

# Uvod v podatkovne baze

Gradivo za interno uporabo  
2. del

Sestavil: mag. Milan Meža

Velenje, 2005

## KAZALO

1	DODATNE MOŽNOSTI ZA POIZVEDBE .....	3
1.1	POIZVEDBA ZA POSODABLJANJE .....	3
1.3	POIZVEDBA ZA DODAJANJE .....	5
1.4	POIZVEDBA ZA IZDELAVO TABELE .....	6
1.8	VNOS PARAMETROV PREKO PADAJOČEGA MENIJA .....	10
1.9	POIZVEDBA, KJER VNAŠAMO PARAMETER V POGOVORNO OKNO.....	12
1.10	IZBIRA IZPISOV S POMOČJO VGRAJENEGA KOLEDARJA .....	13
1.11	PRIKAZ POLJ V OBRAZCU, KI SE IZPIŠEJO PRI POIZVEDBI.....	14
1.12	PARAMETRIČNE POIZVEDBE Z VEČ VNOSI.....	16
2	DODATNE MOŽNOSTI PRI OBRAZCIH .....	17
2.1	IZBIRA VRSTNEGA REDA VNOSA PODATKOV.....	17
2.2	PORABA FUNKCIJ ZA IZPIS PODATKOV V POLJIH Z BESEDILOM.....	18
2.3	OBRAZEC ZA IZVEDBO IZRAČUNOV .....	19
2.4	OBRAZEC Z MOŽNOSTJO IZBIRE ZAPISA IZ SEZNAMA.....	20
2.5	POSTAVITEV FILTRA ZA IZPISE V OBRAZCU.....	23
2.6	IZPIS OBRAZCA ZA IZBRANI FILTER .....	24
2.7	DVODELNA IZBIRA .....	25
2.8	VEČ DELNI OBRAZCI .....	28
3	DODATNE MOŽNOSTI NA POROČILIH.....	29
3.1	IZPIS TEKOČEGA ZAPISA.....	29
3.2	IZBIRA ZAPISOV, KI SE NAJ IZPIŠEJO V POROČILU .....	30
3.3	TISKANJE NALEPK .....	32
3.4	POROČILO NAREJENO NA OSNOVI NAVZKRIŽNE POIZVEDBE .....	34
3.5	IZDELAVA POROČILA, KI VSEBUJE GRAF.....	35
3.6	IZVOZ POROČILA V DRUGA ORODJA .....	37
4	IZDELAVA LASTNIH ORODNIH VRSTIC.....	39
4.1	IZDELAVA LASTNEGA GLAVNEGA MENIJA.....	40
4.2	IZDELAVA STIKALNE PLOŠČE .....	41
5	SAMOŠTEVILČENJE VREDNOSTI V POLJU .....	43

## LITERATURA

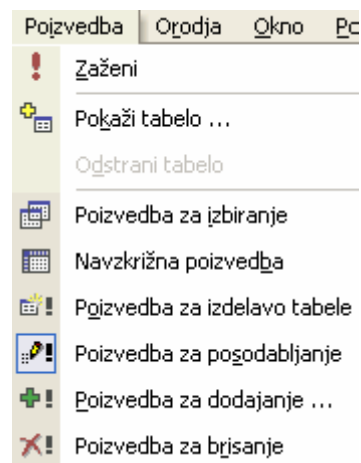
- Meža M.: Paradox for Windows, Velenje 1996  
Meža M.: Uvod v podatkovne baze, Velenje 1997  
Meža M.: Uvod v podatkovne baze, Velenje 2000  
Schneider B.: Access za Windows v uporabi, Desk 1997  
Powell J.: Access za Windows 95 hitri vodič, Desk 1996  
Steven R.: Access Database Design & Programming, O'Reilly 1999  
Cassell P., Palmer P.: Microsoft Access 2000 in 21 Days, Sams Publishing 1999  
Blackburn I. & drugi: Professional Access 2000 Programming Wrox Press 2000  
Mohorič T.: Uvod v podatkovne baze, ZAFER 1995

# 1 DODATNE MOŽNOSTI ZA POIZVEDBE

S pomočjo akcijskih poizvedb spreminjamo naenkrat več podatkov v tabeli. Zato moramo biti pri teh poizvedbah še posebej previdni, saj lahko nepopravljivo poškodujemo našo podatkovno bazo. Priporočljivo je, da si pred izvedbo akcijskih poizvedb naredimo rezervno kopijo podatkovne baze. Med akcijske poizvedbe spadajo:

- Poizvedba za posodabljanje
- Poizvedba za brisanje
- Poizvedba za dodajanje...
- Poizvedba za izdelavo tabele...

