



Access 2013

**podrobný
průvodce**

Slavoj Písek

- Ovládání programu Access 2013 z balíku Microsoft Office
- Základní pojmy ze světa databází
- Tabulky a relace, zadávání dat pomocí formulářů
- Tisk přehledných sestav
- Tvorba dotazů a filtrů pro výběr dat
- Ochrana dat



Access

2013

*podrobný
průvodce*

Slavoj Písek

Upozornění pro čtenáře a uživatele této knihy

Všechna práva vyhrazena. Žádná část této tištěné či elektronické knihy nesmí být reprodukována a šířena v papírové, elektronické či jiné podobě bez předchozího písemného souhlasu nakladatele. Neoprávněné užití této knihy bude trestně stíháno.

Access 2013 podrobný průvodce

Slavoj Písek

Vydala Grada Publishing, a.s.
U Průhonu 22, Praha 7
jako svou 5311. publikaci

Odpovědná redaktorka Růžena Písková
Sazba Tomáš Brejcha
Počet stran 160
První vydání, Praha 2013

© Grada Publishing, a.s., 2013

V knize použité názvy programových produktů, firem apod. mohou být ochrannými známkami nebo registrovanými ochrannými známkami příslušných vlastníků.

Vytiskla Tiskárna v Ráji, s.r.o., Pardubice

ISBN 978-80-247-4746-0 (tištěná verze)
ISBN 978-80-247-8785-5 (elektronická verze ve formátu PDF)
ISBN 978-80-247-8786-2 (elektronická verze ve formátu EPUB)

Úvod	7
------------	---

1.

Základy práce s Accessem

1.1 Otevření Accessu	9
1.2 Ovládací prvky Accessu	11
1.3 Práce s nápovědou	15
1.4 Shrnutí	16

2.

Začínáme s databázemi

2.1 Zpracování dat	17
2.2 Uložení dat v databázi	17
2.3 Databáze v Excelu	18
2.4 Databáze v Accessu	20
2.5 Shrnutí	22

3.

Vytváříme tabulky

3.1 Tabulka v Návrhovém zobrazení	24
3.2 Vytvoření tabulky v Zobrazení datového listu	30
3.3 Vytvoření tabulky zadáním dat	31
3.4 Vytvoření zbývajících tabulek ve vzorové databázi	32
3.5 Změna struktury tabulky	32
3.6 Manipulace se sloupci	33
3.7 Vzhled tabulky	36
3.8 Relace	37
3.9 Shrnutí	43

4.

Vkládáme data

4.1 Pohyb v datovém listu	45
4.2 Vkládání záznamů do datového listu	47
4.3 Zadávání dat pomocí grafických ovládacích prvků	49
4.4 Ověřování vstupních dat	52
4.5 Úprava stávajících záznamů	56
4.6 Shrnutí	58

5.

Pokročilá práce v datovém listu

5.1 Vnořené datové listy	59
5.2 Hledání a nahrazení záznamů	62
5.3 Rychlé řazení dat	63

5.4 Filtry	65
5.5 Shrnutí	70

6.

Formuláře

6.1 Pohyb ve formuláři	72
6.2 Nejrychlejší formulář	73
6.3 Další automatické formuláře	73
6.4 Vytváření dokonalejších formulářů	75
6.5 Vytváření formuláře v návrhovém zobrazení	77
6.6 Druhy zobrazení formulářů	82
6.7 Shrnutí	83

7.

Sestavy

7.1 Automatická sestava	85
7.2 Průvodce sestavou	86
7.3 Úprava sestavy v návrhovém zobrazení	89
7.4 Tisk sestav	90
7.5 Shrnutí	91

8.

Dotazy

8.1 Kdo se ptá, ten se dozví	93
8.2 Vytvoření dotazu	94
8.3 Úprava výběrových kritérií	100
8.4 Akční dotazy	108
8.5 Speciální dotazy	113
8.6 Výrazy v dotazech	121
8.7 Souhrny v dotazech	125
8.8 Něco navíc o dotazech a filtrech	127
8.9 Shrnutí	127

9.

