



*podrobný
průvodce*

Access 2010

Slavoj Písek

- Seznámení s nejnovější verzí programu Access 2010
- Spuštění a ovládání programu, místní nabídky, základní pojmy a nápověda
- Databázové tabulky, relace mezi tabulkami, formuláře a změny v tabulkách
- Výběrová kritéria, filtry, dotazy a analýza dat

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**.

Používání elektronické verze knihy je umožněno jen osobě, která ji legálně nabyla a jen pro její osobní a vnitřní potřeby v rozsahu stanoveném autorským zákonem. Elektronická kniha je datový soubor, který lze užívat pouze v takové formě, v jaké jej lze stáhnout s portálu. Jakékoliv neoprávněné užití elektronické knihy nebo její části, spočívající např. v kopírování, úpravách, prodeji, pronajímání, půjčování, sdělování veřejnosti nebo jakémkoliv druhu obchodování nebo neobchodního šíření je zakázáno! Zejména je zakázána jakákoliv konverze datového souboru nebo extrakce části nebo celého textu, umísťování textu na servery, ze kterých je možno tento soubor dále stahovat, přitom není rozhodující, kdo takovéto sdílení umožnil. Je zakázáno sdělování údajů o uživatelském účtu jiným osobám, zasahování do technických prostředků, které chrání elektronickou knihu, případně omezují rozsah jejího užití. Uživatel také není oprávněn jakkoliv testovat, zkoušet či obcházet technické zabezpečení elektronické knihy.



Copyright © Grada Publishing, a.s.



Copyright © Grada Publishing, a.s.

Access 2010

podrobný průvodce

Slavoj Písek

Vydala Grada Publishing, a.s.
U Průhonu 22, Praha 7
jako svou 4270. publikaci

Odpovědná redaktorka Zuzana Malečková
Sazba Tomáš Brejcha
Počet stran 160
První vydání, Praha 2011

© Grada Publishing, a.s., 2011

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

Vytiskly Tiskárny Havlíčkův Brod, a.s.
Husova ulice 1881, Havlíčkův Brod

ISBN 978-80-247-3653-2 (tištěná verze)

ISBN 978-80-247-7333-9 (elektronická verze ve formátu PDF)

© Grada Publishing, a.s. 2012

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Úvod	7
Začínáme s databázemi	9
1.1 Zpracování dat	9
1.2 Uložení dat v databázi	9
1.3 Proč Excel nestačí?	10
1.4 Shrnutí	12
Začínáme s Accessem	13
2.1 Spuštění a ukončení Accessu	13
2.2 Ovládací prvky Accessu	14
2.3 Práce s nápovědou	18
2.4 Shrnutí	21
2.5 Závěrečný test	21
První databáze	23
3.1 Existující databáze	24
3.2 Nová databáze	25
3.3 Shrnutí	27
3.4 Závěrečný test	27
Tabulky	29
4.1 Tabulka v Návrhovém zobrazení	30
4.2 Vytvoření tabulky v Zobrazení datového listu	39
4.3 Vytvoření tabulky zadáním dat	40
4.4 Vytvoření zbývajících tabulek ve vzorové databázi	41
4.5 Změna struktury tabulky	41
4.6 Manipulace se sloupci	43
4.7 Vzhled tabulky	46
4.8 Shrnutí	47
4.9 Závěrečný test	47
Relace	49
5.1 Jak vytvořit relace Accessu?	51
5.2 Shrnutí	55
5.3 Závěrečný test	55
Datový list	57
6.1 Pohyb v datovém listu	57
6.2 Vkládání záznamů do datového listu	59
6.3 Zadávání dat pomocí grafických ovládacích prvků	62
6.4 Úprava stávajících záznamů	64
6.5 Vnořené datové listy	66
6.6 Hledání a nahrazení záznamů	69
6.7 Rychlé řazení dat	71
6.8 Shrnutí	73
6.9 Závěrečný test	73

