

## TÉMA: Vytváření formulářů

Správce databáze „Naše zahrada“ předpokládá, že bude s vytvořenou databází pracovat více uživatelů. Je třeba proto navrhnout a vytvořit formuláře pro přístup k datům.

### Zadání:

Otevřete databázi *Formulare.accdb*.

1. **Vytvořte** na základě tabulky *Přepravci* rychlým způsobem **tři typy formulářů**. **Použijte nástroje: Formulář, Rozdělený formulář a Více položek**. Jednotlivé formuláře uložte pod názvy *Přepravci1*, *Přepravci2* a *Přepravci3*. Vytvořené formuláře si prohlédněte.
2. **Vytvořte formulář *Zákazníci***, jako **zdroj dat** použijte tabulku *Zákazníci*.
  - a. **Formulář bude obsahovat** všechna **pole** kromě pole *KódZákazníka*.
  - b. V **záhlaví formuláře** upravte **nadpis *Zákazníci*: text** nadpisu **naformátujte** na velikost 14, tučné písmo, nadpis vycentrujte.
  - c. Do **záhlaví formuláře** vložte vlevo od nadpisu **logo** ze souboru *Zahrada.gif*, velikost obrázku nastavte na 2x2 cm, obrázek roztáhněte.
  - d. Ve formuláři **skryjte volič záznamů**.
3. **Vytvořte formulář *Kategorie***, který zobrazí z tabulky *Kategorie* pole *KódKategorie*, *NázevKategorie* a *Popis*.
  - a. **Na pozadí formuláře vložte obrázek** ze souboru *Pozadí.gif*, obrázek nechte rozprostřít.
  - b. Všechny **popisky naformátujte** následujícím způsobem: písmo tučné, **barva pozadí** světle zelená, **zvláštní efekt** stínovaný.
  - c. **Šířku** všech ovládacích prvků **přízpůsobte obsahu**, popisky **posuňte doleva** tak, aby byla mezera mezi popisky a textovými poli.
  - d. Do formuláře **vložte podformulář**, který zobrazí pole *NázevVýrobku*, *JednotkováCena* a *JednotekNaSkladě* z tabulky *Výrobky*. **Popisek podformuláře odstraňte**.
  - e. V podformuláři **skryjte navigační tlačítka**, dále z něho odstraňte pole *KódKategorie*.
4. **Vytvořte formulář *Zaměstnanci***.
  - a. **Formulář rozdělte** pomocí ovládacího prvku *Karta* **na tři stránky**, do oušek jednotlivých stránek vepište text *Základní údaje*, *Bydliště* a *Osobní údaje*.
  - b. Na stránku *Základní údaje* umístěte z tabulky *Zaměstnanci* pole *Jméno*, *Příjmení*, *Titul* a *ZaměstnánOd*, na stránku *Bydliště* umístěte pole *Adresa*, *Město*, *Stát*, *PSČ* a na stránku *Osobní údaje* umístěte pole *DatumNarození*, *Telefon* a *Poznámky*.
  - c. Na stránku *Základní údaje* **vložte skupinu voleb**, která bude obsahovat **názvy štítků: *Kancelář*, *Prodejna* a *Skleník***. **Výchozí volbu** nastavte na *Kancelář*, hodnotu neukládejte do pole, **typ ovládacího prvku** zvolte *Přepínač*. Skupinu nazvěte *Pracoviště*.
5. **Zavřete databázi**.