Chráníme data

9.1 Heslo databáze	129
9.2 Rozdělení databáze	132
9.3 Zabezpečení databází pro distribuci	134
9.4 Předcházení problémům s databází	135

Závěr	143
Rejstřík	145

Úvod

Již dávno neplatí, že databázový program *Access* je, na rozdíl od ostatních aplikací kancelářského balíku *Microsoft Office*, určen jen pro použití v podnikové sféře a jeho uživatelé musí být profesionály v informačních technologiích.

Během posledních let *Access* vyzrál ve velmi výkonnou a současně uživatelsky příznivou aplikaci, která najde široké uplatnění i v prostředí menší firmy či domácnosti.

Tato kniha by měla čtenářům usnadnit první kroky při používání programu *Access 2013*.

Komu je určena tato kniha

Kniha vznikla pro všechny zájemce o program *Access 2013*. Výklad je veden tak, aby mu porozuměli i ti uživatelé, kteří dosud patří v práci s databázemi k úplným začátečníkům. Avšak i zkušenější čtenáři zde jistě naleznou mnoho cenných rad, zajímavých informací a užitečných tipů.

Všichni čtenáři by však měli, předtím než nalistují první kapitolu, ovládat základní práci s počítačem, měli by zvládnout používání některé z verzí operačního systému *Windows* a měli by umět používat myš. Žádné další znalosti nejsou nezbytné.

Co naleznete v této knize

V prvních kapitolách knihy se čtenáři – začátečníci dozvědí o základních principech používaných v databázích a kdy je výhodné databáze používat. Rovněž se seznámí se základními pojmy a ovládáním programu *Access 2013*.

Již ve druhé kapitole přejdeme od teorie k praxi a vytvoříme novou databázi. Prázdná databáze z této kapitoly nám poslouží jako příklad, na němž si budeme postupně v dalších částech knihy vysvětlovat funkce a možnosti programu *Access*. Příkladová databáze má název *Pohádková pojiždná prodejna* a představuje databázi obchodu, v němž pohádkové bytosti prodávají a nakupují zboží, které ve svém životě nezbytně potřebují.

V následujících kapitolách je podrobně popsána práce s tabulkami, způsob jejich vytváření pomocí průvodce, ale i ručně v návrhovém zobrazení, způsob editace tabulek i metody rychlého řazení údajů. Dalšími pojmy, s nimiž se zde čtenáři seznámí, jsou relace mezi tabulkami a datový list tabulky.

Na výklad o tabulkách dále navazuje kapitola s popisem formulářů. Čtenáři se naučí, jak formuláře vytvářet a upravovat a k čemu je dobré je používat.

Po formulářích přijde řada na sestavy, což je další velmi významný objekt *Accessu*. Sestavy umožní přehlednou prezentaci dat na tiskárně.

Základem úspěchu však není pouze „vlastnit data“, ale umět s nimi dále pracovat a získávat tak potřebné informace a souvislosti. Proto je v knize značná pozornost věnována práci s daty, jejich třídění a analýze pomocí dotazů a filtrů. Čtenáři se na příkladech seznámí se smyslem dotazů, naučí se vytvářet dotazy a používat filtry tak, aby i z poměrně obsáhlé a složité databáze získali relevantní údaje. Velký důraz je kladen na pochopení způsobu, jakým se vytvářejí výběrová kritéria. Stranou nezůstávají ani akční a parametrické dotazy stejně jako další zvláštní typy dotazů.

Typografické konvence

V celém textu jsou použity následující typografické konvence, usnadňující orientaci v textu:

- Kurzíva je použita k označení názvů firem, softwaru apod.
- Tučné bezpatkové písmo označuje názvy nabídek, příkazů a ovládacích prvků dialogových oken.
- Kurzívou jsou rovněž vyznačeny názvy souborů, složek a také názvy polí a tabulek databáze, které musí definovat uživatel.
- Kapitálky slouží k popisu kláves a klávesových zkratk.