7.	Formuláře	75
	7.1 Pohyb ve formuláři	76
	7.2 Nejrychlejší formulář	76
	7.3 Další automatické formuláře	77
	7.4 Vytváření dokonalejších formulářů	78
	7.5 Vytváření formuláře v návrhovém zobrazení	81
	7.6 Druhy zobrazení formulářů	87
	7.7 Shrnutí	88
	7.8 Závěrečný test	88
8.	Tiskové sestavy	91
	8.1 Automatická sestava	91
	8.2 Průvodce sestavou	92
	8.3 Úprava sestavy v návrhovém zobrazení	95
	8.4 Tisk sestav	96
	8.5 Shrnutí	98
	8.6 Závěrečný test	98
9.	Výběr dat	99
	9.1 Filtry	99
	9.2 Dotazy	105
	9.3 Vytvoření dotazu	106
	9.4 Úprava výběrových kritérií	112
	9.5 Akční dotazy	119
	9.6 Speciální dotazy	125
	9.7 Výrazy v dotazech	135
	9.8 Souhrny v dotazech	138
	9.9 Něco navíc o dotazech a filtrech	140
	9.10 Shrnutí	140
	9.11 Závěrečný test	141
10.	Analýza dat	147
	10.1 Kontingenční tabulka	147
	10.2 Kontingenční graf	155
	10.3 Něco navíc o kontingenčních tabulkách a grafech	157
	10.4 Shrnutí	157
	10.5 Závěrečný test	158
	Rejstřík	159

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 svým čtenářům usnadnit první kroky při seznámení s programem Access 2010.

Komu je určena tato kniha

Kniha vznikla pro všechny zájemce o program Access 2010. 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-záči dozvědí o základních principech používaných v databázích a kdy je výhodné databáze používat. Rovněž se seznámí se základními pojmy a ovládáním programu.

Ve třetí kapitole přejdeme od teorie k praxi a vytvoříme novou databázi, a to jak pomocí průvodce, tak i ručně. 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 pojízdná 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 sedmá s popisem formulářů. Čtenáři se naučí, jak formuláře vytvářet a upravovat a k čemu je dobré je používat.

V osmé kapitole si přečteme o sestavách, tedy o dalším velmi významném objektu 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.

Každá kapitola je na konci doplněna souborem testových otázek, které se týkají probíraného tématu. Odpovědi na všechny tyto otázky jsou ukryty v textu jednotlivých kapitol, takže si čtenář může snadno ověřit, zda odpovídal správně.

Typografické konvence

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

- *Kurzíva* je použita k označení názvů souborů, složek a také názvů polí a tabulek databáze, které musí definovat uživatel.
- **Tučné** písmo označuje názvy nabídek, příkazů a ovládacích prvků dialogových oken.
- **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 takto označených odstavcích 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 můžete 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.

Plzeň, říjen – listopad 2010

Slavoj Písek

1.

Začínáme s databázemi

V první kapitole zahájíme cestu do světa databází. Začneme pěkně od začátku a nejprve se seznámíme s tím, co to vůbec je databáze a k čemu je dobrá. V závěru kapitoly si názorně předvedeme, proč je pro práci s daty lepší použít Access a ne třeba Excel, přestože by se na první pohled mohlo zdát, že na tom příliš nezáleží.

Vzhledem k tomu, že jste si pořídili tuto knihu, lze očekávat, že o Accessu víte alespoň to, že slouží k vytváření databází a práci s nimi. Ovšem co to vlastně taková databáze je, už tak zřejmě být nemusí. Proto se u pojmu databáze chvíli zastavme.

1.1 Zpracování dat

Již samotné slovo databáze dává tušit, že databáze mají nějakou souvislost s daty. A skutečně, pojmy databáze a data spolu úzce souvisejí. V databázích se totiž shromažďují data určená ke zpracování. Výbec přitom nezáleží na tom, zda jsou těmito daty informace o zákaznících vaší firmy, přehled knih v knihovně, či seznam věcí, které vám odcizil soused ze zahrady.

