

TÉMA: Vytvoření prázdné databáze, vytvoření tabulky pomocí šablony

Pro společnost "Naše zahrada" je třeba vytvořit databázi pro evidenci objednávek o konkrétní struktuře tabulek. Databáze bude obsahovat tyto tabulky: *Zákazníci*, *Objednávky* a *Výrobky*. Zaměstnanec pověřený tímto úkolem využije všech dostupných nástrojů Accessu pro rychlé vytváření tabulek.

Zadání:

Spustíte aplikaci MS Access.

1. **Vytvořte** novou prázdnou **databázi**. Databázi uložte pod názvem *Objednavky.accdb*.
2. **Vytvořte pomocí šablony** *Kontakty* novou **tabulku**. **Tabulka bude mít název** *Zákazníci* a bude obsahovat všechna pole šablony.
3. **Vytvořte tabulku** v zobrazení **datového listu**. Tabulka bude obsahovat pole uvedená v následující tabulce, **pro vytvoření polí použijte šablony polí**. **Názvy polí přejmenujte** dle zadání v tabulce. **Tabulku uložte** pod názvem *Objednávky*.

Název pole	Skupina	Šablona pole
ID		vytvořeno automaticky
KódZákazníka	Základní pole	Číslo
DatumObjednávky	Aktiva	Datum získání
ČísloObjednávky	Základní pole	Číslo
JménoPříjemce	Kategorie	Příjmení
AdresaPříjemce	Kategorie	Adresa
DatumDodání	Aktiva	Datum získání

4. **Vytvořte tabulku** *Výrobky* v zobrazení datového listu **vepsáním vzorových dat**. První záznam bude obsahovat tyto údaje: *1, Květináč keramický, hnědý, 350 Kč*. **Tabulka bude obsahovat pole** *ID, Název* a *Cena*.
5. **Zavřete databázi**.

Řešení

Řešení:

Spustit aplikaci MS Access – tlačítko **Start/Všechny programy/Microsoft Office/Microsoft Office Access 2007** (nebo např. tlačítko **Microsoft Office Access 2007** na panelu nástrojů **Rychlé spuštění**). Po spuštění bude zobrazeno podokno **Vítá vás aplikace Microsoft Office Access**.

1. V prostřední části podokna ikona **Prázdna databáze**, v pravé části podokna zadat název souboru dle zadání, tlačítko **Vyhledat umístění pro databázi** pro nastavení umístění souboru databáze. Vytvořit databázi – tlačítko **Vytvořit**. Bude vytvořena nová prázdná databáze, s prázdnou tabulkou *Tabulka1*.
2. Karta **Vytvořit**/skupina **Tabulky**/šipka u příkazu **Šablony tabulky/Kontakty**. Bude vytvořena nová prázdná tabulka, která obsahuje pole (sloupce) vytvořené na základě vybrané šablony. Pro uložení tabulky tlačítko **Office/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**, lze použít také klávesy **Ctrl+S**). Do dialogového okna **Uložit jako** vepsat název tabulky dle zadání, tlačítko **OK**. Pozn. Použitá nabídka (tlačítko **Office/Uložit**) slouží pro ukládání jednotlivých objektů databáze, ne celé databáze.
3. Karta **Vytvořit**/skupina **Tabulky**/příkaz **Tabulka**. Bude vytvořena nová prázdná tabulka nazvaná *Tabulka2*, tabulka bude v zobrazení **Datového listu**, na pásu karet bude zobrazena nová záložka **Datový list**. V tabulce bude automaticky vytvořeno nové pole *ID* (které potřebujeme). Vytváření dalších polí na základě šablony: karta **Nástroje tabulky/záložka Datový list**/skupina **Pole a sloupce**/příkaz **Nové pole**. V pravé části obrazovky se zobrazí podokno úloh **Šablony polí**, ve kterém se nacházejí seznamy nejtypičtějšších polí, která lze použít. Vybrat příslušnou skupinu dle zadání (+ rozbalí skupinu), dvakrát kliknout na příslušnou šablonu pole pro vytvoření nového pole v tabulce na základě této šablony. Vytvořená pole v tabulce budou mít stejný název jako šablony polí. Přejmenování jednotlivých polí na názvy dle zadání: vybrat pole v tabulce, karta **Nástroje tabulky/záložka Datový list**/skupina **Pole a sloupce**/příkaz **Přejmenovat** (nebo dvakrát kliknout na záhlaví pole tabulky), klávesa **Enter**. Uložit tabulku viz bod 2.
4. Pro vytvoření tabulky v prostředí **Datového listu** můžeme využít tabulku *Tabulka1*, kterou máme stále k dispozici od vytvoření databáze. (Pokud jsme si ji již smazali, lze ji vytvořit takto: karta **Vytvořit**/skupina **Tabulka**/příkaz **Tabulka**). Zobrazit tabulku *Tabulka1* – kliknout na záložku tabulky. Vepsat do prvního řádku vzorová data dle zadání, každý údaj do jednoho pole (mezi poli se lze přepínat např. pomocí klávesy **Tab** nebo myši). Do pole *ID* nic nevkládat, jedná se o pole, které bude automaticky doplněno. Po přechodu na další pole vždy Access vyhodnotí datový typ záznamu a nastaví sám vlastnosti pole. Změnit názvy polí: vybrat pole, karta **Nástroje tabulky/záložka Datový list**/skupina **Pole a sloupce**/příkaz **Přejmenovat**. Pozn. Pokud Access nenastaví všechny vlastnosti pole dle našich představ, lze je změnit na kartě **Nástroje tabulky/záložka Datový list**/skupina **Typ a formátování dat** nebo v **Návrhovém zobrazení** tabulky viz následující příklad. Přejmenovat názvy polí viz bod 3, uložit tabulku viz bod 2.
5. Zavřít databázi tlačítkem **Office/Zavřít databázi** (nebo tlačítko **Zavřít** – x v pravém horním rohu okna).

Zpět na zadání