V textu se také budete často setkávat se zvýrazněnými odstavci označenými ikonou, která bude charakterizovat druh informace v daném odstavci:



V poznámkách jsou umístěny informace, které sice nejsou nezbytné k pochopení dané problematiky, ale týkají se tématu a prozrazují další souvislosti.



Uvidíte-li takto označený odstavec, můžete si být jisti, že je nablízku nějaký tip nebo trik, s jehož pomocí si lze usnadnit práci, případně snadno dosáhnout efektních výsledků.



Takový odstavec by se měl stát varovně vztyčeným prstem, který vás upozorňuje na něco, na co byste si měli dát pozor, co vás může nepříjemně překvapit nebo co by vám mohlo způsobit problémy.

1.

Základy práce s Accesssem

Po nezbytném úvodu začneme se základním průzkumem programu Access. Pro začátek se vyhneme všem složitostem a vezmeme to pěkně zlehka. V této kapitole si ukážeme, jak se Access spustí a ukončí, představíme si jeho nejdůležitější ovládací prvky a seznámíme se s zpracovanou nápovědou.

Access je součástí balíku *MS Office*, takže je celkem pochopitelné, že se při ovládání *Accessu* budete setkávat s funkcemi, které znáte z ostatních aplikací – *Wordu*, *Excelu*, *PowerPointu* nebo *Outlooku*. Najdete zde některá tlačítka a pásy karet, známé z ostatních aplikací. Ani zde nechybí panel snadného spuštění, místní nabídky a další důvěrně známé ovládací prvky.

Jestliže tedy umíte otevřít, zavřít a vytisknout dokument, řekněme ve *Wordu*, dokážete to pravděpodobně bez větších problémů i v *Accessu*.

Jestliže ostatní aplikace sady *Office* bravurně ovládáte, můžete možná přejít rovnou k následující kapitole. Ale pro případ, že máte určitou pochybnost, ukážeme si několik základních principů, na kterých můžete stavět.

1.1 Otevření Accessu

Access lze spustit hned několika způsoby. Je to s nimi stejné, jako když jdeme s mým kamarádem na pizzu. Zatímco já si vždycky vyberu stejné jídlo, on si vždycky nekonečně dlouho vybírá, co by si objednal. Nakonec nám vždy přinesou dvě jídla, která vypadají skoro stejně a chutnají úplně stejně. S *Accessem* je to podobné. Můžete si vybrat jakýkoli způsob, který vám vyhovuje, a ten používat. Záleží jen na vás, jestli jste stejní jako já a vždy si vyberete stejnou metodu, nebo budete spíše jako můj kamarád a vždy začnete jinak.

Nabídka Start

Access lze stejně jako kterýkoli jiný program ve *Windows* otevřít pomocí nabídky **Start**. Stačí stisknout tlačítko **Start** v levém dolním rohu obrazovky a vybrat **Všechny programy** → **Microsoft Office** → **Microsoft Access 2013**.

Pokud Access použijete opakovaně, objeví se přímo v nabídce **Start**. Potom stačí jen stisknout tlačítko **Start** a položka **Microsoft Access 2013** je hned k dispozici.



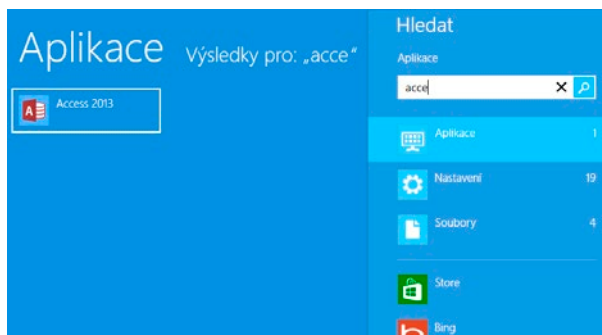
Jestliže chcete mít jistotu, že vaše oblíbená položka nebude v nabídce **Start** měnit svou pozici nebo že nebude dokonce vytlačena jinými programy, které používáte častěji, můžete ji zafixovat v horní části seznamu tak, že na ni klepnete pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vyberete položku **Připnout k tomuto seznamu**.