Řešení

## Řešení:

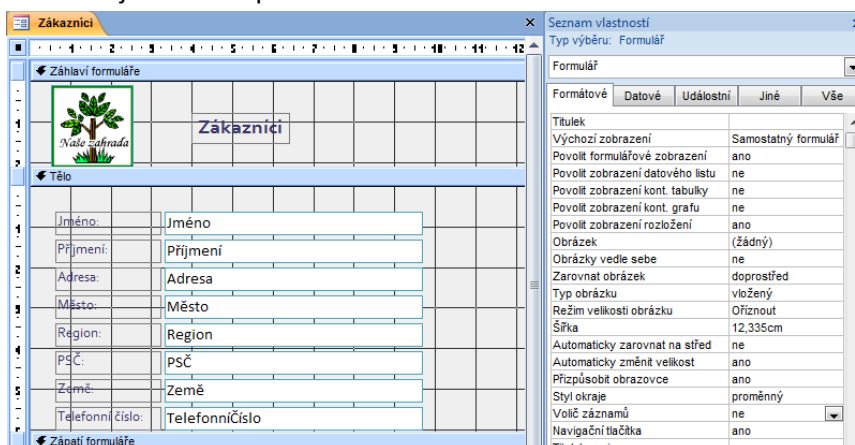
Po spuštění aplikace MS Access (tlačítko **Start/Všechny programy/Microsoft Office/Microsoft Access 2010**) se otevře Access v zobrazení **Microsoft Office Backstage** (karta **Soubor**). Tlačítko **Otevřít**, najít soubor dle zadání (nebo v již otevřené aplikaci MS Access karta **Soubor/Otevřít**).

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 **Povolit obsah**. Zobrazování tohoto panelu závisí na nastavení **Centra zabezpečení** (karta **Soubor**/tlačítko **Možnosti**/položka **Centrum zabezpečení**/tlačítko **Nastavení centra zabezpečení**).

1. V navigačním podokně označit tabulku dle zadání, karta **Vytvoření/skupina Formuláře/příkaz Formulář**. Access automaticky vytvoří na základě polí v tabulce *Přepřavci* formulář; formulář je zobrazen v zobrazení rozložení formuláře. Pozn. Tento způsob zobrazení je používán pro úpravu, popř. vytváření formuláře. V horní části formuláře jsou umístěna pole reprezentující jeden záznam, ve spodní části formuláře jsou zobrazena související data z tabulky *Objednávky*. Tato část je při automatickém vytváření formuláře vytvářena vždy v případech, kdy tabulka je propojena s jinou související tabulkou pomocí relace 1:N. Formulář lze přepnout do formulářového zobrazení (zobrazení, ve kterém s formulářem pracuje uživatel databáze) na kartě **Nástroje rozložení formuláře/záložka Návrh/skupina Zobrazení/příkaz Zobrazení/Formulářové zobrazení**. Pozn. V tomto zobrazení lze procházet, editovat, přidávat a odstraňovat záznamy v tabulce. Formulář lze zavřít tlačítkem **Zavřít** (x v pravém horním rohu). Obdobným způsobem vytvořit další typy formulářů dle zadání. Další nástroje jsou na kartě **Vytvoření/skupina Formuláře/příkaz Další formuláře**. Pozn. Nástroj **Rozdělený formulář** vytvoří formulář, který v horní části obsahuje pole reprezentující jeden záznam z tabulky *Přepřavci*, ve spodní části formuláře je uveden seznam záznamů z téže tabulky. Nástroj **Více položek** vytvoří formulář zobrazující seznam záznamů z tabulky *Přepřavci*.
2. Formuláře lze ručně vytvářet ve dvou prostředích – v zobrazení rozložení a v návrhovém zobrazení. Zobrazení rozložení je při návrhu formuláře více orientováno na vizuální stránku; je vhodné pro vkládání ovládacích prvků zobrazujících reálná data z tabulek a pro jejich formátování. Pro podrobnější nastavení vlastností formuláře a jeho částí (např. záhlaví a zápatí) je vhodnější použití návrhového zobrazení. Následující postup je tedy pouze ukázkou z několika možností, kterými lze formulář vytvořit. Vytvoření formuláře: karta **Vytvoření/skupina Formuláře/příkaz Prázdný formulář**. Bude vytvořen prázdný formulář, který bude zobrazen v zobrazení rozložení. V pravé části okna se zobrazí podokno **Seznam polí**, které obsahuje tabulky a dotazy včetně seznamu polí, jejichž obsah lze prezentovat ve formuláři (Seznam polí lze skrýt/zobrazit na kartě **Nástroje rozložení formuláře/záložka Návrh/skupina Nástroje/příkaz Přidat existující pole**).
  - a. V podokně úloh **Seznam polí** zobrazit seznam tabulek v databázi – odkaz **Zobrazit všechny tabulky**, vybrat tabulku dle zadání (kliknout na znak +), vložit postupně pole tabulky dle zadání do formuláře – dvakrát kliknout na pole (nebo přetáhnout pole myší). Do formuláře budou vloženy dvojice ovládacích prvků typu popisek a textové pole; popisek obsahuje text titulu pole a textové pole zobrazuje obsah pole z tabulky. Pozn. Textové pole je tzv. vázaným ovládacím prvkem (zobrazuje obsah