Důležité je, že jakmile máte tato data pečlivě zaznamenána v databázi, můžete je začít zpracovávat a vyhodnocovat. Na základě těchto výsledků se pak můžete lépe rozhodovat, jestli je například daný zákazník solidním obchodním partnerem, zda jste si knihu, která právě vyšla, už před lety nekoupili v antikvariátu nebo jestli již nepřišel čas drzému sousedovi všechno spočítat, případně mu oplatit stejnou mincí a ukrást mu slepici.

Z uvedených příkladů je patrné, že zpracování dat je velice důležité v podnikové praxi i mimo ni. Proto není divu, že si databáze a databázové systémy, které s nimi pracují, získaly velikou oblibu. To nakonec dokládá i popularita programu Access.

Nicméně databáze nejsou jen tak obyčejná skladiště na data, která jsou v nich nepřehledně naházena na jedné hromadě. Databáze mají svou strukturu, která umožňuje snadné vyhledávání a třídění informací. Některé databáze (například ty v Accessu) navíc obsahují i nástroje, s jejichž pomocí je možné data v databázi třídít a vybírat.

1.2 Uložení dat v databázi

Chceme-li se dobrat k tomu, jak jsou data v databázi uložena, musíme se vrátit do dávné minulosti počítačového pravěku. Jedna z prvních oblastí, kde byly nasazeny počítače, byla totiž právě oblast zpracování dat s využitím databází.

Je pochopitelné, že data se musela nějakým způsobem zpracovávat i v dobách, kdy ještě žádné počítače neexistovaly. Tehdy se všechna data musela uchovávat například na papírových lístečkách uložených v klasických kartotékách. Můžeme tedy říci, že kartotéky byly vlastně takovými prvními databázemi. Pokud bylo potřeba v podobné databázi najít nějaké informace, nezbylo, než ručně vyhledat příslušnou kartičku a údaje z ní opsat. Jistě si všichni dovedete představit, jak bylo takové zpracování dat zdoluhavé a nepohodlné. Nemusím zdůrazňovat, že s nasazením počítačů se vše téměř zázračně zrychlilo a zjednodušilo. Zatímco dříve bylo nutné prohledat postupně tisíce záznamů jenom proto,

aby se zjistilo, že požadovaný údaj v kartotéce není, dnes stačí několik klepnutí tlačítkem myši a výsledky obdržíte za několik sekund. Rychlost, s jakou jsou dnešní počítače schopné zpracovávat data, sice bere dech, ale způsob, jímž se data v databázi ukládají, se od dob kartoték příliš nezměnil.

Vše si ukážeme na jednoduchém příkladu. Budeme předpokládat, že chceme zpracovávat informace o již zmíněných zákaznících vaší firmy. U každého zákazníka nás bude pochopitelně zajímat několik údajů. Např. jméno, adresa, hodnota odebraného zboží, způsob placení apod. Zamysleme se nad tím, jak bychom postupovali, kdybychom neměli počítač a museli bychom vytvořit klasickou kartotéku. Pochopitelně by obsahovala lístečky, přičemž každý z nich by byl věnován jednomu zákazníkovi. Na lístečku by mohlo být napsáno například toto:

Karel Vomáčka; 100 Kč; hotově

Stejný princip lze zachovat i při vytváření databáze v počítači. Jako nejjednodušší databáze by nám mohl posloužit jednoduchý textový soubor, v němž by na každém řádku byly informace o jednom zákazníkovi:

Jaroslav Bartička; 100 Kč; hotově

Antonín Procházka; 5130 Kč; faktura

Jindřich Ciniburk; 1650 Kč; hotově

Ladislav Sedlák; 569 Kč; hotově

Vendula Hradská; 61356 Kč; faktura

Podíváte-li se na předchozí záznamy, zjistíte, že nejpřehlednější by byly zobrazeny ve formě tabulky, jejíž řádky by odpovídaly jednotlivým zákazníkům a ve sloupcích by byly obsaženy jednotlivé údaje vztahující se k danému zákazníkovi, tak jak to můžete vidět na obrázku 1.1.