Jestliže používáte *Windows 8*, tak jste si již jistě všimli, že zde není ani tlačítko ani nabídka **Start** k dispozici. Jejich místo zaujala úvodní obrazovka s dlaždicemi jednotlivých programů. Naštěstí pro nás

je můžeme použít i ke spuštění *Accessu*. Úvodní obrazovku zobrazíte stiskem klávesy **WIN** (najdete ji mezi klávesami **CTRL** a **ALT**). Zde pak stačí kliknout na dlaždici **Access 2013** a *Access* se spustí. Jestliže z nějakého důvodu vaše úvodní obrazovka požadovanou dlaždici neobsahuje, můžete *Access* vyhledat pomocí funkce **Hledat**. Pomocí klávesy **WIN** se přepnete na úvodní obrazovku a pak stisknete klávesu **A**. Objeví se vstupní textové pole funkce **Hledat**. Zde napište jméno programu, který chcete spustit, v našem případě *Access*, a požadovaná dlaždice se objeví na obrazovce.



Obrázek 1.1: Dlaždice Accessu na úvodní obrazovce



Obrázek 1.2: Access lze najít i pomocí funkce Hledat



Pokud vám dlaždice Accessu na úvodní obrazovce chybí a nechce se vám ji pokaždé hledat znovu, stačí na nalezenou dlaždici klepnout pravým tlačítkem myši a na pásu v dolní části obrazovky vybrat položku Připnout na úvodní obrazovku.

Umístění zástupce na hlavní panel

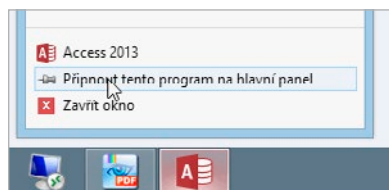
Při každodenním používání *Accessu* může být nabídka **Start** i úvodní obrazovka poněkud nepohodlná. Pochopitelně si na plochu počítače můžete umístit zástupce, který spuštění *Accessu* usnadní. Nevýhodou ovšem je, že plocha počítače je většinu času zakryta okny běžících aplikací, takže si příliš nepomůžeme. Jestliže používáte *Windows Vista* nebo nějaké novější, je mnohem lepší umístit si zástupce *Accessu* přímo na hlavní panel.

V případě *Windows 7* vyberte v nabídce **Start** položku **Microsoft Access 2013**, ale tentokrát na ni neklepejte levým tlačítkem myši jako při spuštění programu, ale použijte pravé tlačítko myši. Stisknete je a z místní nabídky vyberte možnost **Připnout k hlavnímu panelu**. Na hlavním panelu se objeví ikona *Accessu*, s jejíž pomocí můžete kdykoli jediným kliknutím program spustit.

Ve *Windows 8* je postup obdobný, jen pravým tlačítkem klepněte na dlaždici *Accessu* na úvodní obrazovce a příkaz **Připnout k hlavnímu panelu** se objeví ve spodní části obrazovky.

K hlavnímu panelu lze připnout i běžící aplikaci, takže po skončení programu jeho ikona nezmizí, a můžete ji později znovu použít ke spuštění programu.

Na ikonu běžící aplikace stačí klepnout pravým tlačítkem a z místní nabídky vybrat příkaz **Připnout tento program k hlavnímu panelu**, tak jak je to vidět na následujícím obrázku.



Obrázek 1.3: Běžící aplikaci lze připnout natrvalo k hlavnímu panelu

Přímé otevření databáze

Poslední způsob spuštění *Accessu*, který si zde uvedeme, je vhodný zejména tehdy, když chcete po spuštění programu ihned otevřít některou konkrétní databázi. Stačí, když v *Průzkumníku Windows* poklepnete na soubor s požadovanou databází (poznáte ho podle přípony *accdb*) a *Access* se automaticky spustí a otevře požadovanou databázi.