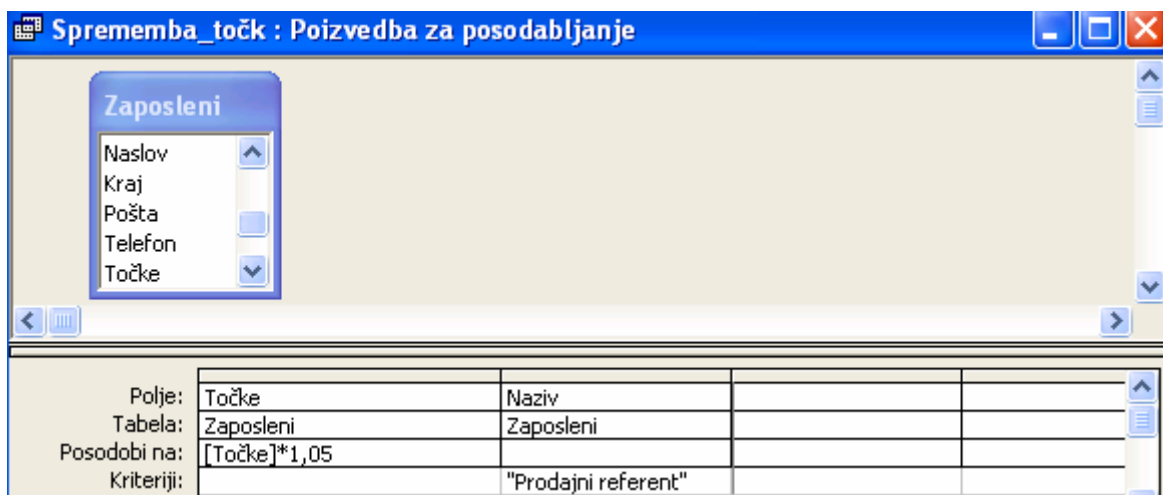
V meniju Access pred vsako akcijsko poizvedbo prikaže klicaj in nas s tem opozori na nevarnost izgube podatkov.



## 1.1 POIZVEDBA ZA POSODABLJANJE

Za primer vzemimo, da so vsem prodajnim referentom povečali število točk za 5 %. To spremembo lahko preprosto naredimo takole:

- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo kartico **Poizvedbe** in kliknemo na gumb **Novo**.
- Odpre se pogovorno okno **Nova poizvedba**; z njega izberemo opcijo **Pogled načrta**.
- V **Pokaži tabelo** pogovornem oknu izberemo tabelo **Zaposleni**.
- Z glavnega menija izberemo tip poizvedbe **Poizvedba/Poizvedba za posodabljanje**.
- V mrežo potegnemo polji **Točke** in **Naziv**.
- V polje **Naziv** napišemo v vrstici **Kriteriji**: **Prodajni referent**.
- V polje **Točke** pa v vrstico **Posodobi na**: **[Točke]\*1,05**
- S klikom na klicaj **!** izvedemo poizvedbo. Preden se sprememba izvede, nas Access še posebej opozori.



Ko smo izvedli poizvedbo, moramo klikniti ikono **Pogled podatkovnega lista**, da vidimo spremenjene podatke. Spremenjene podatke pa lahko vidimo tudi v tabeli **Zaposleni**. Pripadajoči program v SQL pa je videti takole:

```
UPDATE Zaposleni SET Zaposleni.Točke = [Točke]*1.05
WHERE (((Zaposleni.Naziv)="Prodajni referent"));
```