Jméno	Příjmení	Částka	Způsob placení
Jaroslav	Bartička	100,00 Kč	hotově
Antonín	Procházka	5 130,00 Kč	faktura
Jindřich	Ciniburk	1 650,00 Kč	hotově
Ladislav	Sedlák	569,00 Kč	hotově
Vendula	Hradská	61 356,00 Kč	faktura

Obrázek 1.1: Databázová tabulka

Jednotlivé údaje jsou v tabulce krásně přehledné, jsou zarovnané pod sebou, zkrátka nádherná. Proto se není co divit, že se data v databázích ukládají do tabulek.

1.3 Proč Excel nestačí?

Při zmínce o tabulkách se jistě rozzářily oči všem příznivcům tabulkového procesoru Excel, který je stejně jako Access součástí balíku MS Office. Skutečnost, že jsou data v databázi ukládána do tabulek, by mohla vést k unáhlenému názoru, že Access je zcela zbytečný program, protože tabulky lze vytvářet v Excelu, a tudíž v něm lze vytvořit i databázi. To je ovšem pravda pouze částečně. V Excelu je pochopitelně možné vytvářet působivé tabulky, které mohou plnit funkci databáze, ale potřebujete-li zpracovávat jen o málo složitější data, než jsme použili v minulém ukázkě, narazí Excel na problémy. Vše si ukážeme na příkladu databáze obsahující informace o zákaznících firmy a jejich objednávkách. Jak by vypadala tabulka takové databáze vytvořené v Excelu, ukazuje obrázek 1.2.

Číslo objedn	Výrobek	Cena za kus	Kusů	Zákazník	Adresa
1	Míček golfový	150 Kč	2	Jaroslav Bartička	Kdákavá 5
2	Koule biliárové	180 Kč	8	Antonín Procházka	Zobí 4
3	Koule křišťálová	1 523 Kč	1	Ladislav Sedlák	Rafanda 11
4	Lokomotiva dieslová	1 000 258 Kč	1	Vendula Hradská	Mňoukavá 46
5	Špendlík zavírací	1 Kč	50	Antonín Procházka	Zobí 4

Obrázek 1.2: Tabulku s objednávkami lze vytvořit snadno i v Excelu



Je pochopitelné, že polí by na skutečné objednávce bylo mnohem víc, ale nám jde jen o základní princip.

Takovou tabulku dokáže v Excelu vytvořit každé malé dítě, to je sice výhodné, ale jistě sami vidíte, jaký je její hlavní nedostatek. Objedná-li si některý zákazník více zboží, je nutno jeho jméno a adresu znovu a znovu opisovat ke každé objednávce. Nejen že je to nepohodlné, ale může to být i nebezpečné, protože může snadno dojít k nějaké nepříjemné chybě. Podívejte se například na obrázek 1.3. Zvláště si všimněte posledního řádku, ve kterém došlo k překlepu ve jméně zákazníka.

Číslo objedn	Výrobek	Cena za kus	Kusů	Zákazník	Adresa
1	Míček golfový	150 Kč	2	Jaroslav Bartička	Kdákavá 5
2	Koule biliárové	180 Kč	8	Antonín Procházka	Zobí 4
3	Koule křišťálová	1 523 Kč	1	Ladislav Sedlák	Rafanda 11
4	Lokomotiva dieslová	1 000 258 Kč	1	Vendula Hradská	Mňoukavá 46
5	Špendlík zavírací	1 Kč	50	Antonín Proch8zka	Zobí 4

Obrázek 1.3: Někteří lidé mají zvláštní jména – nebo jde o chybu?

Vy sice na první pohled vidíte, že došlo k politováníhodnému omylu a že správně patří obě objednávky panu Procházkovi. Ovšem počítač nemá tak bystrý úsudek, a tak se bude mylně domnívat, že se jedná o objednávky pro dva zcela odlišné zákazníky.

