



إختصارات برنامج Microsoft Access 2021

إعداد

المهندس / عدنان علي ثابت طياش
مدير معهد توب فور يو الحديث للتدريب والتأهيل
مدرّب حاسوب



إختصارات الحاسوب برنامج الإكسس ٢٠٢١

Microsoft Access 2021

إعداد

المهندس / عدنان علي ثابت طياش

مدير معهد توب فور يو الحديث للتدريب والتأهيل

مدرّب حاسوب

طبعة للمراجعة
قبل النشر

المقدمة:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على سيدنا محمد وعلى آله واصحابه أجمعين

وبعد:

القارئ الكريم:

يسعدني أنك الآن تطالع في هذا الكتاب المتواضع.
الكتاب الثاني من السلسلة الثانية سلسلة اختصارات الحاسوب برنامج الإكسل
Microsoft Access 2021

الاهداء

أهدي هذ الكتاب إلى أمي وأبي وأهديه إلى أميرات قلبي أبنيتاي الغاليات إيفاء وابتهاال وإلى زوجتي وإلى أخوتي وأخواتي وإلى جميع كادر معهدي معهد فوريو وإلى زملائي الأفاضل في المعهد وإلى طلابي بالمعهد الذين تعلمت منهم أشياء كثيرة. وإلى كل شخص ألهمني وساعدني في كتابة وتجميع مواضيع هذه السلسلة وإلى من راجع معي هذا الكتاب لهم شكر خاص
الأستاذ الفاضل / إسماعيل القيفي
الأستاذة الفاضلة /منار حنش

يجد العديد من المستخدمين أن استخدام لوحة مفاتيح خارجية مع اختصارات لوحة المفاتيح لقواعد بيانات سطح المكتب Access على Windows يساعد على العمل بكفاءة أكبر. بالنسبة للمستخدمين الذين يعانون من إعاقة في الحركة أو البصر، يمكن أن يكون استخدام اختصارات لوحة المفاتيح أسهل مقارنة باستخدام شاشة اللمس، كما أنها تمثل بديلاً أساسياً لاستخدام الماوس .

ملاحظات :

- تشير الاختصارات في هذا الموضوع إلى تخطيط لوحة المفاتيح الأمريكية. لذا قد لا تتوافق التخطيطات الأخرى تماماً مع المفاتيح على لوحة المفاتيح الأمريكية.
- تعني علامة الجمع (+) في الاختصار أنك بحاجة إلى الضغط على مفاتيح متعددة في نفس الوقت.
- تعني علامة الفاصلة (,) في الاختصار أنك بحاجة إلى الضغط على مفاتيح متعددة بالترتيب.
- يفترض هذا الموضوع أن مستخدم JAWS قد أوقفوا تشغيل الميزة "قائمة الشريط الظاهرية".

يصنف هذا الجدول الاختصارات الأكثر استخداماً في قواعد بيانات سطح المكتب Access.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
F10 أو Alt للاتقال إلى علامة تبويب شريط مختلفة، استخدم (تلميحات المفاتيح أو مفاتيح الأسهم)	حدد علامة التبويب النشطة للشريط وقم بتنشيط تلميحات المفاتيح.
Alt+H	انتقل إلى علامة التبويب الصفحة الرئيسية .
، ثم أدخل مصطلح البحث Alt + Q	انتقل إلى المربع أخبرني المزيد على الشريط.
Windows أو مفتاح قائمة Shift+F10	عرض القائمة المختصرة للعنصر المحدد.
F6	انقل التركيز إلى جزء مختلف من النافذة.
CTRL + F12 أو CTRL + O	افتح قاعدة بيانات موجودة.
F11	إظهار جزء التنقل أو إخفاؤه.
F4	إظهار ورقة خصائص أو إخفاؤها.
F2	التبديل بين وضع التحرير (مع عرض نقطة الإدراج) ووضع التنقل في طريقة عرض ورقة البيانات أو طريقة عرض التصميم.
F5	قم بالتبديل إلى طريقة عرض النموذج من النموذج في طريقة عرض التصميم.
Shift+Tab أو Tab المفتاح	الانتقال إلى الحقل التالي أو السابق في طريقة عرض ورقة البيانات.
، ثم في مربع رقم السجل، اكتب رقم Alt+F5 Enter السجل واضغط على مفتاح الإدخال	انتقل إلى سجل معين في طريقة عرض ورقة البيانات.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Ctrl+P	افتح مربع الحوار طباعة (لورقات البيانات والنماذج والتقارير).
س	افتح مربع الحوار إعداد الصفحة (لنماذج والتقارير).
Ctrl+F	افتح علامة التبويب بحث في مربع الحوار بحث واستبدال في طريقة عرض ورقة البيانات أو طريقة عرض النموذج.
F1	افتح نافذة التعليمات .
Alt+F4	إنهاء Access.

التنقل عبر الشريط باستخدام لوحة المفاتيح فقط

الشريط هو الشعار الموجود أعلى Access ، منظم في علامات تبويب. عند التحديد، تعرض كل علامة تبويب شريط شريطا مختلفا، يتكون من مجموعات، وتتضمن كل مجموعة أمرا واحدا أو أكثر.

يمكنك التنقل في الشريط باستخدام لوحة المفاتيح فقط. تلميحات المفاتيح هي مجموعات مفاتيح خاصة يمكنك استخدامها للوصول بسرعة إلى أمر على الشريط عن طريق الضغط على بعض المفاتيح، بغض النظر عن مكان وجودك في Access. يمكن إعطاء كل أمر في Access باستخدام KeyTip.

ملاحظة: قد تضيف الوظائف الإضافية والبرامج الأخرى علامات تبويب جديدة إلى الشريط، وقد توفر تلميحات مفاتيح لعلامات التبويب هذه.

هناك طريقتان للتنقل بين علامات التبويب في الشريط:

- للوصول إلى الشريط، اضغط على Alt ، ثم للتنقل بين علامات التبويب، استخدم مفتاحي السهم لليمين واليسار.
- للانتقال مباشرة إلى علامة تبويب بالشريط، اضغط على أحد تلميحات المفاتيح التالية:

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Alt+F	انتقل إلى القائمة ملف .
Alt+H	انتقل إلى علامة التبويب الصفحة الرئيسية .
Alt+C	انتقل إلى علامة التبويب إنشاء .

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Alt+X أو Alt+X ^١	انتقل إلى علامة التبويب بيانات خارجية .
Alt+Y ^٢	انتقل إلى علامة التبويب أدوات قاعدة البيانات .
Alt + J و T	انتقل إلى علامة التبويب جدول .
Alt + X و ^٢	انتقل إلى علامة التبويب الوظائف الإضافية ، إن وجدت.
Alt+Q	انتقل إلى المربع أخبرني المزيد على الشريط.