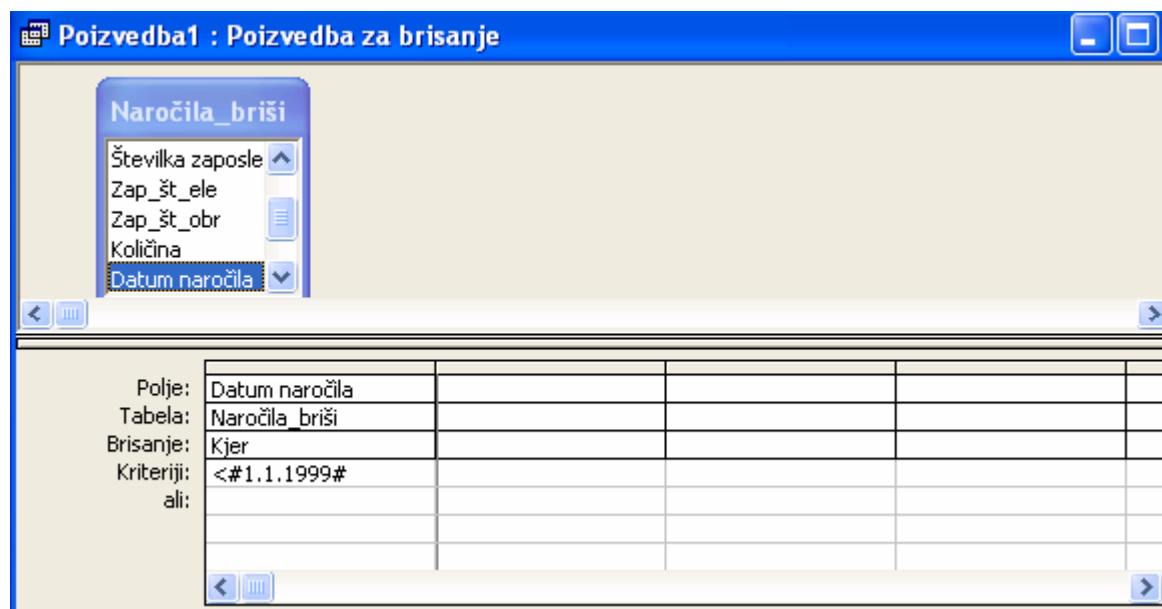
Točke
1050,00
1470,00
1575,00
1312,50
1522,50
1050,00
0,00

Pri tovrstnih poizvedbah lahko uporabimo tudi funkcije. Tako lahko npr. z uporabo funkcije **Ucase** spremenimo napisane podatke v polju **Kraj** v velike črke. To naredimo tako, da v polje **Kraj** v vrstici **Posodobi na** vpišemo **UCase([Zaposleni]![Kraj])**.

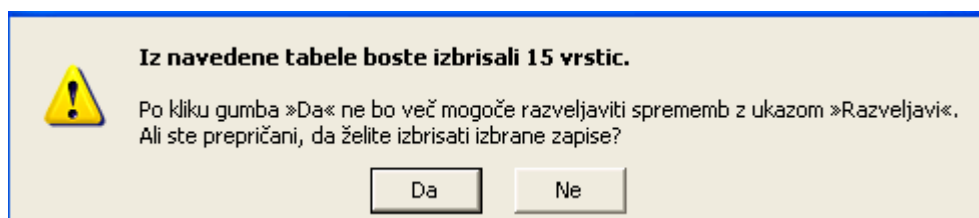
## 1.2 POIZVEDBA ZA BRISANJE

S to poizvedbo brišemo skupino zapisov, ki zadostuje danemu pogoju. Najprej si naredimo kopijo tabele **Naročila** z imenom **Naročila\_briši**, da ne bi izgubili podatkov v podatkovni bazi. Za primer brišimo iz tabele **Naročila\_briši** vsa naročila, ki so bila izvedena pred **1.1. 1999**. To naredimo preprosto takole:

- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo **Poizvedbe** in kliknemo na gumb **Novo**.
- Odpre se pogovorno okno **Nova poizvedba**; z njega izberemo opcijo **Pogled načrta**.
- V pogovornem oknu **Prikaži tabelo** izberemo tabelo **Naroč\_briši**.
- Z glavnega menija izberemo tip poizvedbe **Poizvedba/Poizvedba za brisanje**.
- V mrežo potegnemo polji **Datum naročila**.
- V polje **Datum naročila** napišemo v vrstici **Kriteriji**: **<1.1.1999**.
- V prikazu **Pogled podatkovnega lista** pogledamo, kateri zapisi so zbrisani.



