

**TÉMA: Práce s daty**

*Sekretářka společnosti Naše zahrada, a.s. si upravila vzhled dat v tabulkách databáze společnosti dle svých požadavků.*

**ZADÁNÍ:**

Otevřete databázi *PráceSDaty.mdb*.

1. **Vytvořte kopii tabulky** *Výrobky*, nazvěte ji *Výrobky - kopie*. **Kopírujte pouze strukturu tabulky.**
2. **Zkopírujte** všechny **záznamy** z tabulky *Passiflora* a **přidejte je na konec tabulky** *Výrobky*.
3. **Naformátujte písmo** v tabulce *Výrobky* na Times New Roman, tučná kurzíva, velikost 12, barva modrá.
4. **Zobrazte pouze vodorovné čáry mřížky**, barvu **pozadí** nastavte na žlutou.
5. **Přizpůsobte šířku** všech **sloupců** datům, **výšku řádků** nastavte na velikost 17.
6. V tabulce *Typy kategorií* **odstraňte vnořené datové listy**.
7. V tabulce *Prodejci* **skryjte sloupec ID**.
8. **Ukotvěte sloupce** *Prodejci* a *Město*.
9. V záznamech tabulky *Výrobky* **nahrad'te** ve sloupci *ID výrobku* první dvě písmena kategorie *Potřeby (SP)* za písmena *PT*.
10. Databázi **uzavřete**.

**ŘEŠENÍ:**

Zkopírovat adresář se zadáním na plochu (nebo na jiné místo v počítači). Nabídka **Soubor/Otevřít...**, nebo tlačítko **Otevřít** na panelu nástrojů **Databáze**. Objeví se dialogové okno **Otevřít**. Najít cestu dle zadání, vybrat soubor *PráceSDaty.mdb*, tlačítko **Otevřít**.

Provedení úkolů:

1. Kliknout na tabulku *Výrobky*, nabídka **Úpravy/Kopírovat (Ctrl + C)**, nabídka **Úpravy/Vložit (Ctrl + V)**, vepsat název tabulky dle zadání, zatrhnout **Jen struktura**, tlačítko **OK**.
2. Kliknout na tabulku *Passiflora*, nabídka **Úpravy/Kopírovat (Ctrl + C)**, nabídka **Úpravy/Vložit (Ctrl + V)**, napsat název tabulky *Výrobky*, zatrhnout **Připojit data k existující tabulce**, tlačítko **OK**.
3. Zobrazit tabulku *Výrobky* v zobrazení datového listu (kliknout na tabulku, tlačítko **Otevřít** na panelu nástrojů databáze). Nabídka **Formát/Písmo...**/nastavit formátování dle zadání, tlačítko **OK**.
4. Nabídka **Formát/Datový list...**/nechat zatrženo **Vodorovné** v sekci **Zobrazit mřížku**, nastavit barvu pozadí dle zadání, tlačítko **OK**.
5. Vybrat všechny sloupce (tažením myši přes voliče sloupců), nabídka **Formát/Šířka sloupce...**/tlačítko **Přizpůsobit** (možno také dvakrát kliknout na čáru mezi sloupci). Dále nabídka **Formát/Výška řádku...**/vepsat číslo 17, tlačítko **OK**. Zavřít tabulku (tlačítko **Zavřít**), uložit změny.
6. Otevřít tabulku *Typy kategorií* v zobrazení datového listu (kliknout na tabulku, tlačítko **Otevřít** na panelu nástrojů databáze). Nabídka **Formát/Vnořený datový list/Odebrat**. Zavřít tabulku (tlačítko **Zavřít**), uložit změny.
7. Zobrazit tabulku *Prodejci* v zobrazení datového listu (kliknout na tabulku, tlačítko **Otevřít** na panelu nástrojů databáze). Umístit kurzor do sloupce *ID*, nabídka **Formát/Skrýt sloupce**.
8. Umístit kurzor do sloupce *Prodejci*, nabídka **Formát/Ukotvit sloupec**. Stejným způsobem ukotvit sloupec *Město*. Sloupec bude přemístěn doleva. Zavřít tabulku (tlačítko **Zavřít**), uložit změny.
9. Zobrazit tabulku *Výrobky* v zobrazení datového listu (kliknout na tabulku, tlačítko **Otevřít** na panelu nástrojů databáze). Umístit kurzor do sloupce *ID výrobku*. Nabídka **Úpravy/Nahradit...**/do pole **Najít:** vepsat písmena *SP*, do pole **Nahradit:** písmena *PT*. **Oblast hledání** nastavit na *ID výrobku*, pole **Porovnat** na položku **Začátek pole**. Tlačítko **Nahradit vše**. Zavřít okno, zavřít tabulku.
10. Nabídka **Soubor/Konec** nebo tlačítko **Zavřít** (červený křížek vlevo nahoře).