

TÉMA: Vytvoření tabulky v návrhovém zobrazení

Pro společnost "Naše zahrada" je třeba vytvořit databázi pro evidenci objednávek o konkrétní struktuře tabulek. Do databáze je potřeba ještě přidat tabulku Platby, která vyžaduje podrobnější nastavení. Zaměstnanec pověřený tímto úkolem vytvoří tabulku v návrhovém zobrazení.

Zadání:

Otevřete databázi *Objednavky.accdb*.

1. **Vytvořte** novou **tabulku Platby v návrhovém zobrazení**. Tabulka bude obsahovat pole uvedená níže včetně jejich názvů, datových typů a dalších vlastností. Jako **primární klíč** nastavte pole *ID*.

Název pole	Datový typ	Popis	Titulek
ID	Automatické číslo	Identifikátor platby	ID
IDObjednávky	Číslo	Identifikátor objednávky	ID objednávky
VýšePlatby	Měna	Zaplacená částka	Výše platby
DatumPlatby	Datum a čas	Datum platby	Datum platby
ČísloÚčtu	Text	Číslo účtu	Číslo účtu
ČísloKreditníKarty	Text	ČísloKreditní Karty	Číslo karty
VlastníkKarty	Text	Vlastník kreditní karty	Vlastník karty
IDZpůsobu	Číslo	Identifikátor způsobu platby	ID způsobu platby

2. Vyzkoušejte si **přepínání mezi Návrhovým zobrazením** tabulky a **zobrazením Datového listu**.
3. **Tabulku Platby upravte** v návrhovém zobrazení následujícím způsobem:
 - a. **Formát** pole *VýšePlatby* nastavte na *Euro*, **výchozí hodnotu** nastavte na *0*.
 - b. Nastavte **formát** pole *DatumPlatby* na *Datum (krátké)* – př. 1.10.2010, pro stejné pole nastavte **ověřovací pravidlo** tak, aby bylo možné zadat pouze datum větší než datum aktuální (použijte funkci *Date()*). Do vlastnosti **Ověřovací text** vepište *Je možné zadat pouze datum větší než aktuální datum*.
 - c. U pole *IDObjednávky* nastavte vlastnost **Je nutno zadat** na *Ano*.
 - d. Nechte **indexovat** pole *ČísloKreditníKarty*, povolte duplicitní položky.
 - e. Pro pole *DatumPlatby* nastavte pomocí průvodce **Vstupní masku** ve tvaru *__._.____* (Př. 1.11.2010)
 - f. Pro pole *ČísloKreditníKarty* nastavte vlastní **Vstupní masku** ve tvaru: *____-____-____-____* (Př. 1234-1234-1234-1234).
 - g. Pro pole *VlastníkKarty* nastavte **Inteligentní značku** *Jméno osoby*.
4. **Do** vytvořené **tabulky Platby vložte záznam**: *1, 100, 5 000,00 €, 25.10.2010 (nebo obdobné datum následující po aktuálním datu), 111122223/0100, 2222-2222-2222-2222, Jan Novák, 1*.
5. **Do** již existující **tabulky Zákazníci přidejte** v návrhovém zobrazení **pole Slevy** typu **Ano/ne**, a pole *Fotografie* typu **Objekt OLE**. Po uložení změn **vložte** do tabulky *Zákazníci* zkušební **záznam** s libovolnými údaji.
6. **Zavřete databázi**.

Řešení

Řešení:

Po spuštění aplikace MS Access (tlačítko **Start/Všechny programy/Microsoft Office/Microsoft Office Access 2007**) bude zobrazeno podokno **Vítá vás aplikace Microsoft Office Access**. V pravé části okna **Otevřít aktuální databázi** vybrat odkaz **Další...** a najít soubor dle zadání (nebo v již otevřené aplikaci MS Access tlačítko **Office/Otevřít**).