Jistě si dovedete představit, že se podobným omylem do databáze zanesou chyby, která způsobí, že data v databázi nebudou věrohodná. Například některé objednávky budou obsahovat neexistující zákazníky apod. Odborně tento stav můžeme nazývat „*narušení integrity databáze*“.

Narušení integrity databáze může způsobit zmatek v případech, kdy budete chtít vyřídit všechny objednávky pro pana Procházkou a necháte si je automaticky vyhledat. Namísto dvou skutečně platných objednávek bude vybrána jen jedna a na druhou se zapomene. Jak tím může utrpět renomé vaší firmy snad není třeba zdůrazňovat. Nemá-li k podobným omylům docházet, je nutné přenechat Excel těm uživatelům, kteří potřebují tabulkový procesor, a sáhnout po Accessu. Ten totiž používá relační model databáze, ve kterém zmíněné problémy nehrozí.

Relační databáze

V relačních databázích, jaké používá například Access, nejsou data uspořádána v jedné tabulce, jako tomu bylo v případě Excelu, ale jsou uložena do několika samostatných tabulek, které jsou spolu provázány logickými vztahy, tzv. relacemi. Později si vysvětlíme, jak se s relacemi pracuje, ale v této chvíli se zaměříme jen na to, jak se jejich použití projeví v našem „objednávkovém“ příkladu.

Při realizaci stejného příkladu pomocí relační databáze budeme potřebovat dvě tabulky. První bude obsahovat jména a adresy zákazníků a druhá jednotlivé objednávky. Budou-li obě tabulky obsahovat pole, s jehož pomocí půjde jednoznačně určit jednotlivé záznamy, můžeme obě tabulky propojit relací tak, jak to ukazuje obrázek 1.4.

Jak je vidět, jméno a adresa každého zákazníka se v tabulce vyskytuje pouze jednou bez ohledu na množství objednávek. Tabulka objednávek totiž neobsahuje jméno a adresu, jak tomu bylo v předchozím příkladu, ale pouze čísla záznamů (z tabulky *Zákazníci*), které obsahují správné informace.

Tento na první pohled možná komplikovaný přístup zajistí, že uděláte-li chybu při zadávání jména, nestane se nic horšího, než že budete mít v databázi zkomolené jméno. Ovšem nebude to mít žádný vliv na spolehlivost databáze, protože všechny objednávky budou přiřazeny správnému zákazníkovi bez ohledu na to, že je v jeho jméně chyba. Až tuto chybu objevíte, snadno ji opravíte a změna se projeví i u všech objednávek, které se vztahují k danému zákazníkovi.



Obrázek 1.4: V relační databázi se tabulky propojují pomocí relací

Relační databáze mají oproti tabulkovým procesorům ještě celou řadu dalších výhod. K těm nej důležitějším patří dokonalejší způsob prohledávání tabulek, takže vyhledání požadovaných dat je výrazně rychlejší. Navíc v tabulkách relačních databází lze ukládat mnohonásobně větší množství dat, než je možné u tabulkových procesorů.

Doufám, že jsem vás přesvědčil o výhodách Accessu a že se již nemůžete dočkat, až s ním začnete pracovat. Nejprve však krátké shrnutí.

1.4 Shrnutí

V úvodní kapitole jsme si připomněli význam zpracování dat pomocí počítače. Seznámili jsme se s pojmem databáze, který nás bude věrně provázet celou knihou. Možná překvapivě jsme došli k závěru, že se data v databázi ukládají ve formě tabulek, a také jsme si názorně vysvětlili, proč není vhodné k vytváření databáze používat tabulkové procesory. Při této příležitosti jsme si představili model relační databáze.

2.

Začínáme s Accessem

Po teoretické první kapitole přišel čas, zaměřit se přímo na samotný program Access. Ve druhé kapitole se jej naučíme spustit a seznámíme se se základními ovládacími prvky. Několik slov věnujeme nápovědě a na závěr vytvoříme první databázi.