Preklopimo v **Pogled načrta** in s klikom na klicaj **!** izvedemo poizvedbo. Preden se brisanje izvede, nas Access opozori takole:



V SQL jeziku je zahtevana operacija zapisana takole:

```
DELETE Naročila_briši.[Datum naročila]
FROM Naročila_briši
WHERE (((Naročila_briši.[Datum naročila])<#1/1/1999#));
```

Pri brisanju moramo biti še posebej previdni, kadar imamo povezane tabele in nastavljeno kaskadno brisanje, kajti s tem vplivamo na spremembe tudi v povezanih tabelah.

### 1.3 POIZVEDBA ZA DODAJANJE

S **Poizvedbo za dodajanje** dodamo podatke iz Accessove tabele neki drugi, že obstoječi tabeli. Pri izbiri zapisov, ki jih želimo dodati, lahko uporabimo želene kriterije. Ciljna in izvorna tabela imata lahko različno število polj. Access prenese le polja, ki se ujemajo, ostala pa izpusti. Za primer dodajmo tabeli **Prodajalci** tiste zapise iz tabele **Zaposleni**, ki imajo naziv **Prodajni referent**. Dodajanje podatkov naredimo takole:

- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo **Poizvedbe** in kliknemo na gumb **Novo**.
- Odpre se pogovorno okno **Nova poizvedba**; z njega izberemo opcijo **Pogled načrta**.
- V pogovornem oknu **Prikaži tabelo** izberemo tabelo **Zaposleni**.
- Z glavnega menija izberemo tip poizvedbe **Poizvedba/Poizvedba za dodajanje**. Pojavi se **Dodaj** pogovorno okno.
- V razdelku **Ime tabele** izberemo tabelo **Prodajalci**, kateri želimo dodati zapise iz tabele **Zaposleni**.
- V spodnjem delu pogovornega okna **Dodaj** izberemo **Trenutno zbirko podatkov** in potrdimo z **V redu**.
- V mrežo poizvedbe vnesemo polja, ki jih želimo dodati. V vrstici **Dodaj v** se samodejno vnesejo pripadajoča polja iz tabele **Prodajalci**. V stolpec **Naziv** vpišemo v vrstico **Kriteriji Prodajni referent**.
- S klikom na klicaj **!** izvedemo poizvedbo. Preden se dodajanje izvede, nas Access še posebej opozori.



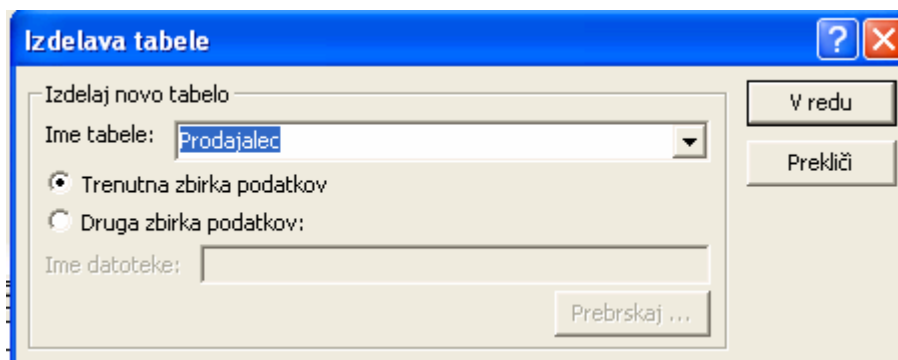
V SQL jeziku je dodajanje zapisano takole:

```
INSERT INTO Prodajalec ( Priimek, Ime, Naziv, Rojen, Datum_zaposlitve, Naslov, Kraj, Pošta, Točke, Foto )
SELECT Zaposleni.Priimek, Zaposleni.Ime, Zaposleni.Naziv, Zaposleni.Rojen,
Zaposleni.Datum_zaposlitve, Zaposleni.Naslov, Zaposleni.Kraj, Zaposleni.Pošta,
Zaposleni.Točke, Zaposleni.Foto
FROM Zaposleni
WHERE (((Zaposleni.Naziv)="Prodajni referent"));
```

