

## TÉMA: Formuláře - pokračování

Formuláře neslouží pouze pro přístup běžného uživatele k datům uloženým v databázi. Ve formulářích se rovněž setkáme s dalšími prvky, jako jsou např. vypočítané údaje. Časté je také využití formulářů pro vytvoření vstupního menu, zjednodušujícího běžnému uživateli práci s databází.

### Zadání:

Otevřete databázi *FormulareDalsi.accdb*.

1. **Vytvořte formulář** *Objednávky*, který zobrazí **data** (všechna pole) z dotazu *Výběr objednávek*.
  - a. Do formuláře vložte **nevázané textové pole** s názvem *Celkem*, **text popisku** nastavte na *Celkem*.
  - b. Jako **zdroj textového pole** *Celkem* napište **vzorec**, který vynásobí hodnoty polí *JednotkováCena* a *Množství*, **formát** pole nastavte na *Měna*.
  - c. Do **zápatí formuláře** vložte **nevázané textové pole** s názvem *Datum*, **text popisku** nastavte na *Dnešní datum*.
  - d. Zabezpečte, aby se v textovém poli *Datum* zobrazilo **aktuální datum**, **text** v poli **vycentrujte**.
  - e. Textové **pole** *Datum* **znenpřístupněte** uživatelům.
  - f. Zabezpečte, aby prostřednictvím formuláře **nešly přidávat záznamy**.
2. **Vytvořte Hlavní přepínací panel**.
  - a. Dále **vytvořte přepínací panel** *Formuláře*, který bude obsahovat **položky** *Zákazníci*, *Kategorie*, *Zaměstnanci*, *Objednávky* a *Zpět*. Jednotlivým **položkám přiřadte** příslušné **akce** (otevření příslušného formuláře, přechod na Hlavní přepínací panel).
  - b. Na *Hlavním přepínacím panelu* **vytvořte tři položky**: *Formuláře*, *Sestavy* a *Zavřít databázi*. Jednotlivým **položkám přiřadte** příslušné **akce** (otevření přepínacího panelu, ukončení aplikace).
  - c. **Popiskům** *Label1* a *Label2* na *Přepínacím panelu* přiřadte **titulek** *Naše zahrada*.
  - d. Do levé části *Přepínacího panelu* **vložte obrázek** ze souboru *Zahrada.gif*, rozměry obrázku upravte na 3x3 cm, nechte obrázek rozprostřít.
3. **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. Vytvoření formuláře v návrhovém zobrazení: karta **Vytvořit/skupina Formuláře/příkaz Návrh formuláře**. Bude vytvořen prázdný formulář, který bude zobrazen v návrhovém zobrazení. Pozn. Pokud má být jako zdroj dat formuláře použit dotaz, musí být tento zdroj dat nastaven v návrhovém zobrazení. Přiřazení zdroje dat – zobrazit seznam vlastností – karta **Nástroje návrhu formuláře/záložka Návrh/skupina Nástroje/příkaz Seznam vlastností/záložka Datové/vlastnost Zdroj záznamů/vybrat dotaz Výběr objednávek**. Vložení polí do formuláře - karta **Nástroje návrhu formuláře/záložka Návrh/skupina Nástroje/příkaz Přidat existující pole**. Ze zobrazeného podokna úloh **Seznam polí** umístit všechna pole dotazu (nastaveného jako zdroj záznamů) do formuláře (přetáhnout myší nebo dvakrát kliknout na pole). Pozn. V podokně úloh **Seznam polí** se běžně vyskytuje pouze nabídka tabulek. Pokud chceme, aby podokno zobrazilo také pole dotazu, musí být nejprve nastaven jako zdroj záznamů ve vlastnostech tabulky. Uložit formulář – tlačítko **Uložit** (nebo tlačítko **Office/Uložit**).
  - a. Karta **Nástroje návrhu formuláře/záložka Návrh/skupina Ovládací prvky/příkaz Textové pole**, kliknout do formuláře. Pozn. Nevázané textové pole nezobrazuje data z tabulky. Často bývá používáno pro umístění výpočtů do formuláře. Do formuláře je spolu s textovým polem vozen také jeho popis. Nastavit název textového pole – označit textové pole, zobrazit seznam vlastností - karta **Nástroje návrhu formuláře/záložka Návrh/skupina Nástroje/příkaz Seznam vlastností/záložka Jiné/vlastnost Název**, popisku nastavit text – označit popis, v podokně **Seznam vlastností** záložka **Formátové/vlastnost Titulek**. Pozn. U popisků se většinou nastavuje pouze titulek, název popisku není třeba nastavovat (názvy se nastavují většinou u polí, se kterými se bude dále pracovat).
  - b. Jako zdroj ovládacího prvku vepsat vzorec – označit pole, v podokně **Seznam vlastností** záložka **Datové/vlastnost Zdroj ovládacího prvku**, kliknout na tlačítko ... Spustí se **Tvůrce výrazů**. Vepsat vzorec  $=[\text{JednotkováCena}][\text{Množství}]$  následujícím způsobem: ve spodní části v pravém okně kliknout na formulář *Objednávky* (formulář musí již být uložen!), v prostředním okně kliknout na pole *JednotkováCena*, tlačítko **Vložit**, vepsat znak \*, ve spodní části kliknout na pole *Množství*, tlačítko **Vložit**, tlačítko **OK**. Nastavit měnu – v podokně úloh **Seznam vlastností/Záložka Formátové/nastavit vlastnost Formát** na položku **Měna**.
  - c. Zobrazit záhlaví a zápatí – karta **Nástroje návrhu formuláře/záložka Uspořádat/skupina Zobrazit či skrýt/příkaz Záhlaví a zápatí formuláře**. Do zápatí vložit nevázané textové pole obdobným způsobem, jak v bodě 1b. Obdobným způsobem rovněž nastavit název textového pole a text v popisku. Pokud je to nutné, upravit šířku popisku.
  - d. Zobrazení aktuálního data – označit textové pole dle zadání, v podokně úloh **Seznam vlastností/záložka Datové/vlastnost Zdroj ovládacího prvku**/kliknout na ..., Spustí se **Tvůrce výrazů**. Pro vložení aktuálního data použít funkci *Date()*. Vepsat tedy vzorec