Dříve než se plně ponoříme do práce s databází, tabulkami a relacemi, nebude jistě na škodu, když se nejprve krátce zmíníme o tom, jak program spustit, jak vypadá jeho pracovní plocha, a několik odstavců věnujeme ovládání programu.

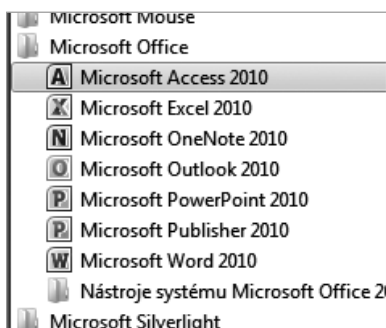
2.1 Spuštění a ukončení Accessu

Spuštění

Univerzální návod, jak spustit program Access 2010, se díky variabilitě Windows hledá velmi těžko, ale zřejmě to bude pomocí nabídky **Start**. Například takto: **Start** → **Všechny programy** → **Microsoft Office** → **Microsoft Office Access 2010**.



Ve starších verzích Windows se nabídka **Všechny programy** jmenovala **Programy**.



Obrázek 2.1: Program Access lze spustit pomocí nabídky Start

Pracujete-li s Accessem častěji, můžete si jeho spouštění usnadnit vytvořením zástupce na pracovní ploše nebo v nabídce **Start**.



Windows 7 navíc nabízí možnost připnout zástupce programu k hlavnímu panelu. Což je praktický způsob, jak mít Access vždy po ruce.

Ukončení programu

Chcete-li ukončit práci s programem Access 2010, můžete to udělat hned několika způsoby:

- Pomocí příkazu **Konec**  z karty **Soubor**.
- Zavřeme hlavní okno aplikace použitím klávesové zkratky ALT + F4.
- Klepneme myší 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.

2.2 Ovládací prvky Accessu

Oproti revoluční změně uživatelského rozhraní, kterou přinesl Access 2007, se ovládání Accessu 2010 změnilo jen málo. Ale i zde se najde celá řada zajímavých novinek.

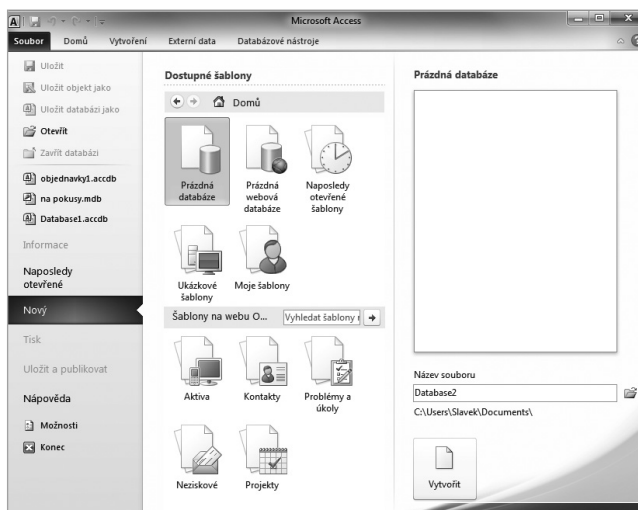
Pojďme si podrobněji ukázat alespoň ty nejdůležitější ovládací prvky Accessu 2010.

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 2.2 ukazuje zobrazení **Backstage**, jak jej uvidíte po spuštění Accessu.