استخدام لوحة المفاتيح للعمل مع علامات تبويب الشريط

- للانتقال إلى علامات تبويب الشريط، اضغط على Alt. للانتقال مباشرة إلى علامة تبويب، اضغط على KeyTip الخاص بها.
- للتنقل في المجموعة المحددة حالياً، اضغط على مفتاح السهم لأسفل.
- للتنقل بين المجموعات على شريط، اضغط على Ctrl+ مفتاح السهم لليمين أو لليسار.
- للتنقل بين الأوامر داخل مجموعة، اضغط على المفتاح Tab أو Shift + Tab.
- يمكنك تنشيط عناصر التحكم بطرق مختلفة، اعتماداً على نوع عنصر التحكم:
- إذا كان عنصر التحكم المحدد عبارة عن زر، لتنشيطه، فاضغط على مفتاح المسافة أو مفتاح الإدخال Enter.
- إذا كان عنصر التحكم المحدد عبارة عن زر تقسيم (أي زر يفتح قائمة بخيارات إضافية)، لتنشيطه، فاضغط على Alt+ مفتاح السهم لأسفل. اضغط على المفتاح Tab لاستعراض الخيارات. لتحديد الخيار الحالي، اضغط على «مفتاح المسافة» أو Enter.
- إذا كان عنصر التحكم المحدد عبارة عن قائمة (مثل قائمة الخط)، لفتح القائمة، فاضغط على مفتاح السهم لأسفل. بعد ذلك، للتنقل بين العناصر، اضغط على مفتاح السهم لأعلى أو لأسفل.
- إذا كان عنصر التحكم المحدد معرضاً، فحدد عنصر التحكم، فاضغط على مفتاح المسافة أو مفتاح الإدخال Enter. بعد ذلك، اضغط على المفتاح Tab لاستعراض العناصر.

تلميح: في المعارض التي تتألف من أكثر من صف واحد من العناصر، ينقل المفتاح Tab التركيز من بداية الصف الحالي إلى نهايته. وعندما تصل إلى نهاية الصف، فسينقل التركيز إلى بداية الصف التالي. يؤدي الضغط على مفتاح السهم إلى اليمين في نهاية الصف الحالي إلى نقل التركيز مرة أخرى إلى بداية الصف الحالي.

لمزيد من المعلومات حول كيفية استخدام لوحة المفاتيح وتلميحات المفاتيح مع الشريط، راجع استخدام لوحة المفاتيح للعمل مع الشريط. العمل على ملفات قاعدة البيانات

تعرف على كيفية استخدام لوحة المفاتيح لفتح قواعد البيانات وحفظها وطباعة معلومات قاعدة البيانات.

فتح قواعد البيانات وحفظها

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Ctrl+N	افتح قاعدة بيانات جديدة.
CTRL + O أو CTRL + F12	افتح قاعدة بيانات موجودة.
مفتاح الإدخال Enter	فتح المجلد أو الملف المحدد.
Backspace	فتح المجلد الموجود أعلى المجلد المحدد بمستوى واحد.
Delete	حذف المجلد أو الملف المحدد.
Shift+F10 أو مفتاح قائمة Windows	عرض قائمة مختصرة لعنصر محدد مثل مجلد أو ملف.
مفتاح Tab	الانتقال للأمام عبر الخيارات.
Shift+Tab	الانتقال إلى الخلف عبر الخيارات.
ALT + I أو F4	فتح القائمة بحث في.
Shift+F12 أو Ctrl+S	حفظ كائن قاعدة بيانات.
S ، Alt+F أو F12	افتح مربع الحوار حفظ باسم .

طباعة معلومات قاعدة البيانات

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Ctrl+P	طباعة الكائن الحالي أو المحدد.
CTRL + P أو P	من معاينة الطباعة، افتح مربع الحوار طباعة .
س	من معاينة الطباعة، افتح مربع الحوار إعداد الصفحة .
C أو مفتاح الخروج ESC	إلغاء معاينة الطباعة أو معاينة التخطيط.
Esc	من القائمة ملف ، ارجع إلى قاعدة البيانات الخاصة بك.

التنقل في مساحة عمل Access

تعرف على كيفية استخدام اختصارات لوحة المفاتيح للتنقل في مساحة عمل Access. ستتعلم أيضا كيفية تغيير كيفية عرض قواعد البيانات في Access.

التبديل من المستندات المبنية إلى المستندات المبنية

بشكل افتراضي، يتم عرض قواعد البيانات Access كمستندات مبنية. إذا كنت تريد العمل مع المستندات في نوافذ متداخلة بدلا من ذلك، يمكنك تغيير خيارات نافذة المستند في خيارات التطبيق.

1. للانتقال إلى القائمة ملف ، حدد ملف أو اضغط على Alt+F.
2. حدد خيارات . يتم فتح مربع الحوار خيارات الوصول .
3. حدد قاعدة البيانات الحالية.
4. ضمن خيارات نافذة المستند، حدد تداخل Windows ، ثم حدد موافق.
5. أغلق قاعدة البيانات الحالية وأعد فتحها حتى يصبح الخيار ساري المفعول.

الانتقال في مساحة عمل Access

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
F11	إظهار جزء التنقل أو إخفاؤه.
Ctrl+F	انتقل إلى مربع البحث في جزء التنقل عندما يكون التركيز بالفعل على جزء التنقل.
Shift + F6 أو F6	قم بالتبديل إلى الجزء التالي أو السابق في مساحة العمل.
Ctrl+Shift+F6 أو Ctrl+F6	قد تحتاج إلى الضغط على F6 أكثر من مرة. إذا لم يؤدي الضغط على F6 إلى عرض جزء المهام الذي تريده، فاضغط على Alt لنقل التركيز إلى الشريط، ثم اضغط على Ctrl+Tab للانتقال إلى جزء المهام.
Ctrl+Shift+F6 أو Ctrl+F6	قم بالتبديل إلى نافذة قاعدة البيانات التالية أو السابقة.
مفتاح الإدخال "Enter"	استعادة النافذة المصغرة المحددة عند تصغير جميع النوافذ.
Ctrl+F4 أو Ctrl+W	أغلق نافذة قاعدة البيانات النشطة.
Alt+F11	التبديل بين محرر Visual Basic والنافذة النشطة السابقة.

العمل على القوائم ومربعات الحوار والمعالجات وأوراق الخصائص

تعرف على كيفية استخدام اختصارات لوحة المفاتيح للتنقل واستخدام القوائم ومربعات الحوار والمعالجات وأوراق الخصائص .