=Date() následujícím způsobem: ve spodní části okna zobrazit seznam **Funkce/Vestavěné funkce/Datum a čas**, kliknout na **Date**, tlačítko **Vložit**, tlačítko **OK**. Zarovnaní textu – karta **Nástroje návrhu formuláře/záložka Návrh/skupina Písmo/příkaz Zarovnat na střed**.

- e. Označit textové pole dle zadání, v podokně úloh **Seznam vlastností** záložka **Formátové/nastavit vlastnost Zpřístupnit**.
- f. Kliknout na volič formuláře (prázdný čtvereček v levém horním rohu formuláře), v podokně úloh **Seznam vlastností** záložka **Datové/nastavit vlastnost Povolit přidávání** na *ne*.

Uložit formulář – tlačítko **Office/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů Rychlý přístup). Zobrazit formulář ve formulářovém zobrazení – karta **Nástroje návrhu formuláře/záložka Návrh/skupina Zobrazení/příkaz Zobrazení**. Zavřít formulář.

1. Nabídka **Nástroje/Správa databáze/Správce přepínacích panelů**, tlačítko **OK**. Bude vytvořen hlavní přepínací panel.
  - a. Tlačítko **Nový...**, napsat název *Formuláře*, tlačítko **OK**. Kliknout na panel *Formuláře*, tlačítko **Upravit...**. Přidat položku panelu - tlačítko **Nový...**, vepsat text *Zákazníci*, v seznamu **Příkaz**: vybrat položku **Otevřít formulář v režimu přidávání**, v seznamu **Formulář**: vybrat položku *Zákazníci*, tlačítko **OK**. Stejným způsobem přidat položky *Kategorie*, *Zaměstnancia* *Objednávky*. U položky *Zpět* nastavit v seznamu **Příkaz**: položku **Přejít na přepínací panel**, v seznamu **Přepínací panel**: vybrat *Hlavní přepínací panel*, tlačítko **OK**, tlačítko **Zavřít**.
  - b. Ve **Správci přepínacích panelů** vybrat *Hlavní přepínací panel*, tlačítko **Upravit...**. Vytvořit položku - tlačítko **Nový...**, vepsat text *Formuláře*, v seznamu **Příkaz**: nechat **Přejít na přepínací panel**, v seznamu **Přepínací panel**: vybrat položku *Formuláře*, tlačítko **OK**. Stejným způsobem přidat další položky. U položky *Sestavy* v seznamu **Přepínací panel**: vybrat položku *Hlavní přepínací panel* (zatím neexistuje žádná sestava ani panel pro sestavy, neprovede se touto volbou nic), tlačítko **OK**. U položky *Zavřít databázi* v seznamu **Příkaz**: vybrat položku *Ukončit aplikaci*, tlačítko **OK**. Zavřít **Správce přepínacích panelů** (tlačítko **Zavřít**). Bude vytvořen formulář *Přepínací panel* a tabulka *Switchboard Items*.
  - c. Zobrazit formulář *Přepínací panel* v návrhovém zobrazení (tlačítko **Návrh**). Zobrazit vlastnosti ovládacích prvků *Label1* a *Label2* (vybrat oba prvky, nabídka **Zobrazit/Vlastnosti**)/záložka **Formátové/** nastavit vlastnost **Titulek** na text dle zadání, tlačítko **Zavřít**.