Při otevření databáze se může zobrazit panel zpráv s výstrahou zabezpečení. Tato výstraha se zobrazuje v případě, že se v otevíraném souboru nachází potenciálně nebezpečný, nepodepsaný nebo aktivní obsah. Pokud jste si jisti, že jste soubor vytvořili sami, či pochází z důvěryhodného zdroje a můžete důvěřovat jeho obsahu, můžete tento obsah povolit tlačítkem **Možnosti...** Zobrazení tohoto panelu závisí na nastavení **Centra zabezpečení** (tlačítko **Microsoft Office/tlačítko Možnosti aplikace Access/položka Centrum zabezpečení/tlačítko Nastavení centra zabezpečení**).

1. Karta **Vytvořit/skupina Tabulky/příkaz Návrh tabulky**. Vytvoří se nová prázdná tabulka s názvem *Tabulka1*, která bude zobrazena v **Návrhovém zobrazení**. V tomto zobrazení každý řádek představuje pole (sloupec) tabulky, kterému lze podrobně nadefinovat vlastnosti. Do řádku vepsat název pole, zvolit datový typ (typ dat, která se budou do pole vkládat) a vepsat popis dle zadání. Vlastnost **Titulek** nastavit ve spodní části obrazovky **Vlastnosti pole**. Pozn. Po kliknutí na příslušný řádek (pole) se ve spodní části zobrazí vlastnosti daného pole – u každého pole mohou být vlastnosti jiné, v závislosti na zvoleném datovém typu (např. datovému typu text lze nastavovat jiné vlastnosti než datovému typu číslo). Všimněte si, že **Název pole** je psán bez mezer; **Popis pole** je informace, která se zobrazí na stavovém řádku při zadávání údajů do tabulky a **Titulek** je údaj, který se zobrazí v zobrazení **Datového listu** v záhlaví tabulky (může být s mezerami). Nebude-li uveden **Titulek**, použije se v záhlaví sloupců název pole. Nastavení primárního klíče: označit pole (řádek) dle zadání, karta **Nástroje tabulky/záložka Návrh/skupina Nástroje/příkaz Primární klíč**, u voliče řádku se zobrazí ikona klíče. Pozn. Primární klíč slouží k jedinečné identifikaci záznamu v tabulce. Pokud nebude nastaven, Access na něj při uložení tabulky upozorní. Uložení tabulky tlačítko **Office/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**).
2. Karta **Nástroje tabulky/záložka Návrh** (nebo **Datový list**)/skupina **Zobrazení**/šipka u příkazu **Zobrazení** (při přepínání mezi zobrazením **Datového listu** a **Návrhovým zobrazením** postačí pouze kliknout na tlačítko **Zobrazení**, funguje jako přepínač). Způsob zobrazení objektu lze změnit také na kartě **Domů/skupina Zobrazení**.
3. Zobrazit tabulku v **Návrhovém zobrazení** viz bod 2. Dále postupovat následujícím způsobem:
 - a. V seznamu polí (horní část obrazovky) označit pole dle zadání, ve spodní části obrazovky **Vlastnosti pole** vybrat **Formát** pole ze seznamu, výchozí hodnotu vepsat ručně.
 - b. V seznamu polí (horní část obrazovky) označit pole dle zadání, ve spodní části obrazovky **Vlastnosti pole** vybrat **Formát** pole ze seznamu. Pro nastavení **Ověřovacího pravidla** použít **Tvůrce výrazů** – kliknout do příslušného pole na symbol (...), v dialogovém okně **Tvůrce výrazů** vytvořit výraz `>Date()`. Výraz lze vepsat ručně nebo použít tlačítka pro vkládání operátorů, popř. nalézt ve spodní části funkci **Date()** (**+Funkce/Vestavené funkce/Datum a čas**/dvakrát kliknout na položku **Date**/tlačítko **OK**). Podrobnější popis **Tvůrce výrazů** viz příklady věnující se vytváření dotazů

(kapitola č. 2). Ověřovací text vložit ručně. Pozn. **Ověřovací pravidlo** zajistí, že do pole v tabulce nebude zadán jiný údaj, při zadání chybného údaje se zobrazí **Ověřovací text** jako nápověda. Lze vyzkoušet zadáním konkrétních dat v zobrazení **Datového listu**.

