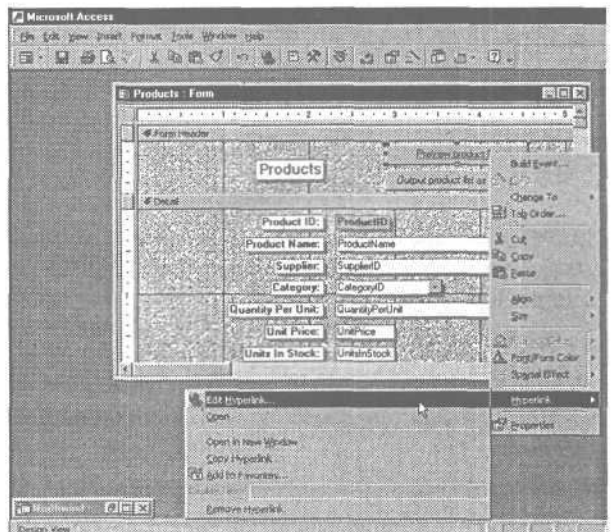
Ниже приведено решение для этих случаев.

1. Если место назначения было переименовано, или вы хотите установить связь с новым местом, найдите имя места назначения. Если гиперссылка действует в локальной сети вашей компании, узнайте у вашего администратора, имеете ли вы доступ к месту назначения и проверьте, работает ли сеть.

2. Откройте форму в режиме конструктора, а затем щелкните правой кнопкой мыши на элементе управления, который включает в себя гиперссылку.

3. Укажите на **Hyperlink** (Гиперссылка) в контекстном меню, а затем щелкните на **Edit Hyperlink** (Изменить гиперссылку).

4. Введите правильный адрес гиперссылки.



5. Нажмите ОК в диалоговом окне Edit Hyperlink (Изменить гиперссылку), перейдите в режим формы и проверьте работу гиперссылки.

## Гиперссылки куда угодно

Возможность добавлять гиперссылки в таблицу или форму открывает для вас, как для пользователя Access, широкий мир. Гиперссылка позволяет переходить ко множеству различных мест и объектов:



**Совет** ЕСЛИ не отвечающая гиперссылка обращается к Internet, подождите какое-то время и попытайтесь снова.

- К другому файлу на вашем жестком диске.
- К Web-сайту.
- К определенному месту в вашей локальной сети.
- К другому объекту в базе данных.
- К определенному месту в другом документе Office, такому как закладка в Microsoft Word, именованной области Microsoft Excel или презентации Microsoft PowerPoint.

Гиперссылки, которые вы помещаете в конструкторе таблиц путем добавления поля и указания типа данных Hyperlink (Гиперссылка), осуществляют переход к другому месту внутри каждой записи. Например, в таблице, содержащей информацию о популярных CD, вы можете создать поле гиперссылки, чтобы перейти ко второму образцу звукового клипа на CD.

Вы можете присвоить гиперссылку кнопке в форме, чтобы осуществить переход в другое место. Если гиперссылка связывает с документом, который вы создали в другом приложении, это приложение автоматически запускается.



**Вирджиния Андерсен**

**Базы данных Access. Проблемы и решения**

Переводчик *Ю.А. Левчук*

Главный редактор *Н.В. Григорьева*

Технический директор *Е.В. Новиков*

Главный художник *О.В. Будко*

Редактор *В.И. Грушецкий*

Верстка *М.В. Алексеевой*



Подписано в печать 27.07.2001. Формат 70×100 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Гарнитура Журнальная. Печать офсетная. 24 печ. л.  
Тираж 3000 акз. Заказ № 4195

«Издательство ЭКОМ», лицензия ЛД № 065036 от 28.02.1997  
ПБЮЮЛ Тараев Сергей Павлович, лицензия ИД № 01612 от 19.04.2000  
117342 Москва, ул. Бутлерова, д. 17, оф. 105  
Телефон для оптовых покупателей (095) 330-68-65

Отпечатано в ОАО «Можайский полиграфический комбинат»  
143200, г. Можайск, ул. Мира, 93

Microsoft® **Базы данных**  
**Access**®  
**Проблемы и решения**

Уровень пользователя

начальный


средний

продвинутый

**Проблема  
с базами  
данных?**


**Да**

**Прицелились...**




Простые блок-схемы  
подскажут вам, в чем  
проблема и как ее решать

**В «яблочко»!**



Пошаговые инструкции,  
советы и подсказки не  
дадут вам заблудиться

**И все работает!**



Интерактивная  
поддержка  
на сайте MicrosoftPress  
(на англ. яз.):

[mspress.microsoft.com/troubleshooting](http://mspress.microsoft.com/troubleshooting)

ISBN 5-7163-0082-0



9 785716 300828 >

**Microsoft**®