2. Karta **Databázové nástroje/skupina Databázové nástroje/příkaz Správce přepínacích panelů**, potvrďte vytvoření nového přepínacího panelu. Pozn. Přepínací panely jsou formuláře sloužící ke snadnější navigaci běžného uživatele v databázi.
  - a. Tlačítko **Nový...**, napsat název *Formuláře*, tlačítko **OK**. Kliknout na panel *Formuláře*, tlačítko **Upravit...**. Přidat položku panelu - tlačítko **Nový...**, vepsat text *Zákazníci*, v seznamu **Příkaz**: vybrat položku **Otevřít formulář v režimu přidávání**, v seznamu **Formulář**: vybrat položku *Zákazníci*, tlačítko **OK**. Stejným způsobem přidat položky *Kategorie*, *Zaměstnanci* a *Objednávky*. U položky *Zpět* nastavit v seznamu **Příkaz**: položku **Přejít na přepínací panel**, v seznamu **Přepínací panel**: vybrat *Hlavní přepínací panel*, tlačítko **OK**, tlačítko **Zavřít**.

- b. Ve **Správci přepínacích panelů** vybrat *Hlavní přepínací panel*, tlačítko **Upravit...**. Vytvořit položku - tlačítko **Nový...**, vepsat text *Formuláře*, v seznamu **Příkaz:** nechat **Přejít na přepínací panel**, v seznamu **Přepínací panel:** vybrat položku *Formuláře*, tlačítko **OK**. Stejným způsobem přidat další položky. U položky *Sestavy* v seznamu **Přepínací panel:** vybrat položku *Hlavní přepínací panel* (zatím neexistuje žádná sestava ani panel pro sestavy, neprovede se touto volbou nic), tlačítko **OK**. U položky *Zavřít databázi* v seznamu **Příkaz:** vybrat položku *Ukončit aplikaci*, tlačítko **OK**. Zavřít **Správce přepínacích panelů** (tlačítko **Zavřít**). Bude vytvořen formulář *Přepínací panel* a tabulka *Switchboard Items* obsahující zdrojová data pro tento formulář.
  - c. Zobrazit formulář *Přepínací panel* v návrhovém zobrazení (tlačítko **Návrh**). Zobrazit vlastnosti ovládacích prvků *Label1* a *Label2* (postupně vybrat oba prvky), v podokně úloh **Seznam vlastností** záložka **Formátové/nastavit vlastnost** **Titulek** na text dle zadání.
  - d. Karta **Nástroje návrhu formuláře/záložka** **Návrh/skupina** **Ovládací prvky/příkaz** **Logo**, kliknout na formulář, najít soubor dle zadání. Nastavit velikost obrázku – označit obrázek, v podokně úloh **Seznam vlastností** záložka **Formátové/nastavit vlastnosti** **Režim velikosti, Šířka** a **Výška**.
  - e. Uložit formulář (tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**). Prohlédnout si formulář ve formulářovém zobrazení (dvakrát kliknout na formulář v navigačním podokně), zavřít formulář.
2. Zavřít databázi tlačítkem **Office/Zavřít databázi** (nebo tlačítko **Zavřít – x** v pravém horním rohu okna).

Zpět na zadání