Odkaz na naposledy otevřené soubory databází naleznete v místní nabídce, která se objeví, poté co klepnete pravým tlačítkem myši na ikonu *Accessu* na hlavním panelu. Ano, na tu, kterou jsme tam před chvílí tak prozíravě umístili.

Ukončení programu

Chceme-li ukončit práci s programem *Access 2013*, můžeme to opět udělat několika různými způsoby:

- Zavřeme hlavní okno aplikace použitím klávesové zkratky **ALT+F4**.
- Klepneme myši na tlačítko **Zavřít** v záhlaví hlavního okna aplikace.



Před skončením programu je třeba uložit provedené změny, protože po skončení programu jsou všechny neuložené změny nenávratně ztraceny.

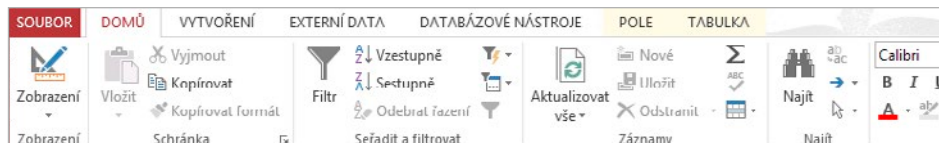
1.2 Ovládací prvky Accessu

Zda vám budou ovládací prvky při práci s *Accessem 2013* připadat povědomé, záleží do značné míry na tom, zda jste už pracovali s některou starší verzí. Jestliže je verze 2013 vaší premiérou nebo jste předtím pracovali jen s *Accessem 2003* nebo starším, bude to pro vás velká změna. Jestliže přecházíte z *Office 2007* nebo *2010*, budete se cítit jako ryby ve vodě.

Zde je přehled nejdůležitějších ovládacích prvků:

Pás karet

Pásky karet se poprvé objevily spolu s programy ze sady *Microsoft Office 2007*. Nabídky s příkazy, na které byli uživatelé po léta zvyklí, najednou z *Accessu* (a ostatních programů také) zmizely. Stejně tak zmizely i všechny panely nástrojů (s výjimkou panelu **Rychlé spuštění**), které usnadňovaly přístup k nejpoužívanějším příkazům. Místo nich se prosadil **Pás karet**, což je ovládací prvek, který vhodně kombinuje vlastnosti nabídek a panelů nástrojů. Na obrázku 1.4 je vidět, jak pás karet vypadá. Stejně jako v nabídce si můžete vybrat kategorii příkazů, se kterými chcete pracovat. Vyberete-li požadovanou skupinu, objeví se přes celou šířku aplikačního okna „karta“ se sadou příkazů dostupných v dané kategorii.



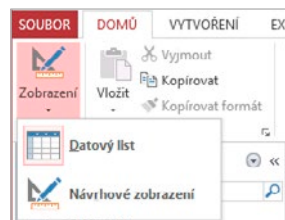
Obrázek 1.4: Pás karet

Seznam karet, z nichž můžete vybírat, se dynamicky mění podle toho, co právě děláte. Je tedy jiný, když zadáváte data do tabulky, a jiný, třeba když upravujete dotaz v návrhovém zobrazení. Tím je zajištěno, že v danou chvíli máte k dispozici všechny potřebné příkazy, ale nikdy žádné zbytečné. Ovládání programu je tak přehlednější.



Jednotlivé skupiny karet jsou navíc označeny různou barvou.

Na kartě bývá často skupina souvisejících příkazů zastoupena jednou společnou ikonou, která pod sebou ukrývá rozvírací nabídku s jednotlivými příkazy. Příklad takové nabídky je vidět na obrázku 1.5.