استخدام القوائم

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
F10 أو Alt	إظهار تلميحات المفاتيح.
Alt + مفتاح المسافة	إظهار قائمة أيقونة البرنامج (على شريط عنوان البرنامج)، والمعروفة أيضا باسم قائمة التحكم.
مفتاح السهم لأسفل أو لأعلى	مع ظهور القائمة أو القائمة الفرعية، حدد الأمر التالي أو السابق.
مفتاح السهم الأيمن أو الأيسر	حدد القائمة إلى اليسار أو اليمين أو، عندما تكون القائمة الفرعية مرئية، قم بالتبديل بين القائمة الرئيسية والقائمة الفرعية.
End أو Home	حدد الأمر الأول أو الأخير في القائمة أو القائمة الفرعية.
مفتاح المسافة أو Enter	فتح القائمة المحددة، أو تنفيذ الإجراء المعين إلى الزر المحدد.
Shift+F10 أو مفتاح قائمة Windows	افتح قائمة مختصرة أو افتح قائمة منسدلة لعنصر المعرض المحدد.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
صفحة لأعلى أو صفحة لأسفل	التمرير لأعلى أو لأسفل في قائمة المعارض المحددة.
Ctrl+End أو Ctrl+Home	الانتقال إلى أعلى قائمة المعارض المحددة أو أسفلها.
Alt	أغلق القائمة المرئية والقائمة الفرعية في نفس الوقت.
Esc	أغلق القائمة المرئية أو، مع قائمة فرعية مرئية، أغلق القائمة الفرعية فقط.

استخدام مربعات الحوار

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Ctrl+Tab	التبديل إلى علامة التبويب التالية في مربع حوار.
CTRL+SHIFT+TAB	التبديل إلى علامة التبويب السابقة في مربع حوار.
المفتاح Tab أو Shift+Tab	الانتقال إلى الخيار التالي أو السابق أو مجموعة الخيارات.
مفاتيح الأسهم	التنقل بين الخيارات في مربع القائمة المنسدلة المحدد أو التنقل بين الخيارات في مجموعة من الخيارات.
مفتاح المسافة	قم بتنفيذ الإجراء المعين للزر المحدد أو حدد خانة الاختيار أو قم بإلغاء تحديدها.
الحرف الأول من خيار في قائمة منسدلة	فتح القائمة إذا كانت مغلقة والانتقال إلى خيار موجود فيها.
Alt + مفتاح الحرف	حدد الخيار، أو حدد خانة الاختيار أو قم بإلغاء تحديدها بالحرف المسطر في اسم الخيار.
Alt+مفتاح السهم لأسفل	افتح مربع القائمة المنسدلة المحدد.
Esc	أغلق مربع القائمة المنسدلة المحدد.
مفتاح الإدخال "Enter"	تنفيذ الإجراء المعين للزر الافتراضي في مربع الحوار.
Esc	قم بإلغاء الأمر وإغلاق مربع الحوار.

استخدام معالجات

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
مفتاح Tab	تبديل التركيز إلى الأمام بين عناصر التحكم في المعالج.
F6	قم بتبديل التركيز بين أقسام المعالج (الرأس والنص والتنزيل).
Alt+F	أكمل الخطوات الواردة في المعالج.

استخدام صفحات الخصائص

تنطبق اختصارات لوحة المفاتيح هذه على أوراق الخصائص للجداول والاستعلامات والنماذج والتقارير في طريقة عرض التصميم والنماذج والتقارير في طريقة عرض التخطيط.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
F4	إظهار ورقة الخصائص أو إخفاؤها.
مفتاح السهم لأسفل أو لأعلى	التنقل بين الخيارات في القائمة المنسدلة لتحديد عنصر واحد في كل مرة.
صفحة لأسفل أو صفحة لأعلى	التنقل بين الخيارات في القائمة المنسدلة لتحديد عنصر التحكم صفحة واحدة في كل مرة.
مفتاح Tab	انتقل إلى علامات تبويب ورقة الخصائص من القائمة المنسدلة لتحديد عنصر التحكم.
مفتاح السهم الأيمن أو الأيسر	التنقل بين علامات تبويب ورقة الخصائص مع تحديد علامة تبويب، ولكن لم يتم تحديد أي خاصية.
مفتاح Tab	مع تحديد خاصية بالفعل، انتقل لأسفل خاصية واحدة في علامة تبويب.
Shift+Tab	مع تحديد خاصية، انقل خاصية واحدة لأعلى في علامة تبويب، أو إذا كانت موجودة بالفعل في الأعلى، فانتقل إلى علامة التبويب.
Ctrl+Tab	التبديل للأمام بين علامات التبويب عند تحديد خاصية.
CTRL+SHIFT+TAB	التبديل إلى الخلف بين علامات التبويب عند تحديد خاصية.

العمل على مربعات النص ومربعات التحرير والسرد ومربعات القوائم استخدم لوحة المفاتيح للتنقل في تحرير مربع نص. المحتوى وتحريره في مربع نص أو مربع تحرير وسرد أو مربع قائمة

مربع التحرير هو مربع نص فارغ تكتب فيه إدخالاً أو تلتصقه، مثل اسم المستخدم أو مسار مجلد.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Home	الانتقال إلى بداية الإدخال.
End	الانتقال إلى نهاية الإدخال.
مفتاح السهم الأيمن أو الأيسر	الانتقال بمقدار حرف واحد إلى اليسار أو اليمين.
Ctrl+مفتاح السهم لليسار أو لليمين	نقل كلمة واحدة إلى اليسار أو اليمين.
SHIFT+Home	حدد من نقطة الإدراج إلى بداية إدخال النص.
SHIFT+End	حدد من نقطة الإدراج إلى نهاية إدخال النص.
Shift + مفتاح السهم لليسار	غير التحديد بمقدار حرف واحد إلى اليسار.
Shift + مفتاح السهم الأيمن	تغيير التحديد بمقدار حرف واحد إلى اليمين.
Ctrl+Shift+مفتاح السهم لليسار	غير التحديد بكلمة واحدة إلى اليسار.
Ctrl+Shift+مفتاح السهم لليمين	تغيير التحديد بمقدار كلمة واحدة إلى اليمين.

استخدام مربع التحرير والسرد أو مربع القائمة

مربع قائمة يعرض مجموعة من القيم أو الخيارات غير القابلة للتغيير ويتم إدراجها تلقائياً. يعرض مربع التحرير والسرد أيضاً القيم أو الخيارات، ولكنه لا يعرضها حتى تحدد سهم قائمة منسدلة. باستخدام مربع تحرير وسرد، يمكنك أحياناً إدخال قيمة غير مدرجة في القائمة، كما تفعل مع مربع نص.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
F4 أو Alt+ مفتاح السهم لأسفل	افتح مربع تحرير وسرد.
F9	قم بتحديث محتويات مربع قائمة حقول البحث أو مربع التحرير والسرد.
مفتاح سهم لأسفل	الانتقال بمقدار سطر واحد إلى أسفل.
Page down	الانتقال لأسفل بمقدار صفحة واحدة.
مفتاح السهم لأعلى	الانتقال بمقدار سطر واحد إلى أعلى.
Page up	الانتقال لأعلى بمقدار صفحة واحدة.
مفتاح Tab	قم بإنهاء مربع التحرير والسرد أو مربع القائمة.