pole, tedy data z tabulky nebo dotazu), Popisek je tzv. nevázaný ovládací prvek (existuje sám o sobě, nepotřebuje žádný zdroj dat). Ovládací prvky typu Popisek a Textové pole se na formulář vkládají většinou ve dvojici, také se s nimi jako se dvojicí dále pracuje.

- b. Zobrazit formulář v návrhovém zobrazení – karta **Nástroje rozložení formuláře**/záložka **Návrh**/skupina **Zobrazení**/příkaz **Zobrazení/Návrhové zobrazení**. Pozn. V tomto druhu zobrazení lze podrobněji nastavovat jednotlivé části formuláře včetně záhlaví a zápatí formuláře. Ve formuláři je již zobrazeno záhlaví i zápatí. Pozn. Záhlaví a zápatí je vždy zobrazováno ve dvojici; skrýt pouze jednu část lze pouze jako změnu velikosti. V záhlaví formuláře je již vložen ovládací prvek popisek s nadpisem. Pozn. Popisky se používají především pro vkládání nadpisů nebo pro vkládání popisků ve dvojici s vázanými ovládacími prvky. Naformátovat popisek – označit ovládací prvek, karta **Nástroje návrhu formuláře**/záložka **Formát**/skupina **Písmo**/příkazy **Tučné, Velikost písma a Zarovnat na střed**. Roztáhnout velikost ovládacího prvku myší (např. za roh prvku) tak, aby byl zobrazen celý text.
- c. Kliknout do záhlaví formuláře, karta **Nástroje návrhu formuláře**/záložka **Návrh**/skupina **Záhlaví či zápatí**/příkaz **Logo**/najít soubor dle zadání. Do záhlaví formuláře bude vložen obrázek v miniaturní velikosti. Upravit velikost obrázku – označit obrázek, zobrazit podokno úloh **Seznam vlastností** – karta **Nástroje návrhu formuláře**/záložka **Návrh**/skupina **Nástroje**/příkaz **Seznam vlastností**. Podokno úloh **Seznam vlastností** obsahuje v horní části označený objekt formuláře, pod kterým jsou k dispozici jednotlivé vlastnosti rozdělené do pěti skupin. Nastavení vlastností obrázku – karta **Formátové**/vlastnosti **Šířka, Výška a Režim velikosti (Rozprostřít)**.
- d. Zobrazit vlastnosti formuláře – v návrhovém zobrazení označit tzv. volič formuláře (čtvereček vlevo nahoře vedle vodorovného pravička) nebo v podokně úloh **Seznam vlastností** v horní části vybrat položku **Formulář**, karta **Formátové**/vlastnost **Volič záznamů (ne)**. Pozn. Volič záznamů je pruh, který se ve formulářovém zobrazení zobrazuje vlevo od polí záznamu.



Uložit formulář – karta **Soubor/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů Rychlý přístup), vepsat název formuláře dle zadání. Zobrazit formulář ve formulářovém zobrazení – karta **Nástroje návrhu formuláře**/záložka **Návrh**/skupina **Zobrazení**/příkaz **Zobrazení/Formulářové zobrazení**. Zavřít formulář.