- c. V seznamu polí (horní část obrazovky) označit pole dle zadání, ve spodní části obrazovky **Vlastnosti pole** nastavit vlastnost výběrem ze seznamu. Pozn. vlastnost **Je nutno zadat** zajistí, že bude vždy vyžadováno zadání údaje. U textových polí je ještě třeba nastavit vlastnost **Povolit nulovou délku** na *Ne*.
 - d. V seznamu polí (horní část obrazovky) označit pole dle zadání, ve spodní části obrazovky **Vlastnosti pole** nastavit vlastnost výběrem ze seznamu. Indexace se nastavuje u polí, dle kterých se předpokládá častější vyhledávání dat v tabulkách. Vyhledávání je pak rychlejší.
 - e. V seznamu polí (horní část obrazovky) označit pole dle zadání, ve spodní části obrazovky u vlastnosti **Vstupní maska** spustit průvodce (...), vybrat příslušný formát (*Datum(krátké)*), formát lze v průvodci vyzkoušet. Projít průvodce až do konce. Po dokončení se do pole vloží zástupné symboly pro definici vstupní masky. Pozn. **Vstupní maska** obsahuje symboly, které se zobrazí při vkládání údajů do tabulky. Usnadňuje tak dodržování požadovaného formátu při vkládání dat. Doporučujeme vyzkoušet v zobrazení **Datového listu** tabulky.
 - f. V seznamu polí (horní část obrazovky) označit pole dle zadání, ve spodní části obrazovky u vlastnosti **Vstupní maska** spustit průvodce (...). Jelikož se v nabídnutém seznamu formátů požadovaná vstupní maska nenachází, vytvořit vlastní – tlačítko **Upravit seznam**, zobrazí se dialogové okno **Úprava vstupní masky**, ve kterém je uveden seznam všech dostupných vstupních masek odpovídajícího datového typu. Projít seznamem pomocí tlačítek ve spodní části okna až na konec, zobrazí se nový záznam (popř. tlačítko **Nový (prázdný) záznam**), do pole **Popis** vepsat *Kreditní karta*, do pole **Vstupní maska** vepsat symboly *0000\0000\0000\0000*, jako **Zástupný symbol** nechat znak „_“, do pole **Ukázka dat** vložit ukázkové hodnoty (zde lze již ověřit chování vstupní masky při zadávání dat), **Typ masky** ponechat *text/nevázaný*, tlačítko **Zavřít**. Dokončit **Průvodce vstupní maskou** viz bod 3e.
 - g. V seznamu polí (horní část obrazovky) označit pole dle zadání, ve spodní části obrazovky vybrat inteligentní značku ze seznamu nabídnutých (...). Pozn. **Inteligentní značky** usnadňují práci s daty, pokud zvolíme např. inteligentní značku *Jméno osoby*, při zadávání dat do tohoto pole se objeví nabídka umožňující dané osobě např. odeslat e-mail, přidání osoby do kontaktů atd. – nabídka závisí na nainstalovaných aplikacích.
4. Zobrazit tabulku v zobrazení **Datového listu** viz bod 2, vepsat údaje dle zadání. Pozn. pole *ID* se nevyplňuje (je datového typu automatické číslo, bude tedy Accessem automaticky doplněno), pole *IDObjednávky* je povinné.
 5. Zobrazit tabulku *Zákazníci* v **návrhovém zobrazení** – v **Navigačním podokně** dvakrát kliknout na příslušnou tabulku, karta **Nástroje tabulky/záložka Datový list/skupina Zobrazení/příkaz Zobrazení** (nebo kontextová nabídka tabulky v **Navigačním podokně/Návrhové zobrazení**). V seznamu polí přidat další pole dle zadání (pod již existující pole), datový typ zvolit ze seznamu. Změny v tabulce je nutno uložit – tlačítko **Office/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**). Záznam do tabulky vložit v zobrazení **Datového listu** (viz

bod 4). Přílohu lze vložit poklepnutím na pole, tlačítko **Přidat**, fotografii lze vložit pomocí kontextové nabídky pole (pravé tlačítko myši)/**Vložit objekt...**/zatrhnout položku **Vytvořit ze souboru**, tlačítko **Procházet** umožní nalézt požadovaný soubor s fotografií, tlačítko **OK**.

6. Zavřít databázi tlačítkem **Office/Zavřít databázi** (nebo tlačítko **Zavřít – x** v pravém horním rohu okna).

Zpět na zadání