Obrázek 2.2: Zobrazení Backstage nahrazuje nabídku Soubor

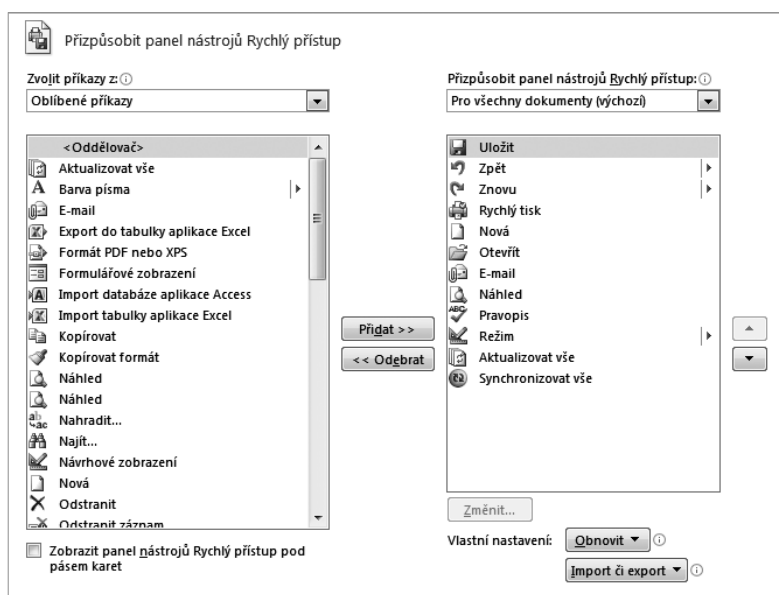
Panel nástrojů Rychlý přístup



Obrázek 2.3: 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 počátku 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 obrázek 2.4), ve kterém již můžete vybírat ze všech příkazů, které jsou v Accessu k mání.



Obrázek 2.4: Panel Rychlý přístup lze snadno přizpůsobit

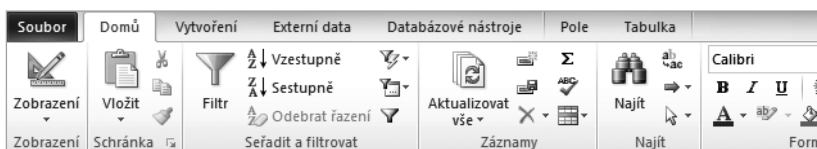


Jestliže se vám nelíbí, že panel nástrojů **Rychlé spuštění** zasahuje do titulku aplikačního okna, můžete jej snadno umístit pod pás karet. Stačí, když vyberete příkaz **Zobrazit pod pásem karet**.

Pás karet

Pás karet byl nejvýraznější novinkou v oblasti grafického uživatelského prostředí v Accessu 2007. Nabídky s příkazy, na které byli uživatelé po léta zvyklí, najednou z Accessu 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 2.5 je vidět, jak pás karet vypadá. Stejně jako v nabídce si můžete vybrat kategorii příkazů, se kterými chcete pracovat. Vyberete-li požado-

vanou skupinu, objeví se přes celou šířku aplikačního okna „karta“ se sadou příkazů dostupných v dané kategorii.



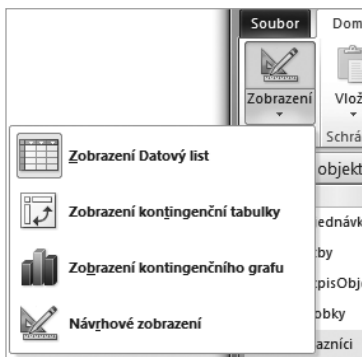
Obrázek 2.5: Pás karet

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 a název skupiny karet bývá zobrazen v titulku hlavního okna.

Na kartě bývá často skupina souvisejících příkazů zastoupena jednou společnou ikonou, která pod sebou ukrývá rozevřací nabídku s jednotlivými příkazy. Příklad takové nabídky je vidět na obrázku 2.6.



Obrázek 2.6: 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 myší. Stačí, když na kartě klepnete pravým tlačítkem myši a v nabídce zaškrtnete příkaz Minimalizovat pás karet.

Úplnou novinkou Accessu 2010 je možnost přizpůsobit si pás karet ke svým potřebám a dokonce i vytvářet 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 2.7, je možné vytvořit nové karty a na nich vlastní skupiny příkazů, do kterých lze snadno umístit libovolný příkaz programu Access.