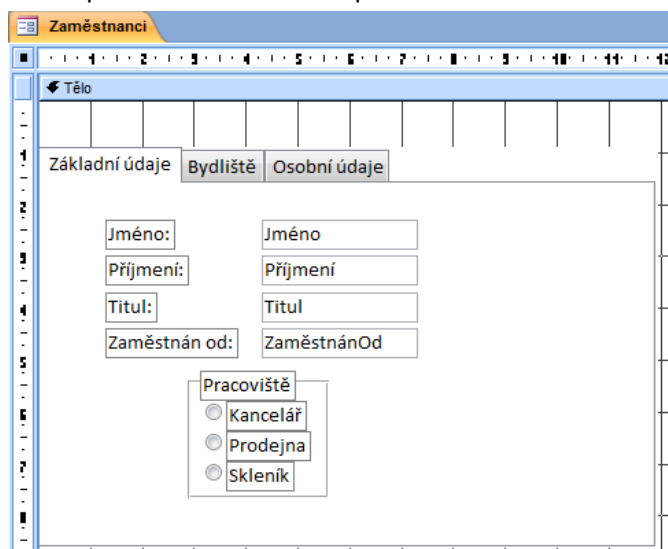
3. Vytvoření formuláře: karta **Vytvoření**/skupina **Formuláře**/příkaz **Prázdný formulář**. Bude vytvořen prázdný formulář, který bude zobrazen v zobrazení rozložení. V pravé části okna se

zobrazí podokno **Seznam polí**. Zobrazit tabulky databáze, jejichž obsah lze prezentovat ve formuláři (pokud již nejsou zobrazeny) – odkaz **Zobrazit všechny tabulky**. V podokně úloh **Seznam polí** vybrat tabulku dle zadání (kliknout na znak +), vložit postupně pole tabulky dle zadání do formuláře – dvakrát kliknout na pole (nebo přetáhnout pole myši).

- a. Zobrazit podokno úloh **Seznam vlastností** – karta **Nástroje rozložení formuláře/záložka Návrh/skupina Nástroje/příkaz Seznam vlastností**. Označit volič formuláře (svislá lišta na levém okraji formuláře se šipkou) nebo v horní části podokna úloh **Seznam vlastností** vybrat položku *Formulář*/karta **Formátové/vlastnost Obrázek/najít soubor dle zadání**. Nastavení rozprostření – vlastnost **Režim velikosti obrázku (Rozprostřít)**.
- b. Označit ovládací prvky (např. pomocí klávesy **Shift**), karta **Nástroje rozložení formuláře/záložka Formát/skupina Písmo/příkazy Tučné a Barva výplně**. Pozn. Toto formátování lze nastavit také v podokně úloh **Seznam vlastností**. Nastavení zvláštního efektu – podokno úloh **Seznam vlastností**/karta **Formátové/vlastnost Zvláštní efekt**.
- c. Jsou-li ovládací prvky vkládány v zobrazení rozložení, je šířka ovládacích prvků automaticky přizpůsobena délce informací uložených do polí (na rozdíl od návrhového zobrazení). Uspořádání prvků je rovněž provedeno automaticky. Pokud je potřeba, šířku prvků a uspořádání ovládacích prvků lze provést tažením myši za roh (popř. okraj) ovládacího prvku.
- d. Zobrazit formulář v návrhovém zobrazení – karta **Nástroje rozložení formuláře/záložka Návrh/skupina Zobrazení/příkaz Zobrazení/Návrhové zobrazení**. Pozn. Podformuláře lze vkládat pouze v tomto typu zobrazení. Zvětšit velikost těla formuláře tak, aby do něj šel vložit podformulář (např. tažením myši za spodní okraj formuláře), vložit podformulář pomocí průvodce (průvodce nám umožní nastavit nezbytné vlastnosti, bez kterých by podformulář správně nefungoval) – nejprve zobrazit galerii ovládacích prvků na kartě **Nástroje návrhu formuláře/záložka Návrh/skupina Ovládací prvky/a** ujistit se, že je zatrhnuto příkaz **Použit průvodce ovládacích prvků**, poté vložit ovládací prvek – skupina **Ovládací prvky/příkaz Podformulář či podsestava**, kliknout na tělo formuláře; spustí se **Průvodce podformulářem**:
  1. krok - nechat zatrhnuto **Použit existující tabulky a dotazy**
  2. krok - vybrat tabulku *Výrobky*, přesunout do pravého okna pole dle zadání
  3. krok - nechat zatrženo **Vybrat ze seznamu**
  4. krok - nechat původní název podformuláře, tlačítko **Dokončit**.Kliknout na popis podformuláře, tlačítko **Del** (nebo karta **Domů/skupina Záznamy/příkaz Odstranit**).
- e. Označit volič podformuláře (vybrat čtvereček v levém horním rohu formuláře) v podokně **Seznam vlastností** karta **Formátování/vlastnost Navigační tlačítka (ne)**. Dále označit pole dle zadání, klávesa **Del**.