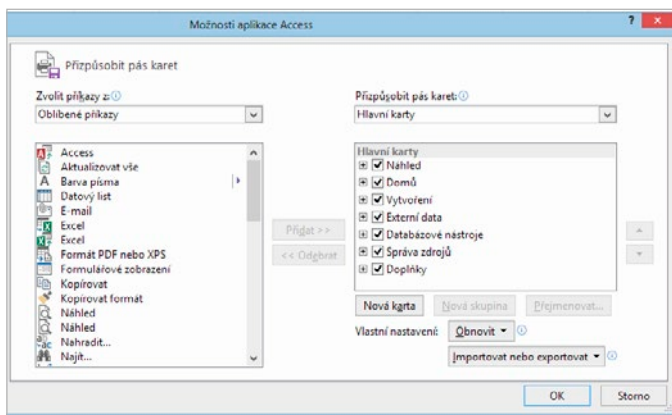


Obrázek 1.5: Příkazy na kartách mohou obsahovat další podnabídky



Jestliže máte na monitoru málo místa a karty vám překáží, je možné nastavit, aby se automaticky schovávaly a objevily se jen tehdy, když je vyberete myši. Stačí, když na kartě klepnete pravým tlačítkem myši a v nabídce zaškrtnete příkaz Sbalit pás karet.

Pás karet je možné si přizpůsobit ke svým potřebám, a dokonce se dají vytvářet i nové karty. Stačí na libovolné kartě stisknout pravé tlačítko myši a z místní nabídky vybrat příkaz **Přizpůsobit pás karet...** V dialogovém okně, které vidíte na obrázku 1.6, je možné vytvořit nové karty a na nich vlastní skupiny příkazů, do kterých lze snadno umístit libovolný příkaz programu Access.



Obrázek 1.6: Zde je možné přizpůsobit Pás karet

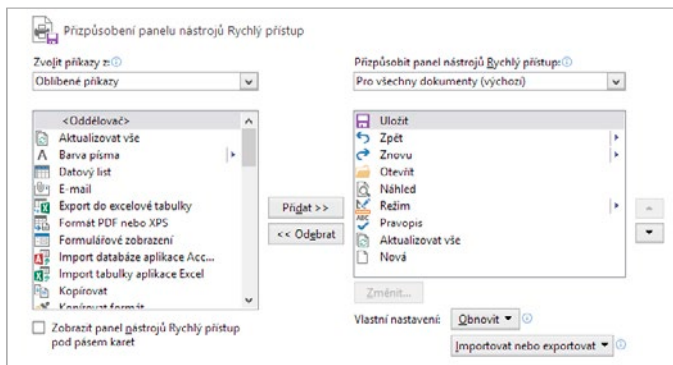
Panel nástrojů Rychlý přístup



Obrázek 1.7: Panel nástrojů Rychlý přístup

Úplně vlevo nahoře, v titulku hlavního okna aplikace, je panel nástrojů **Rychlý přístup**. Na tento panel je možné umístit nejčastěji používané příkazy, abyste je tak měli neustále po ruce. Na počát-

ku tu jsou sice jen příkazy **Uložit**, **Opakovat** a **Zpět**, ale velmi snadno lze doplnit další. Stačí, když myší klepnete na ikonu **Přizpůsobit panel nástrojů Rychlý přístup**, a hned můžete vybrat další příkazy, které se mají na panelu zobrazovat. Výběr pochopitelně není omezen jen na těch pár příkazů, které naleznete v nabídce. Jestliže chcete nějaké další, vyberte příkaz **Další příkazy...** Objeví se dialogové okno (viz obr. 1.8), ve kterém již můžete vybírat ze všech příkazů, které jsou v Accessu k mání.



