

TÉMA: Práce s daty v tabulkách

Sekretářka společnosti „Naše zahrada“ si upravila vzhled dat v tabulkách databáze společnosti dle svých požadavků.

Zadání:

Otevřete databázi *PraceSDaty.accdb*.

1. **Vytvořte kopii tabulky** *Výrobky*, nazvěte ji *Seznam výrobků*. **Kopírujte pouze strukturu tabulky**.
2. **Zkopírujte** všechny **záznamy** z tabulky *Passiflora* a **přidejte** je **na konec tabulky** *Výrobky*.
3. **Naformátujte vzhled tabulky** *Výrobky* následujícím způsobem:
 - a. **písmo v tabulce** bude mít font Times New Roman, tučná kurzíva, velikost 12, barva písma modrá,
 - b. **zobrazte** pouze **vodorovné čáry mřížky**, barvu **pozadí** nastavte na světle žlutou,
 - c. **přizpůsobte šířku** všech **sloupců** datům, **výšku řádků** nastavte na velikost 17.
4. **V tabulce** *Typy kategorií* **rozbalte všechny vnořené datové listy**.
5. **V tabulce** *Prodejci* **provedte následující změny v zobrazení**:
 - a. **Skryjte sloupec** *ID*,
 - b. **ukotvěte sloupce** *Prodejci* a *Město*.
6. V záznamech tabulky *Výrobky* **nahradte** ve sloupci *ID výrobku* první dvě písmena kategorie potřeby – písmena *SP* za písmena *PT*.
7. **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**).

1. V navigačním podokně označit tabulku dle zadání, karta **Domů**/skupina **Schránka**/příkaz **Kopírovat** (nebo klávesy **Ctrl+C**), dále opět karta **Domů**/skupina **Schránka**/příkaz **Vložit** (nebo klávesy **Ctrl+V**). Zobrazí se dialogové okno **Vložit tabulku jako** – zadat název kopie tabulky dle zadání, zatrhnout **Jen struktura**, tlačítko **OK**. Bude vytvořena nová prázdná tabulka o stejné struktuře (se stejnými poli), jako její kopie.
2. Otevřít tabulku *Passiflora* v zobrazení **Datového listu** (dvakrát kliknout na tabulku), vybrat všechny záznamy – kliknout na volič záznamů v levém horním rohu tabulky (nebo klávesy **Ctrl+A**), zkopírovat záznamy do schránky – karta **Domů**/skupina **Schránka**/příkaz **Kopírovat** (nebo klávesy **Ctrl+C**), otevřít v zobrazení **Datového listu** tabulku *Výrobky*, přidat zkopírované záznamy na konec tabulky – karta **Domů**/skupina **Schránka**/šipka příkazu **Vložit/Přidat**. Zobrazí se dotaz na vložení záznamů, tlačítko **Ano**. Zkopírované záznamy budou přidány na konec tabulky. Záznamy lze vložit také pouhým kliknutím na tlačítko **Vložit**, v tomto případě se ale musíme nacházet na konci tabulky (jinak by došlo k přepsání aktuálních záznamů).
3. Zobrazit tabulku *Výrobky* v zobrazení **Datového listu** – pokud je to třeba, dvakrát kliknout na tabulku v navigačním podokně (pokud je tabulka zobrazena, stačí vybrat pouze záložku tabulky).
 - a. karta **Domů**/skupina **Písmo**/příkazy **Písmo**, **Tučné**, **Kurzíva**, **Barva písma**,
 - b. karta **Domů**/skupina **Písmo**/šipka příkazu **Mřížka/Mřížka vodorovná**, příkaz **Barva výplně či pozadí**,
 - c. vybrat všechny sloupce tabulky (volič záznamů v levém horním rohu nebo klávesy **Ctrl+A**), karta **Domů**/skupina **Záznamy**/šipka příkazu **Další/Šířka sloupce...**/příkaz **Přizpůsobit**. Šířka jednotlivých sloupců v tabulce bude nastavena dle informací uložených v tabulce. Nastavení výšky řádků – karta **Domů**/skupina **Záznamy**/šipka příkazu **Další/Výška řádku...**/nastavit požadovanou hodnotu, tlačítko **OK**. Výška se nastavuje automaticky pro všechny řádky v tabulce.
 - d. Provedené změny v tabulce je nutné uložit – tlačítko **Office/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů Rychlý přístup).
4. Zobrazit tabulku v zobrazení **Datového listu** – dvakrát kliknout na tabulku v Navigačním podokně, karta **Domů**/šipka u tlačítka **Další/Vnořený datový list.../Rozbalit vše**. Jednotlivé datové listy lze rozbalit také kliknutím na symbol +. Pozn. Vnořené datové listy zobrazují související data z tabulky propojené pomocí relace. Uložit nastavení tabulky - tlačítko **Office/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů Rychlý přístup).
5. Zobrazit tabulku v zobrazení **Datového listu** – dvakrát kliknout na tabulku v Navigačním podokně, dále pokračovat dle následujících bodů:
 - a. vybrat sloupec dle zadání (kliknout na jeho záhlaví), karta **Domů**/skupina **Záznamy**/šipka příkazu **Další/Skrýt sloupec**. Sloupec byl pouze skryt, nebyl odstraněn. Zobrazit skryté sloupce lze na stejném místě na kartě **Domů**.

- b. Jelikož nejsou sloupce vedle sebe (nelze je najednou vybrat), musíme provést jejich ukotvení postupně. Vybrat první sloupec (kliknout na jeho záhlaví), karta **Domů**/skupina **Záznamy**/šipka příkazu **Další/Zmrazit**. Stejným způsobem ukotvit druhý sloupec. Druhý sloupec bude po ukotvení přesunut na levou stranu tabulky. Pozn. Ukotvení sloupců se používá u rozsáhlých tabulek, kdy potřebujeme tabulkou listovat ve vodorovném směru a zároveň potřebujeme mít stále na očích informace z vybraných sloupců. Uvolnění sloupců se provádí na stejném místě na kartě **Domů**, příkaz **Uvolnit**.
 - c. Uložit rozložení tabulky - tlačítko **Office/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů Rychlý přístup).
 6. Zobrazit tabulku v zobrazení **Datového listu** – dvakrát kliknout na tabulku v Navigačním podokně. Kliknout kdekoliv ve sloupci *IDvýrobku*, karta **Domů**/skupina **Najít**/příkaz **Nahradit**/v dialogovém okně **Najít a nahradit** zadat do pole **Najít: SP**, do pole **Nahradit: PT**, zkontrolovat seznam **Oblast hledání**, mělo by být vybráno pole *IDvýrobku*, v seznamu **Porovnat**: nastavit položku *Začátek pole*. Tlačítkem **Najít další** se ujistit, zda je prohledávání nastaveno správně, tlačítko **Nahradit** nahradí požadovaný text. Pokud je vše správně, postačí tlačítko **Nahradit vše**. Pozn. Změny provedené v datech nelze vzít zpět, proto je nutné postupovat opatrně.
 7. Zavřít databázi tlačítkem **Office/Zavřít databázi** (nebo tlačítko **Zavřít** – **x** v pravém horním rohu okna).

Zpět na zadání