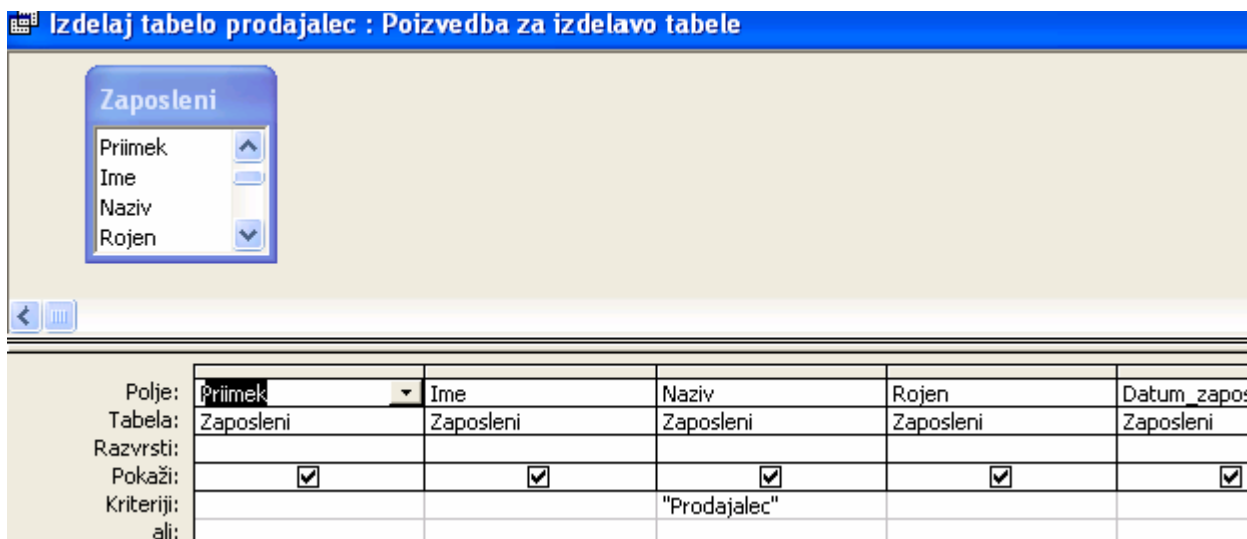
## 1.4 POIZVEDBA ZA IZDELAVO TABELE

Ta poizvedba ima pred drugimi metodami nekatere prednosti, kot je na primer kopiranje. Pri tem načinu lahko uporabljamo kriterije za izbiro dodanih zapisov. Za primer izdelajmo s pomočjo poizvedbe novo tabelo z imenom Prodajalci, ki vsebuje le prodajalce iz tabele Zaposleni. Poizvedbo "izdelaj tabelo" naredimo takole:

- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo **Poizvedbe** in kliknemo na gumb **Novo**.
- Odpre se pogovorno okno **Nova poizvedba**; z njega izberemo opcijo **Pogled načrta**.
- V pogovornem oknu **Prikaži tabelo** izberemo tabelo **Zaposleni**.
- Z glavnega menija izberemo tip poizvedbe **Poizvedba/Poizvedba izdelaj tabelo**. Pojavi se pogovorno okno **Izdelava tabele**.
- V razdelku **Ime tabele** vpišemo ime tabele **Prodajalec**.
- V spodnjem delu pogovornega okna izberemo **Trenutna zbirka podatkov** in potrdimo **V redu**.



- V mrežo poizvedbe vnesemo polja, ki jih želimo v novi tabeli. V vrstici **Kriterij** vnesemo kriterij **Prodajalci**.
- S klikom na klicaj [!] izvedemo poizvedbo. Preden se izdelava tabele izvede, nas Access še posebej opozori.

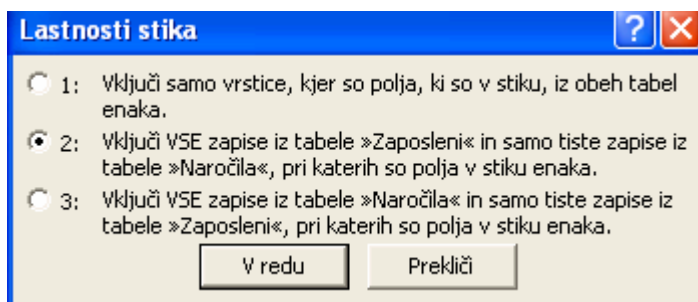


V SQL jeziku je izvedba tabele zapisana takole:

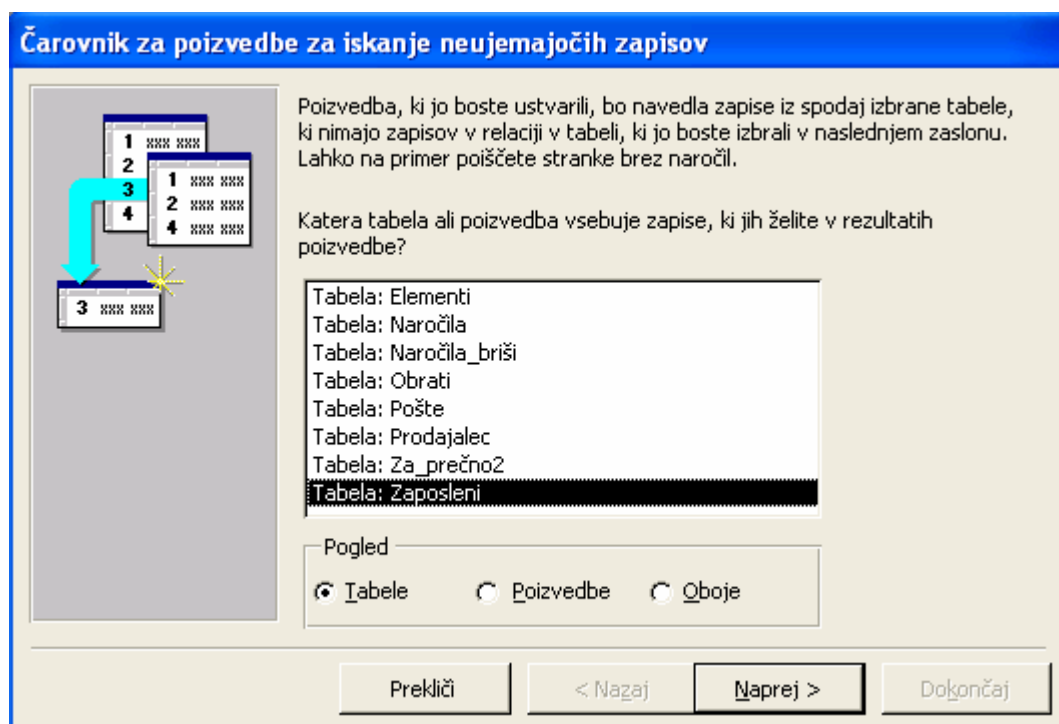
```
SELECT Zaposleni.Priimek, Zaposleni.Ime, Zaposleni.Naziv, Zaposleni.Rojen,
Zaposleni.Datum_zaposlitve, Zaposleni.Kraj, Zaposleni.Naslov, Zaposleni.Telefon,
Zaposleni.Pošta, Zaposleni.Točke, Zaposleni.Foto INTO Prodajalec
FROM Zaposleni
WHERE (((Zaposleni.Naziv)="Prodajalec"));
```

## 1.5 POIZVEDBA "ISKANJE ZAPISOV BREZ POVEZAVE"

Pogosto želimo v podatkovni bazi, ki jo sestavlja več povezanih tabel poiskati tiste zapise iz dane tabele, ki nimajo ustrezne povezave v drugi tabeli. V literaturi iz podatkovnih baz so te povezave navedene kot **zunanje povezave**. V Accessu pa je način zunanje povezave (leva ali desna) možno nastaviti pri vzpostavljanju odnosov med tabelami. Če desno kliknemo na povezovalno črto in izberemo opcijo **Urejanje relacije**,