العمل باستخدام العناصر استخدم اختصارات لوحة المفاتيح للتحرير والتحريك داخل قائمة الكائنات والتنقل بين تحرير قائمة الكائنات والتنقل فيها.العناصر وفتحها

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
F2	إعادة تسمية كائن محدد. ملاحظة: يمكنك فقط إعادة تسمية كائن عند إغلاقه.
مفتاح سهم لأسفل	الانتقال بمقدار سطر واحد إلى أسفل.
Page down	الانتقال لأسفل بمقدار نافذة واحدة.
مفتاح النهاية End	الانتقال إلى العنصر الأخير.
مفتاح السهم لأعلى	الانتقال بمقدار سطر واحد إلى أعلى.
Page up	تحريك نافذة واحدة لأعلى.

التنقل في العناصر وفتحها

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
مفتاح الإدخال "Enter"	افتح الجدول أو الاستعلام المحدد في طريقة عرض ورقة البيانات.
مفتاح الإدخال "Enter"	افتح النموذج أو التقرير المحدد.
مفتاح الإدخال "Enter"	قم بتشغيل الماكرو المحدد.
Ctrl+Enter	افتح الجدول أو الاستعلام أو النموذج أو التقرير أو الماكرو أو الوحدة المحددة في طريقة عرض التصميم.
Ctrl+G	عرض النافذة الفورية في محرر Visual Basic

الاختصارات الشائعة لطرق عرض "التصميم" و"التخطيط" و"ورقة البيانات"

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
F2	التبديل بين وضع التحرير (مع عرض نقطة الإدراج) ووضع التنقل في ورقة بيانات.
Esc	قم بإنهاء وضع التنقل والعودة إلى وضع التحرير في نموذج أو تقرير.
F4 أو ALT + مفتاح الإدخال ENTER	قم بالتبديل إلى ورقة الخصائص (في طريقة عرض التصميم) عرض التخطيط للنماذج والتقارير.
F5	قم بالتبديل إلى طريقة عرض النموذج من النموذج في طريقة عرض التصميم.
F6	التبديل بين الأجزاء العلوية والسفلى من النافذة (في طريقة عرض التصميم للاستعلامات ووحدات الماكرو و نافذة تصفية/فرز متقدمة).
F6	التنقل بين شبكة الحقول وورقة الخصائص وخصائص الحقل وجزء التنقل وشريط أدوات الوصول السريع وتلميحات المفاتيح على الشريط (في طريقة عرض التصميم للجدول).
Alt+F11	قم بالتبديل من محرر Visual Basic مرة أخرى إلى النموذج أو التقرير في طريقة عرض التصميم.
Ctrl+ مفتاح السهم لليمين أو Ctrl+ فاصلة)،	التبديل للأمام بين طرق العرض عندما تكون في جدول أو استعلام أو نموذج أو تقرير.
	ملاحظة: إذا كانت طرق العرض الإضافية متوفرة، يؤدي الضغط المتتالي على المفاتيح إلى نقل التركيز إلى طريقة العرض التالية المتوفرة.
Ctrl+ مفتاح السهم لليسار أو Ctrl+Period (.)	التبديل إلى الخلف بين طرق العرض عندما تكون في جدول أو استعلام أو نموذج أو تقرير.
	ملاحظة: إذا كانت طرق العرض الإضافية متوفرة، يؤدي الضغط المتتالي على المفاتيح إلى نقل التركيز إلى طريقة العرض السابقة.
	ملاحظة: لا يعمل هذا الاختصار في ظل جميع الشروط مع جميع العناصر.

العمل في طريقة عرض ورقة البيانات استخدم طريقة عرض ورقة البيانات عند العمل مع الجداول والاستعلامات.

التنقل بين الحقول والسجلات تعمل اختصارات لوحة المفاتيح هذه في وضع التنقل في طريقة عرض ورقة البيانات.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
مفتاح Tab أو مفتاح السهم لليمين	الانتقال إلى الحقل التالي.
مفتاح النهاية End	الانتقال إلى الحقل الأخير في السجل الحالي.
Shift+Tab أو مفتاح السهم لليسار	الانتقال إلى الحقل السابق.
الصفحة الرئيسية	الانتقال إلى الحقل الأول في السجل الحالي.
مفتاح سهم لأسفل	الانتقال إلى الحقل الحالي في السجل التالي.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Ctrl+ مفتاح سهم لأسفل	الانتقال إلى الحقل الحالي في السجل الأخير.
Ctrl+End	الانتقال إلى الحقل الأخير في السجل الأخير.
مفتاح السهم لأعلى	الانتقال إلى الحقل الحالي في السجل السابق.
Ctrl+ مفتاح سهم لأعلى	الانتقال إلى الحقل الحالي في السجل الأول.
Ctrl+Home	الانتقال إلى الحقل الأول في السجل الأول.
Alt+F5، ثم في مربع رقم السجل، اكتب رقم السجل واضغط على مفتاح الإدخال Enter	انتقل إلى سجل معين.

الانتقال إلى شاشة بيانات أخرى

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Page up	الانتقال لأعلى بمقدار شاشة واحدة.
Page down	الانتقال لأسفل بمقدار شاشة واحدة.
Ctrl+Page down	حرك شاشة واحدة لليمين.
Ctrl+Page up	الانتقال لليسار بمقدار شاشة واحدة.

تحديد عمود ونقله

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Ctrl+مفتاح المسافة	حدد العمود الحالي أو قم بإلغاء تحديد العمود، في وضع التنقل فقط.
Shift + مفتاح السهم الأيمن	قم بتوسيع التحديد عموداً واحداً إلى اليمين، إذا تم تحديد العمود الحالي.
Shift + مفتاح السهم لليسار	قم بتوسيع التحديد عموداً واحداً إلى اليسار، إذا تم تحديد العمود الحالي.

العمل على أوراق البيانات الفرعية

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
مفتاح Tab	أدخل ورقة البيانات الفرعية من الحقل الأخير من السجل السابق في ورقة البيانات.
Shift+Tab	أدخل ورقة البيانات الفرعية من الحقل الأول من السجل التالي في ورقة البيانات.
Ctrl+Tab	قم بإنهاء ورقة البيانات الفرعية وانتقل إلى الحقل الأول من السجل التالي في ورقة البيانات.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
CTRL+SHIFT+TAB	قم بإنهاء ورقة البيانات الفرعية وانتقل إلى الحقل الأخير من السجل السابق في ورقة البيانات.
مفتاح Tab	من الحقل الأخير في ورقة البيانات الفرعية، أدخل الحقل التالي في ورقة البيانات.
مفتاح سهم لأسفل	من ورقة البيانات، تجاوز ورقة البيانات الفرعية وانتقل إلى السجل التالي في ورقة البيانات.
مفتاح السهم لأعلى	من ورقة البيانات، تجاوز ورقة البيانات الفرعية وانتقل إلى السجل السابق في ورقة البيانات.
Alt+F5، ثم في مربع رقم السجل، اكتب رقم السجل واضغط على مفتاح الإدخال Enter	انتقل إلى سجل معين في ورقة بيانات فرعية. ملاحظة: يؤدي ذلك إلى نقل التركيز من ورقة البيانات الفرعية إلى مربع رقم السجل.
Ctrl+Shift+مفتاح السهم لأسفل	الانتقال من ورقة البيانات إلى ورقة البيانات الفرعية للسجل.
Ctrl+Shift+مفتاح السهم لأعلى	طي ورقة البيانات الفرعية.