Uložit formulář – karta **Soubor/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů Rychlý přístup), vepsat název formuláře dle zadání. Zobrazit formulář ve formulářovém zobrazení – karta **Nástroje návrhu formuláře/záložka Návrh/skupina Zobrazení/příkaz Zobrazení/Formulářové zobrazení**. Zavřít formulář.

4. Vytvoření formuláře v návrhovém zobrazení: karta **Vytvoření**/skupina **Formuláře**/příkaz **Návrh formuláře**. Bude vytvořen prázdný formulář, který bude zobrazen v návrhovém zobrazení. Pozn. Ovládací prvek karta lze vložit pouze v návrhovém zobrazení formuláře.
  - a. Karta **Nástroje návrhu formuláře**/záložka **Návrh**/skupina **Ovládací prvky**/příkaz **Karta**, kliknout na formulář pro vytvoření ovládacího prvku. Do formuláře bude vložen ovládací prvek karta se dvěma oušky. Přidat do ovládacího prvku ouško třetí – kliknout na ovládací prvek karta pravým tlačítkem myši/**Vložit stránku**. Vložit text do oušek stránek – označit ouško stránky, v podokně úloh **Seznam vlastností**/karta **Formátové**/vlastnost **Titulek**, vepsat text.
  - b. Zobrazit seznam polí – karta **Nástroje návrhu formuláře**/záložka **Návrh**/skupina **Nástroje**/příkaz **Přidat existující pole**. Ve formuláři vždy označit příslušnou stránku, v podokně **Seznam polí** rozbalit příslušnou tabulku, myší přetáhnout pole dle zadání. Pozn. Pomocí kláves **Shift** nebo **Ctrl** lze označit a přetáhnout více polí najednou.
  - c. Ovládací prvek skupina voleb vložit s pomocí průvodce – nejprve se ujistit, zda je použití průvodce zatrženo - karta **Nástroje návrhu formuláře**/záložka **Návrh**/skupina **Ovládací prvky**/zobrazit galerii ovládacích prvků/příkaz **Použit průvodce ovládacích prvků** (funguje jako přepínač), dále vložit ovládací prvek – příkaz **Skupina voleb**, kliknout na tělo karty. Spustí se průvodce skupinou voleb:
    1. krok – vepsat názvy štítků dle zadání
    2. krok – nechat výchozí volbu nastavenou na *Kancelář*
    3. krok – nechat původní hodnoty skupiny voleb
    4. krok – nechat zatrženo **Zapamatovat si hodnotu pro další použití**
    5. krok – zatrhnout **Přepínač**
    6. krok – napsat název ovládacího prvku dle zadání.



Uložit formulář – karta **Soubor/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů Rychlý přístup), vepsat název formuláře dle zadání. Zobrazit formulář ve formulářovém zobrazení – karta **Nástroje návrhu formuláře**/záložka **Návrh**/skupina **Zobrazení**/příkaz **Zobrazení/Formulářové zobrazení**. Zavřít formulář.

5. Zavřít databázi - karta **Soubor/Zavřít databázi** (nebo tlačítko **Zavřít** – x v pravém horním rohu okna).

Zpět na zadání