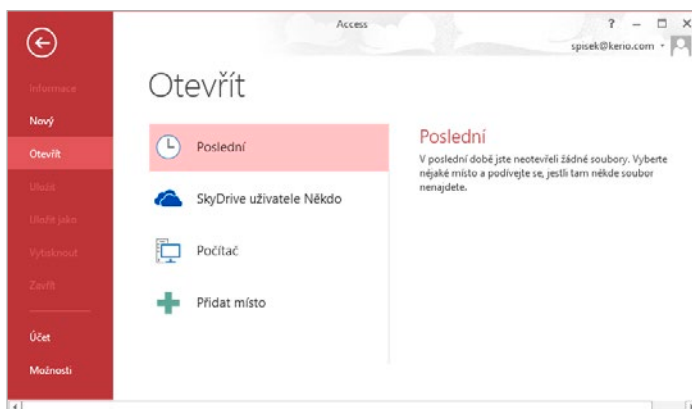
Obrázek 1.8: Panel Rychlý přístup lze snadno přizpůsobit



Jestliže se vám nelíbí, že panel nástrojů **Rychlé spuštění** zasahuje do titulku aplikačního okna, můžete jej snadno umístit pod pás karet. Stačí, když na něj klepnete pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vyberete příkaz **Zobrazit panel nástrojů Rychlý přístup** pod pásem karet.

Zobrazení Backstage

Zobrazení **Backstage** je sada příkazů ukrytých na kartě **Soubor**, kterou naleznete na levém okraji pásu karet. V tomto zobrazení naleznete mnoho užitečných příkazů a informací pro práci s databází i s celým Accessem. Většinu těchto příkazů byste dříve našli v nabídce **Soubor**. Zobrazení **Backstage** také zcela nahradilo tlačítko **Office** známé z Accessu 2007. Obrázek 1.9 ukazuje zobrazení **Backstage**, tak jak je uvidíte po spuštění Accessu.



Obrázek 1.9: Zobrazení Backstage nahrazuje nabídku Soubor

Ovládání pomocí klávesnice

Access lze efektivně ovládat i pomocí klávesnice. Tento způsob ovládání je dokonce ještě mnohem rychlejší než ovládání pomocí myši. Pokud si ovšem pamatujete všechny potřebné klávesové zkratky. A to je právě ta potíž. V Accessu jsou totiž definovány desítky klávesových zkratk a není v silách běžného uživatele všechny udržet v hlavě.

Access se snaží uživatelům používání klávesnice maximálně usnadnit. Nejen že většina příkazů na kartách má svou klávesovou zkratku, navíc si můžete na obrazovce nechat zobrazit klávesové zkratky všech příkazů, které jsou aktuálně viditelné.

Kdykoli stisknete klávesu ALT, zobrazí se u každého příkazu okénko s popisem klávesy přidružené k danému příkazu. Tak jako je to vidět například na obrázku 1.10.

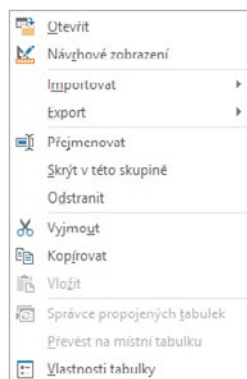


Obrázek 1.10: Používání klávesových zkratk je velmi intuitivní

Místní nabídky

Abyste nemuseli neustále přepínat mezi jednotlivými kartami, když hledáte nějaký konkrétní příkaz, můžete použít místní nabídku (viz obrázek 1.11), která se objeví po stisku pravého tlačítka myši. Její obsah bude pokaždé jiný v závislosti na poloze ukazatele myši.

Klepnete-li nad objektem databáze, bude nabídka poněkud odlišná než ta, která se objeví u záhlaví okna či navigačního podokna. Tím je zaručeno, že máte po ruce vždy ty příkazy, které nutně potřebujete.



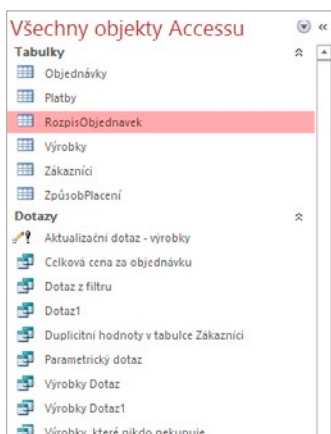
Obrázek 1.11: Místní nabídka

Navigační podokno

Jedním z nejčastěji používaných ovládacích prvků při práci s databází je **Navigační podokno**. To obsahuje seznam všech objektů databáze a umožňuje jejich snadné otevření.