ملاحظة: للتنقل بين الحقول والسجلات في ورقة بيانات فرعية، استخدم اختصارات لوحة المفاتيح نفسها التي تستخدمها في طريقة عرض ورقة البيانات. العمل في طريقة عرض التصميم يمكنك العمل في طريقة عرض التصميم عند تصميم الجداول والاستعلامات والنماذج والتقارير ووحدات الماكرو. التنقل في طريقة عرض التصميم

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
F2	التبديل بين وضع التحرير (مع عرض نقطة الإدراج) ووضع التنقل.
F4 أو ALT + مفتاح الإدخال ENTER	افتح ورقة الخصائص أو أغلقها.
F5	قم بالتبديل إلى طريقة عرض النموذج من نموذج في طريقة عرض التصميم.
F6	التبديل بين الأجزاء العلوية والسفلى من النافذة (في طريقة عرض التصميم للاستعلامات ووحدات الماكرو ونافذة تصفية/فرز متقدمة). ملاحظة: استخدم F6 إذا لم يأخذك المفتاح Tab إلى قسم الشاشة الذي تريده.
F6	التبديل للأمام بين جزء التصميم والخصائص وجزء التنقل والشريط وعناصر تحكم التكبير/التصغير) في طريقة عرض التصميم للجداول والنماذج والتقارير.
Alt+F8	إظهار جزء قائمة الحقول أو إخفاؤه.
Shift+F7	عندما يكون لديك وحدة تعليمية برمجية مفتوحة، قم بالتبديل من محرر Visual Basic إلى النموذج أو التقرير في طريقة عرض التصميم.
Shift+F7	التبديل من ورقة خصائص عنصر تحكم في نموذج أو تقرير في طريقة عرض التصميم إلى سطح التصميم دون تغيير تركيز عنصر التحكم.
Ctrl+C	انسخ عنصر التحكم المحدد إلى الحافظة.
Ctrl+X	قص عنصر التحكم المحدد ونسخه إلى الحافظة.
Ctrl+V	الصق محتويات الحافظة في الزاوية العلوية اليمنى من المقطع المحدد.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
مفتاح سهم لليمين	انقل عنصر التحكم المحدد إلى اليمين بمقدار بكسل على طول شبكة الصفحة.
مفتاح سهم لليسار	انقل عنصر التحكم المحدد إلى اليسار بمقدار بكسل على طول شبكة الصفحة.
مفتاح السهم لأعلى	انقل عنصر التحكم المحدد لأعلى بمقدار بكسل على طول شبكة الصفحة. ملاحظة: بالنسبة إلى عناصر التحكم الموجودة في التخطيط المكديس، يؤدي ذلك إلى تبديل موضع عنصر التحكم المحدد بعنصر التحكم الموجود فوقه مباشرة، إلا إذا كان هو بالفعل أعلى عنصر تحكم في التخطيط.
مفتاح سهم لأسفل	انقل عنصر التحكم المحدد لأسفل بمقدار بكسل على طول شبكة الصفحة. ملاحظة: بالنسبة إلى عناصر التحكم الموجودة في التخطيط المكديس، يؤدي ذلك إلى تبديل موضع عنصر التحكم المحدد بعنصر التحكم الموجود أسفله مباشرة، إلا إذا كان هو بالفعل أدنى عنصر تحكم في التخطيط.
Ctrl+مفتاح سهم لليسار	انقل عنصر التحكم المحدد إلى اليمين بمقدار بكسل (بغض النظر عن شبكة الصفحة).
Ctrl+مفتاح سهم لليمين	انقل عنصر التحكم المحدد إلى اليسار بمقدار بكسل (بغض النظر عن شبكة الصفحة).
Ctrl+مفتاح سهم لأعلى	نقل عنصر التحكم المحدد لأعلى بمقدار بكسل (بغض النظر عن شبكة الصفحة). ملاحظة: بالنسبة إلى عناصر التحكم الموجودة في التخطيط المكديس، يؤدي ذلك إلى تبديل موضع عنصر التحكم المحدد بعنصر التحكم الموجود فوقه مباشرة، إلا إذا كان هو بالفعل أعلى عنصر تحكم في التخطيط.
Ctrl+مفتاح سهم لأسفل	انقل عنصر التحكم المحدد لأسفل بمقدار بكسل (بغض النظر عن شبكة الصفحة). ملاحظة: بالنسبة إلى عناصر التحكم الموجودة في التخطيط المكديس، يؤدي ذلك إلى تبديل موضع عنصر التحكم المحدد بعنصر التحكم الموجود أسفله مباشرة، إلا إذا كان هو بالفعل أدنى عنصر تحكم في التخطيط.
Shift +مفتاح السهم الأيمن	زيادة عرض عنصر التحكم المحدد إلى اليمين بمقدار بكسل. ملاحظة: بالنسبة إلى عناصر التحكم الموجودة في التخطيط المكديس، يؤدي ذلك إلى زيادة عرض التخطيط بأكمله.
Shift +مفتاح السهم لليسار	إنقاص عرض عنصر التحكم المحدد إلى اليسار بمقدار بكسل. ملاحظة: بالنسبة إلى عناصر التحكم الموجودة في التخطيط المكديس، يؤدي ذلك إلى تقليل عرض التخطيط بأكمله.
Shift+مفتاح السهم لأعلى	إنقاص ارتفاع عنصر التحكم المحدد من الأسفل بمقدار بكسل.
Shift+مفتاح سهم لأسفل	زيادة ارتفاع عنصر التحكم المحدد من الأسفل بمقدار بكسل.

