

TÉMA: Sestavy

Sekretářka společnosti Naše zahrada, a.s. dostala za úkol zpracovat podklady pro poradů ve formě sestav. Dále potřebuje vytisknout vizitky zaměstnancům.

Zadání:

Otevřete databázi *Sestavy.accdb*.

1. **Vytvořte sestavu *Přehled kategorií***, která bude zobrazovat data tabulky *Kategorie*. Použijte nástroj **Sestava**. Sestava bude obsahovat **nadpis *Kategorie výrobků***.
2. **Vytvořte pomocí průvodce sestavu *Zákazníci dle regionů***, zobrazte pouze pole *Jméno*, *Příjmení*, *Město*, *Region* a *Země*. Jako **zdroj dat** použijte tabulku *Zákazníci*.
 - a. **Záznamy** v sestavě **seskupte** dle pole *Země* a seřaďte je dle pole *Příjmení*.
 - b. Nastavte **rozložení sestavy *Obrys***, nechte **naformátovat stylem *Cesta***.
 - c. **V návrhovém zobrazení přidejte** do sestavy další **úroveň seskupení** dle pole *Region*, **do záhlaví skupiny přesuňte textové pole** zobrazující **název regionu**, a odpovídající popisek.
 - d. Nechte **skupiny úrovně *Region* udržovat pohromadě**, **barvu pozadí záhlaví skupiny *Region*** nastavte na šedou.
3. **Vytvořte sestavu *Objednávky***, jako **zdroj dat** použijte dotaz *Výběr objednávek*.
 - a. V sestavě **zobrazte všechna pole**, zvolte **uspořádání tabulkové**.
 - b. Do **záhlaví sestavy** vložte **nadpis *Objednávky dle měst***.
 - c. Záznamy **seskupte** dle pole *Město* a **seřaďte** dle pole *Příjmení*.
 - d. Do těla sestavy přidejte **vypočítané textové pole *Celkem***, které vynásobí pole *JednotkováCena* a *Množství*, **formát** nastavte na *Měna*. **Popisek** nastavte na text *Celkem*.
 - e. Do **zápatí skupiny *Město*** vložte **vypočítané textové pole *PočetCelkem***, které zobrazí celkový počet objednávek za jednotlivá města, **k poli vložte popisek** s textem *Počet objednávek*.
 - f. Do **zápatí stránky** vlevo vložte **nevázaná textová pole**, která budou zobrazovat **aktuální datum a čas**.
 - g. Do **zápatí stránky** vpravo vložte **čísla stránek**, použijte **formát *N z M***.
 - h. Na sestavu aplikujte **automatický formát *Shluk***.
4. **Vytvořte pomocí průvodce sestavu *Vizitky zaměstnanců***, jako **zdroj záznamů** použijte tabulku *Zaměstnanci*.
 - a. Použijte **typ štítku *C2180***.
 - b. **Písmo naformátujte** tučnou kurzívou, velikost 10.
 - c. **Pole budou zobrazena** v tomto pořadí:
Jméno Příjmení
Adresa
PSČ Město
 - d. Vizitky **seřaďte** dle pole *Příjmení*.
 - e. **V návrhovém zobrazení** nastavte **šířku** těla na 6 cm, do levé části vizitky vložte **obrázek** ze souboru *Zahrada.gif* (obrázek bude mít rozměry 2x2 cm).
 - f. **Levý a pravý okraj stránky** nastavte na 10 mm, **vzdálenost sloupců** nastavte na 0,5 cm.
5. **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. Označit tabulku dle zadání, karta **Vytvořit/skupina Sestavy/příkaz Sestava**. Bude vytvořena sestava, která bude ve formě tabulkového rozložení zobrazovat všechna pole z označené tabulky. Sestava bude zobrazena v zobrazení rozložení sestavy. Pozn. Zobrazení rozložení je vhodné pro úpravy sestav související s formátováním, rozložením ovládacích prvků apod. Změna nadpisu sestavy – dvakrát kliknout do pole s textem *Kategorie*, přepsat text na nadpis dle zadání. Zobrazit sestavu – karta **Nástroje rozložení sestavy/záložka Formát/skupina Zobrazení/příkaz Zobrazení**. Zavřít sestavu tlačítkem **Zavřít** v pravém horním rohu okna.
2. Karta **Vytvořit/skupina Sestavy/příkaz Průvodce sestavou**. Spustí se **Průvodce sestavou**. V prvním kroku zvolit tabulku a přetáhnout pole dle zadání (tlačítko >), dále pokračovat dle následujících kroků:
 - a. 2. krok – pro seskupení přesunout pole *Země*
 3. krok – vybrat pole *Příjmení* pro řazení
 - b. 4. krok – zvolit rozvržení sestavy dle zadání
 5. krok – zvolit styl formátování sestavy dle zadání
 6. krok – vepsat název sestavy dle zadání, tlačítko **Dokončit**.
 - c. Zobrazit sestavu v návrhovém zobrazení – pokud je třeba, zavřít náhled sestavy – tlačítko **Zavřít náhled** na kartě **Náhled**. Sestava bude zobrazena v návrhovém zobrazení. Pozn. Návrhové zobrazení sestavy se používá pro podrobnější úpravy sestavy včetně práce s částmi sestavy (záhlaví a zápatí apod.). Přidání další úrovně skupiny - zobrazit podokno úloh **Skupina, řazení a součet** – karta **Nástroje návrhu sestavy/záložka Návrh/skupina Skupiny a souhrny/příkaz Seskupit a seřadit**. Ve spodní části okna se zobrazí podokno úloh. Přidat úroveň seskupení – v podokně úloh **Skupina, řazení a součet** tlačítko **Přidat skupinu**, zvolit pole *Region*. Úroveň seskupení přesunout v podokně úloh pomocí šipky nahoru hned pod úroveň seskupení dle *Země*. Do sestavy bude přidána další sekce – *Záhlaví Region*. Přesunout do této sekce popisek a textové pole *Region* – nejprve změnit rozložení pole *Region* na skládané (kliknout pravým tlačítkem myši na pole/**Rozložení/Skládané**, přesunout dvojici popisek – textové pole do sekce *Záhlaví Region*. Přizpůsobit šířku záhlaví sekce tažením myši za spodní okraj sekce.
 - d. V podokně úloh **Skupina, řazení a součet** vybrat úroveň seskupení, tlačítko **Další**, v seznamu zvolit **Udržovat celou skupinu pohromadě na jedné stránce**. Barva pozadí sekce záhlaví – označit sekci *Záhlaví Region*, karta **Nástroje návrhu sestavy/záložka Návrh/skupina Písmo/příkaz Barva výplně či pozadí**.
Zobrazit sestavu – karta **Nástroje rozložení sestavy/záložka Formát/skupina Zobrazení/příkaz Zobrazení**. Pozn. Nastavení udržování skupin pohromadě se projeví až v náhledu sestavy před tiskem. Uložit sestavu (tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů Rychlý přístup), zavřít sestavu tlačítkem **Zavřít** v pravém horním rohu okna.