Jestliže jste byli zvyklí pracovat s některou ze starších verzí Accessu, bude vám význam **Navigačního podokna** jasnější, když prozradím, že nahradilo známé okno databáze.

Podrobněji se budeme navigačnímu podoknu věnovat již v příští kapitole.



Obrázek 1.12: Navigační podokno

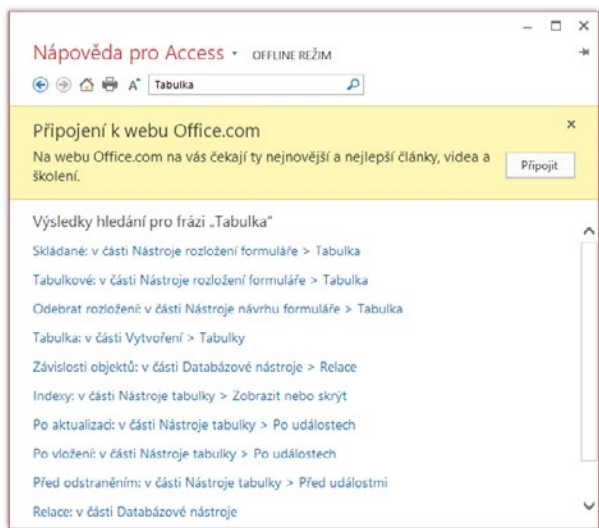
1.3 Práce s nápovědou

Ze školy všichni víte, že napovídat se nemá. Ale Access má velmi obsáhlou a podrobnou nápovědu, která vám velmi často může být užitečná. Proto by bylo škoda nevyužít možností, které nabízí ke snazší orientaci v celém programu. Vzhledem k tomu, že i v některých televizních soutěžích si mohou hráči vyžádat nápovědu, udělejte tedy i vy výjimku z obecně platného pravidla a snažte se využívat nápovědu Accessu co nejčastěji.

Access má nápovědu zcela přeloženou do češtiny (s výjimkou pasáží týkajících se programovacího jazyka *Visual Basic*, který se používá pro tvorbu modulů). To umožňuje její využití v každé situaci. Kromě toho se v ní vyskytuje celá řada nových a užitečných prvků.

Okno nápovědy

Veškeré informace z nápovědy jsou dostupné prostřednictvím okna nápovědy, které si můžete prohlédnout na obrázku 1.13.



Obrázek 1.13: Okno nápovědy

Okno nápovědy zobrazíte stiskem klávesy F1 nebo klepnutím na ikonu s otázníkem, kterou naleznete v pravém horním rohu aplikačního okna Accessu.

Úvodní stránka nápovědy vám nabízí možnost připojit se k webu *Office.com* a přejít do online režimu, v němž můžete využívat nejen nápovědu uloženou ve vašem počítači, ale i spoustu dalších informačních zdrojů umístěných na internetu.

Okno nápovědy funguje velmi podobně jako prohlížeč webových stránek, a proto disponuje i příkazy jako **zpět** a **vpřed**. Pochopitelně můžete zobrazené téma nápovědy kdykoli vytisknout stiskem ikony **Tisk**.

Používáte-li okno nápovědy častěji, možná oceníte, že je lze donutit, aby zůstalo vždy viditelné. Stisknete-li tlačítko **Vždy na vrchu**, nebude možné okno nápovědy překrýt žádným jiným oknem.

Vyhledávání v nápovědě

V horní části okna nápovědy je umístěno pole pro vyhledávání v nápovědě. Do tohoto pole můžete zadat jedno nebo více slov, která chcete v nápovědě vyhledat. Access se podle nich pokusí odhadnout, co se potřebujete dozvědět, a nabídne vám témata, která se vztahují k vašemu dotazu.