التحرير باستخدام عناصر التحكم في النموذج والتقرير في طريقة عرض التصميم

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Ctrl+C	انسخ عنصر التحكم المحدد إلى الحافظة.
Ctrl+X	قص عنصر التحكم المحدد ونسخه إلى الحافظة.
Ctrl+V	الصق محتويات الحافظة في الزاوية العلوية اليمنى من المقطع المحدد.
مفتاح السهم لليمين أو Ctrl+ مفتاح السهم لليمين للتنقل بزيادات أصغر	انقل عنصر التحكم المحدد إلى اليمين (باستثناء عنصر تحكم جزء من تخطيط).
مفتاح السهم الأيسر أو Ctrl+ مفتاح السهم لليسار للتنقل بزيادات أصغر	نقل عنصر التحكم المحدد إلى اليسار (باستثناء عنصر تحكم جزء من تخطيط).
مفتاح السهم لأعلى أو Ctrl+ مفتاح السهم لأعلى للتنقل بزيادات أصغر	نقل عنصر التحكم المحدد لأعلى (باستثناء عنصر تحكم جزء من تخطيط).
مفتاح السهم لأسفل أو Ctrl+ مفتاح السهم لأسفل للتنقل بزيادات أصغر	نقل عنصر التحكم المحدد لأسفل (باستثناء عنصر تحكم جزء من تخطيط).
Shift+مفتاح سهم لأسفل	زيادة ارتفاع عنصر التحكم المحدد. ملاحظة: في حال الاستخدام مع عنصر تحكم موجود في تخطيط، يتم تغيير حجم الصف بأكمله في التخطيط.
Shift + مفتاح السهم الأيمن	زيادة عرض عنصر التحكم المحدد. ملاحظة: في حال الاستخدام مع عنصر تحكم موجود في تخطيط، يتم تغيير حجم العمود بأكمله في التخطيط.
Shift+مفتاح السهم لأعلى	تقليل ارتفاع عنصر التحكم المحدد. ملاحظة: في حال الاستخدام مع عنصر تحكم موجود في تخطيط، يتم تغيير حجم الصف بأكمله في التخطيط.
Shift + مفتاح السهم لليسار	تقليل عرض عنصر التحكم المحدد. ملاحظة: في حال الاستخدام مع عنصر تحكم موجود في تخطيط، يتم تغيير حجم العمود بأكمله في التخطيط.

التنقل في طريقة عرض النموذج يمكنك العمل في طريقة عرض النموذج عند إدخال البيانات في نموذج. التنقل بين الحقول والسجلات تعمل اختصارات لوحة المفاتيح هذه في وضع التنقل في طريقة عرض النموذج.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
مفتاح Tab	الانتقال إلى الحقل التالي.
Shift+Tab	الانتقال إلى الحقل السابق.
مفتاح النهاية End	الانتقال إلى عنصر التحكم الأخير في النموذج والبقاء في السجل الحالي.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Ctrl+End	الانتقال إلى عنصر التحكم الأخير في النموذج وتعيين التركيز في السجل الأخير.
الصفحة الرئيسية	انتقل إلى عنصر التحكم الأول في النموذج وابق في السجل الحالي.
Ctrl+Home	الانتقال إلى عنصر التحكم الأول في النموذج وتعيين التركيز في السجل الأول.
Ctrl+Page down	الانتقال إلى الحقل الحالي في السجل التالي.
Ctrl+Page up	الانتقال إلى الحقل الحالي في السجل السابق.
Alt+F5، ثم في مربع رقم السجل، اكتب رقم السجل واضغط على مفتاح الإدخال Enter	انتقل إلى سجل معين.

التنقل في النماذج التي تتضمن أكثر من صفحة

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Page down	الانتقال لأسفل بمقدار صفحة واحدة، أو في نهاية السجل، انتقل إلى الصفحة المكافئة في السجل التالي.
Page up	الانتقال لأعلى صفحة واحدة، أو في نهاية السجل، انتقل إلى الصفحة المكافئة في السجل السابق.

التنقل بين نموذج رئيسي ونموذج فرعي

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Tab مفتاح	أدخل النموذج الفرعي من الحقل السابق في النموذج الرئيسي.
Shift+Tab	أدخل النموذج الفرعي من الحقل التالي في النموذج الرئيسي.
Ctrl+Tab	قم بإنهاء النموذج الفرعي وانتقل إلى الحقل التالي في النموذج الرئيسي أو السجل التالي.
CTRL+SHIFT+TAB	قم بإنهاء النموذج الفرعي وانتقل إلى الحقل السابق في النموذج الرئيسي أو السجل السابق.

التنقل في معاينة الطباعة ومعاينة التخطيط

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Ctrl+P	افتح مربع الحوار طباعة (لورقات البيانات والنماذج والتقارير).
س	افتح مربع الحوار إعداد الصفحة (لنماذج والتقارير).

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
C أو مفتاح الخروج ESC	إلغاء معاينة الطباعة أو معاينة التخطيط.
مفتاح سهم لأسفل	مرر لأسفل بزيادات صغيرة.
Page down	مرر لأسفل بمقدار شاشة واحدة في وضع ملء الشاشة.
Ctrl+مفتاح سهم لأسفل	الانتقال إلى أسفل الصفحة.
مفتاح السهم لأعلى	مرر لأعلى بزيادات صغيرة.
Page up	قم بالتمرير لأعلى بمقدار شاشة واحدة في وضع ملء الشاشة.
Ctrl+مفتاح سهم لأعلى	الانتقال إلى أعلى الصفحة.
مفتاح سهم لليمين	قم بالتمرير إلى اليمين بزيادات صغيرة.
مفتاح النهاية End	الانتقال إلى الحافة اليسرى للصفحة.
Ctrl+End	الانتقال إلى الزاوية السفلية اليسرى من الصفحة.
مفتاح سهم لليسار	مرر إلى اليسار بزيادات صغيرة.
الصفحة الرئيسية	الانتقال إلى الحافة اليسرى للصفحة.
Ctrl+Home	الانتقال إلى الزاوية العلوية اليمنى من الصفحة.
Alt+F5، ثم اكتب رقم الصفحة واضغط على مفتاح الإدخال Enter	الانتقال إلى مربع رقم الصفحة.

العمل على الأجزاء تعرف على كيفية استخدام اختصارات لوحة المفاتيح مع أجزاء الرسم التخطيطي أو الشبكة أو SQL أو قائمة الحقول . استخدام جزء الرسم التخطيطي

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
المفتاح Tab أو Shift+Tab	التنقل بين الجداول وطرق العرض والدالات (وخطوط الربط، إذا كانت متوفرة).
مفاتيح الأسهم	التنقل بين الأعمدة في جدول أو طريقة عرض أو دالة.
مفتاح المسافة أو علامة الجمع (+)	اختر عمود البيانات المحدد للإخراج.
مفتاح المسافة أو علامة الطرح (-)	قم بإزالة عمود البيانات المحدد من إخراج الاستعلام.
مفتاح الحذف Delete	قم بإزالة الجدول المحدد أو طريقة العرض أو الدالة أو خط الصلة من الاستعلام.

ملاحظة: في حالة تحديد العديد من العناصر، سيؤثر الضغط على مفتاح المسافة على كل العناصر المحددة. قم بتحديد العديد من العناصر من خلال الضغط على مفتاح Shift باستمرار أثناء تحديدها. وقم بتبديل حالة التحديد لأي عنصر مفرد بالضغط على مفتاح Ctrl باستمرار أثناء تحديده. استخدام جزء الشبكة

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
مفاتيح الأسهم أو المفتاح Tab أو Shift+Tab	التنقل بين الخلايا.
Ctrl+مفتاح سهم لأسفل	الانتقال إلى الصف الأخير في العمود الحالي.
Ctrl+مفتاح سهم لأعلى	الانتقال إلى الصف الأول في العمود الحالي.
Ctrl+Home	الانتقال إلى الخلية العلوية اليمنى في الجزء المرئي من الشبكة.
Ctrl+End	الانتقال إلى الخلية السفلية اليمنى.
مفتاح السهم لأعلى أو لأسفل	الانتقال في قائمة منسدلة.
Ctrl+مفتاح المسافة	حدد عمود شبكة بالكامل.
F2	التبديل بين وضع التحرير ووضع تحديد الخلية.
Ctrl+C	انسخ النص المحدد في خلية إلى الحافظة (في وضع التحرير).
Ctrl+X	قص النص المحدد في خلية ووضعه على الحافظة (في وضع التحرير).
Ctrl+V	لصق نص من الحافظة (في وضع التحرير).
إدراج	التبديل بين وضع الإدراج والنوع الزائد أثناء التحرير في خلية.
مفتاح المسافة	قم بتبديل خانة الاختيار في عمود الإخراج . ملاحظة: في حال تحديد عدة عناصر، سيؤثر الضغط على هذا المفتاح على كافة العناصر المحددة.
حذف	مسح المحتويات المحددة لخلية.
حذف	مسح كافة القيم لعمود شبكة محدد.