3. Karta **Vytvořit**/skupina **Sestavy**/příkaz **Prázdná sestava**. Bude vytvořena prázdná sestava, zobrazí se v zobrazení rozložení sestavy. Jelikož máme použít jako zdroj dat dotaz, musíme jej nejprve nastavit ve vlastnostech – zobrazit podokno úloh **Seznam vlastností** (karta **Nástroje rozložení sestavy**/záložka **Uspořádat**/příkaz **Seznam vlastností**/záložka **Datové**/vlastnost **Zdroj záznamů**, zvolit dotaz dle zadání.
 - a. Přidání polí do sestavy – zobrazit podokno úloh **Seznam polí** (karta **Nástroje rozložení sestavy**/záložka **Formát**/skupina **ovládací prvky**/příkaz **Přidat existující pole**), pokud je potřeba, vybrat ve spodní části podokna úloh **Seznam polí** odkaz **Zobrazit pouze pole v aktuálním zdroji záznamu**, označit všechna pole dotazu a přetáhnout je do sestavy. Pole budou automaticky uspořádána ve formě tabulky. Pozn. Pokud chceme zvolit jiné uspořádání, lze jej změnit na kartě **Nástroje rozložení sestavy**/záložka **Uspořádat**/skupina **Rozložení ovládacího prvku**/příkaz **Skládané**.
 - b. Karta **Nástroje rozložení sestavy**/záložka **Formát**/skupina **Ovládací prvky**/příkaz **Název**, vepsat místo textu *Sestava1* název sestavy dle zadání. Pozn. Tímto způsobem byla do sestavy přidána část **Záhlaví sestavy** a do ní byl přidán ovládací prvek **Popisek**.
 - c. Vytvoření skupin - v podokně úloh **Skupina, řazení a součet** tlačítko **Přidat skupinu**, zvolit pole dle zadání. V sestavě byla vytvořena další sekce **Záhlaví město**, do ní bylo přesunuto textové pole *Město*. Nastavení způsobu řazení – v podokně úloh **Skupina, řazení a součet** tlačítko **Přidat řazení**, vybrat pole dle zadání.
 - d. Zobrazit sestavu v návrhovém zobrazení (v zobrazení rozložení nelze vytvářet vypočítaná pole) – karta **Nástroje rozložení sestavy**/záložka **Formát**/skupina **Zobrazení**/příkaz **Zobrazení/Návrhové zobrazení**. Karta **Nástroje návrhu sestavy**/záložka **Návrh**/skupina **Ovládací prvky**/příkaz **Textové pole**, kliknout vpravo od pole *Množství* v těle sestavy. Změnit rozložení ovládacího prvku na tabulkové – kliknout pravým tlačítkem myši na ovládací prvek **Rozložení/Tabulkové**. Popisek k textovému poli bude přesunut do sekce záhlaví. Uspořádat pole dle potřeby tažením myši, vepsat text popisku dle zadání. Zobrazit vlastnosti textového pole – (označit pole, karta **Nástroje návrhu sestavy**/záložka **Návrh**/skupina **Nástroje**/příkaz **Seznam vlastností**), vložit název pole – karta **Jiné**/vlastnost **Název**. Do pole vložit vzorec – v podokně **Seznam vlastností**/karta **Datové**/vlastnost **Zdroj ovládacího prvku**, zde vložit vzorec $[JednotkováCena]*[Množství]$ pomocí **Tvůrce výrazů** – kliknout na ..., spustí se **Tvůrce výrazů**. Ve spodní části okna vybrat *Sestava 1*, vybrat prvek *JednotkováCena*, tlačítko **Vložit**, vepsat *, vybrat prvek *Množství*, tlačítko **Vložit**, tlačítko **OK**, tlačítko **Zavřít**. Nastavení formátu pole – v podokně **Seznam vlastností**/karta **Formátové**/vlastnost **Formát** nastavit dle zadání.
 - e. Označit například pole *Celkem*, karta **Nástroje návrhu sestavy**/záložka **Návrh**/skupina **Skupiny a souhrny**/příkaz **Souhrny/Spočítat záznamy**. Do skupiny *Město* bude přidáno zápatí s vypočítaným textovým polem, které obsahuje jako zdroj ovládacího prvku vzorec $=Count(*)$. Obdobné pole bude vloženo také do zápatí sestavy. Označit pole v zápatí skupiny *Město*, ve vlastnostech nastavit jeho název dle zadání – karta **Jiné**/vlastnost **Název**. Do zápatí skupiny vložit popisek – karta **Nástroje návrhu sestavy**/záložka **Návrh**/skupina **Ovládací prvky**/příkaz **Popisek**, kliknout do zápatí skupiny, vepsat text dle zadání. Pozn. Popisek lze přidružit