استخدام جزء SQL يمكنك استخدام مفاتيح تحرير Windows القياسية عند العمل في جزء SQL. على سبيل المثال، يمكنك استخدام مفاتيح Ctrl+ الأسهم للتنقل بين الكلمات، وتعمل الأوامر قص ونسخ ولصق على علامة التبويب الصفحة الرئيسية كما تفعل عادة. يمكنك إدراج نص فقط؛ إذ لا يتوفر وضع كتابة فوقية.

ملاحظة: في طريقة عرض SQL، يتم دعم Ctrl+A لتحديد كل النص فقط في Microsoft Access 2016 وAccess 365 التشغيل الفوري. Access 2019 كبديل، اضغط على F2.

استخدام جزء قائمة الحقول مع نموذج أو تقرير في طريقة عرض التصميم أو طريقة عرض التخطيط

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Alt+F8	إظهار جزء قائمة الحقول أو إخفاؤه.
مفتاح الإدخال "Enter"	أضف الحقل المحدد إلى قسم تفاصيل النموذج أو التقرير.
مفتاح السهم لأعلى أو لأسفل	الانتقال لأعلى أو لأسفل في جزء قائمة الحقول .

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
مفتاح Tab	التنقل بين الأجزاء العلوية والسفلية من قائمة الحقول.

تحديد النص أو البيانات تعرف على كيفية استخدام لوحة المفاتيح لتحديد حقل أو سجل أو نص داخل حقل. يمكنك أيضا استخدام اختصارات لوحة المفاتيح لتوسيع التحديد أو البحث عن نص أو بيانات واستبدالها. تحديد حقل أو سجل ملاحظة: لإلغاء أي تحديد، استخدم مفتاح السهم المعاكس.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
مفتاح Tab	حدد الحقل التالي.
F2	التبديل بين وضع التحرير (مع عرض نقطة الإدراج) ووضع التنقل في ورقة بيانات.
Esc	إنهاء وضع التنقل في نموذج أو تقرير.
Shift+مفتاح المسافة	التبديل بين تحديد السجل الحالي والميدان الأول من السجل الحالي، في وضع التنقل.
Shift+مفتاح السهم لأعلى	توسيع التحديد إلى السجل السابق، إذا تم تحديد السجل الحالي.
Ctrl+A	حدد كافة السجلات.

تحديد نص في حقل

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Shift + مفتاح السهم الأيمن	تغيير حجم التحديد بمقدار حرف واحد إلى اليمين.
Ctrl+Shift+مفتاح السهم لليمين	تغيير حجم التحديد بمقدار كلمة واحدة إلى اليمين.
Shift + مفتاح السهم لليسار	تغيير حجم التحديد بمقدار حرف واحد إلى اليسار.
Ctrl+Shift+مفتاح السهم لليسار	تغيير حجم التحديد بمقدار كلمة واحدة إلى اليسار.

توسيع تحديد

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
F8، ثم F8 بشكل متكرر لتوسيع التحديد إلى الكلمة للحقل والسجل وجميع السجلات	قم بتشغيل وضع التوسيع . ملاحظة: في طريقة عرض ورقة البيانات، يظهر التحديد الموسع في الزاوية السفلية اليسرى من النافذة.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
مفتاح السهم الأيمن أو الأيسر	توسيع تحديد إلى حقول متجاورة في الصف نفسه في طريقة عرض ورقة البيانات.
مفتاح السهم لأعلى أو لأسفل	توسيع تحديد إلى صفوف متجاورة في طريقة عرض ورقة البيانات.
Shift+F8	التراجع عن الملحق السابق.
Esc	إلغاء وضع التوسيع .

البحث عن نص أو بيانات واستبدالها

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Ctrl+F	افتح علامة التبويب بحث في مربع الحوار بحث واستبدال .
Shift+F4	ابحث عن التكرار التالي للنص المحدد في مربع الحوار بحث واستبدال عند إغلاق مربع الحوار (في طريقة عرض ورقة البيانات بطريقة عرض النموذج فقط).

تحرير النص أو البيانات استخدم اختصارات لوحة المفاتيح في المقاطع التالية للانتقال إلى نقطة إدراج داخل حقل أو نسخ نص أو نقله أو حذفه والتراجع عن التغييرات. يمكنك أيضا استخدام لوحة المفاتيح لإدخال البيانات في الحقلين طريقة عرض ورقة البيانات أو طريقة عرض النموذج وتحديثها. نقل نقطة الإدراج في حقل ملاحظة :إذا كانت نقطة الإدراج غير مرئية، فاضغط F2 لعرضها.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
مفتاح سهم اليمين	انقل نقطة الإدراج بمقدار حرف واحد إلى اليمين.
Ctrl+مفتاح سهم اليسار	انقل نقطة الإدراج بمقدار كلمة واحدة إلى اليمين.
مفتاح سهم اليسار	انقل نقطة الإدراج بمقدار حرف واحد إلى اليسار.
Ctrl+مفتاح سهم اليمين	نقل نقطة الإدراج بمقدار كلمة واحدة إلى اليسار.
مفتاح النهاية End	انقل نقطة الإدراج إلى نهاية الحقل في حقول سطر واحد، أو انقلها إلى نهاية السطر في الحقول متعددة الأسطر.
Ctrl+End	انقل نقطة الإدراج إلى نهاية الحقل، في الحقول متعددة الأسطر.
الصفحة الرئيسية	انقل نقطة الإدراج إلى بداية الحقل في حقول سطر واحد، أو انقلها إلى بداية السطر في الحقول متعددة الأسطر.
Ctrl+Home	انقل نقطة الإدراج إلى بداية الحقل، في الحقول متعددة الأسطر.

نسخ النص أو نقله أو حذفه

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Ctrl+C	انسخ التحديد إلى الحافظة.
Ctrl+X	قص التحديد ونسخه إلى الحافظة.
Ctrl+V	الصق محتويات الحافظة عند نقطة الإدراج.
مفتاح مسافة للخلف	احذف التحديد أو الحرف إلى يسار نقطة الإدراج.
حذف	احذف التحديد أو الحرف الموجود على يمين نقطة الإدراج.
CTRL+DELETE	احذف كافة الأحرف إلى يمين نقطة الإدراج.

التراجع عن التغييرات

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Ctrl+Z أو Alt+مسافة للخلف	التراجع عن الكتابة.
Esc	التراجع عن التغييرات في الحقل الحالي أو السجل الحالي.
إذا تم تغيير كل من الحقل الحالي والسجل الحالي، فاضغط على Esc مرتين للتراجع عن التغييرات، أولاً في الحقل الحالي ثم في السجل الحالي.	

إدخال البيانات في طريقة عرض ورقة البيانات أو طريقة عرض النموذج

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
CTRL + فاصلة منقوطة (؛)	إدراج التاريخ الحالي.
SHIFT + CTRL + نقطتان (:)	إدراج الوقت الحالي.
ALT + CTRL + مفتاح المسافة	إدراج القيمة الافتراضية لحقل.
CTRL + علامة اقتباس أحادية (')	إدراج القيمة من نفس الحقل في السجل السابق.
Ctrl+ علامة الجمع (+)	إضافة سجل جديد.
CTRL+ علامة الطرح (-)	في ورقة بيانات، احذف السجل الحالي.
Shift+Enter	احفظ التغييرات في السجل الحالي.
مفتاح المسافة	التبديل بين القيم الموجودة في خانة اختيار أو زر خيار.
Ctrl+Enter	إدراج سطر جديد في حقل نص قصير أو نص طويل.

تحديث الحقول بالبيانات الحالية

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Shift+F9 أو F5	أعد الاستعلام عن الجداول الأساسية أو في نموذج فرعي، وأعد الاستعلام عن الجدول الأساسي للنموذج الفرعي فقط.
F9	تحديث محتويات قائمة حقول البحث أو مربع التحرير والسرد.

التنقل في الجداول والخلايا استخدم اختصارات لوحة المفاتيح في المقاطع التالية للتنقل والتنقل في الجداول والخلايا. التنقل في الجداول واستخدامها

اضغط	لتنفيذ هذا الإجراء
مفتاح Tab	الانتقال إلى الخلية التالية.
SHIFT+TAB	الانتقال إلى الخلية السابقة.
مفتاح سهم لأسفل	الانتقال إلى الصف التالي.
مفتاح السهم لأعلى	الانتقال إلى الصف السابق.
CTRL+TAB	إدراج علامة تبويب في خلية.
Enter	بدء فقرة جديدة.
مفتاح Tab في نهاية الصف الأخير	إضافة صف جديد في أسفل الجدول.

التنقل في الجداول أو الخلايا

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
مفتاح سهم لليسار	الانتقال بمقدار حرف واحد لليسار.
مفتاح سهم لليمين	الانتقال بمقدار حرف واحد لليمين.
مفتاح السهم لأعلى	الانتقال بمقدار سطر واحد إلى أعلى.
مفتاح سهم لأسفل	الانتقال بمقدار سطر واحد إلى أسفل.
Ctrl+مفتاح سهم لليمين	الانتقال بمقدار كلمة واحدة لليسار.
Ctrl+مفتاح سهم لليسار	الانتقال بمقدار كلمة واحدة لليمين.
End	الانتقال إلى نهاية السطر.
Home	الانتقال إلى بداية السطر.
Ctrl+مفتاح سهم لأعلى	الانتقال بمقدار فقرة واحدة لأعلى.
Ctrl+مفتاح سهم لأسفل	الانتقال بمقدار فقرة واحدة للأسفل.
CTRL+END	الانتقال إلى نهاية مربع نص.
Ctrl+Home	الانتقال إلى بداية مربع نص.
Shift+F4	كرر إجراء البحث الأخير.

الحصول على تعليمات حول Access توفر نافذة التعليمات جميع محتويات التعليمات. Access

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
F1	افتح نافذة التعليمات .
Alt+Home	ارجع إلى Access تعليمات الصفحة الرئيسية.
مفتاح Tab	حدد العنصر التالي في نافذة التعليمات .
Shift+Tab	حدد العنصر السابق في نافذة التعليمات .
مفتاح الإدخال "Enter"	تنفيذ الإجراء للعنصر المحدد.
مفتاح الإدخال "Enter"	في قائمة مواضيع التعليمات Access، قم بتوسيع العنصر المحدد أو طيه.
مفتاح Tab	تحديد النص أو الارتباط التشعبي المخفي التالي، بما في ذلك إظهار الكل أو إخفاء الكل في أعلى أحد المواضيع.
Shift+Tab	تحديد النص أو الارتباط التشعبي المخفي السابق.
مفتاح الإدخال "Enter"	تنفيذ الإجراء للخيار المحدد إظهار الكل أو إخفاء الكل أو النص أو الارتباط التشعبي المخفي.
Alt+مفتاح السهم لليسار أو Backspace	الانتقال مرة أخرى إلى موضوع التعليمات السابق (الزر رجوع).
Alt + مفتاح سهم لليمين	الانتقال إلى الأمام إلى موضوع التعليمات التالي (زر إعادة التوجيه).
مفتاح السهم لأعلى أو لأسفل	مرر كميات صغيرة لأعلى أو لأسفل ضمن موضوع التعليمات المعروض حالياً.
صفحة لأعلى أو صفحة لأسفل	مرر كميات أكبر لأعلى أو لأسفل، على التوالي، ضمن موضوع التعليمات المعروض حالياً.
Esc	إيقاف الإجراء الأخير (الزر إيقاف).
F5	تحديث النافذة (الزر تحديث).
Ctrl+P (إذا لم يكن المؤشر في موضوع التعليمات الحالي، فاضغط على F6، ثم اضغط على Ctrl+P)	طباعة موضوع التعليمات الحالي.
F6، ثم أدخل لفتح قائمة الخيارات	تغيير حالة الاتصال.
F6	التبديل بين المناطق في نافذة التعليمات ، مثل شريط الأدوات وقائمة البحث .
مفتاح السهم لأعلى أو لأسفل	تحديد العنصر التالي أو السابق، على التوالي، في "جدول المحتويات" في طريقة عرض الشجرة.
مفتاح الإدخال Enter	في جدول المحتويات في طريقة عرض الشجرة، قم بتوسيع العنصر المحدد أو طيه.

اختصارات لوحة المفاتيح متنوعة

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
F2	عرض عنوان الارتباط التشعبي الكامل (URL) لارتباط تشعبي محدد.
Shift+F2	افتح مربع التكبير/التصغير لإدخال التعبيرات والنصوص الأخرى بسهولة في مناطق الإدخال الصغيرة.
طباعة الشاشة	انسخ لقطة شاشة للشاشة بأكملها إلى الحافظة.
Alt+Print screen	انسخ لقطة شاشة للنافذة الحالية إلى الحافظة.
Ctrl+مفتاح سهم لأسفل	عرض مجموعة الأوامر الكاملة في قائمة جزء المهام.
Alt+F4	إنهاء Access.