k textovému poli s výpočtem – kliknout pravým tlačítkem myši na popisek/**Přidružit ovládací prvek**.

- f. Roztáhnout šířku zápatí stránky myší, karta **Nástroje návrhu sestavy/záložka Návrh/skupina Ovládací prvky/příkaz Datum a čas**, kliknout do zápatí stránky. Do zápatí stránky budou vložena dvě pole zobrazující aktuální datum a aktuální čas.
- g. Karta **Nástroje návrhu sestavy/záložka Návrh/skupina Ovládací prvky/příkaz Datum a čas**, nastavit formát číslování a umístění dle zadání. Do zápatí stránky bude vloženo pole zobrazující číslo stránky v odpovídajícím formátu.
- h. Karta **Nástroje návrhu sestavy/záložka Uspořádat/skupina Automatický formát/příkaz Automatický formát/zvolit formát dle zadání**.

Zobrazit sestavu – karta **Nástroje rozložení sestavy/záložka Formát/skupina Zobrazení/příkaz Zobrazení**. Uložit sestavu (tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů Rychlý přístup), zavřít sestavu tlačítkem **Zavřít** v pravém horním rohu okna.

4. Označit tabulku dle zadání, karta **Vytvořit/skupina Sestavy/příkaz Štítky**/spustí se **Průvodce štítky**.
 - a. 1. krok – zvolit typ štítku dle zadání
 - b. 2. krok – nastavit formátování písma dle zadání
 - c. 3. krok – přesunout jednotlivá pole a uspořádat je dle zadání (tlačítko >)
 - d. 4. krok – přesunout pole pro řazení
 - e. 5. krok – zadat název sestavy dle zadání, tlačítko **Dokončit**.
- e. Zobrazit sestavu v návrhovém zobrazení (zavřít náhled), pomocí myši roztáhnout pravý okraj sestavy na požadovanou šířku. Označit všechny ovládací prvky (např. pomocí klávesy **Shift** a přesunout je k pravému okraji. Vložení obrázku – karta **Nástroje návrhu sestavy/záložka Návrh/skupina Ovládací prvky/příkaz Obrázek**, vybrat soubor dle zadání, kliknout do těla sestavy. Obrázek bude vložena v původní velikosti. Nastavit vlastnosti obrázku – v podokně úloh **Seznam vlastností/karta Formátové/vlastnosti Výška a Šířka**. Upravte velikost těla sestavy, pokud je to potřeba.
- f. Karta **Nástroje návrhu sestavy/záložka Vzhled stránky/příkaz Vzhled stránky/v dialogovém okně Vzhled stránky** nastavit okraje dle zadání, vzdálenost sloupců je pod záložkou **Sloupce**.

Zobrazit sestavu – karta **Nástroje rozložení sestavy/záložka Formát/skupina Zobrazení/příkaz Zobrazení**. Pozn. Nastavení sloupců se projeví až v náhledu sestavy před tiskem. Uložit sestavu (tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů Rychlý přístup), zavřít sestavu tlačítkem **Zavřít** v pravém horním rohu okna.

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

Zpět na zadání