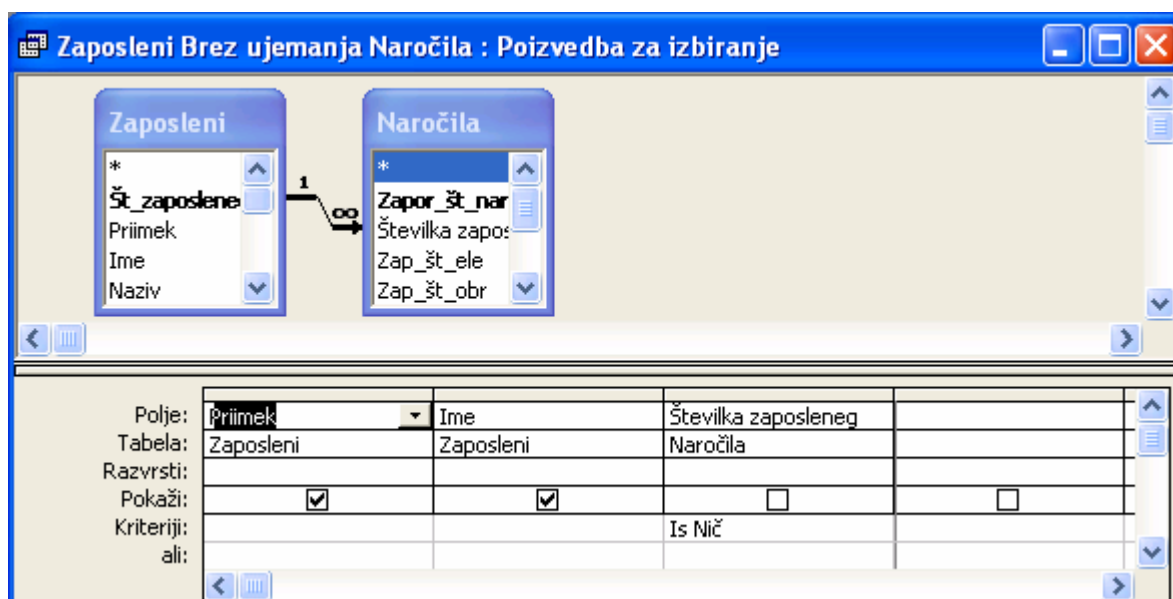


se odpre pogovorno okno **Urejanje relacij**. V njem kliknemo gumb **Vrsta stika**. Odpre se pogovorno okno za nastavitev tipa povezave. Opciji 2 in 3 sta za nastavitev zunanje povezave (leve oz. desne). Nastavimo tip povezave npr. številka 2 in nato izvedemo ustrezno izbirno poizvedbo. Preprosteje pridemo do zahtevane rešitve, če se pri poizvedbi uporabimo čarovnika za iskanje edinstvenih zapisov. Za primer poiščimo vse tiste zaposlene, ki niso ničesar naročili. Poizvedbo izvedemo s pomočjo čarovnika **za iskanje neujemajočih zapisov** takole:



- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo **Poizvedbe** in kliknemo na gumb **Novo**.
- Odpre se pogovorno okno **Nova poizvedba**; z njega izberemo **Čarovnik za poizvedbe za iskanje neujemajočih zapisov**.
- Odpre se pogovorno okno, v katerem izberemo prvo tabelo **Zaposleni** in kliknemo **Naprej**.
- Odpre se pogovorno okno, v katerem izberemo drugo tabelo **Naročila** in kliknemo **Naprej**.
- V naslednjem pogovornem oknu potrdimo (izberemo) povezovalni polji **Št\_zaposlenega - Številka zaposlenega** in kliknemo **Naprej**.
- V naslednjem pogovornem oknu izberemo polji, npr. **Priimek** in **Ime**, ki se naj izpišeta in kliknemo **Naprej**.
- V pogovornem oknu, ki se odpre potrdimo ime predlagane poizvedbe, npr. **Zaposleni brez ujemanja Naročila** in kliknemo **Dokončaj**.

Narejena poizvedba je videti takole:



V SQL jeziku je ta specialna poizvedba videti takole:

```
SELECT Zaposleni.Priimek, Zaposleni.Ime
FROM Zaposleni LEFT JOIN Naročila ON Zaposleni.Št_zaposlenega = Naročila.[Številka
zaposlenega]
WHERE (((Naročila.[Številka zaposlenega]) Is Null));
```

## 1.6 POIZVEDBA ZA ISKANJE PODVOJENIH ZAPISOV

Včasih želimo v tabeli poiskati podvojene zapise. Preprosto pridemo do zahtevane rešitve, če pri poizvedbi uporabimo čarovnika, za iskanje podvojenih zapisov. Za primer poiščimo vse tiste zaposlene, ki imajo enak priimek. Poizvedbo izvedemo s pomočjo čarovnika za iskanje podvojenih zapisov takole:

V oknu **Zbirka podatkov** izberemo **Poizvedbe** in kliknemo na gumb **Novo**.

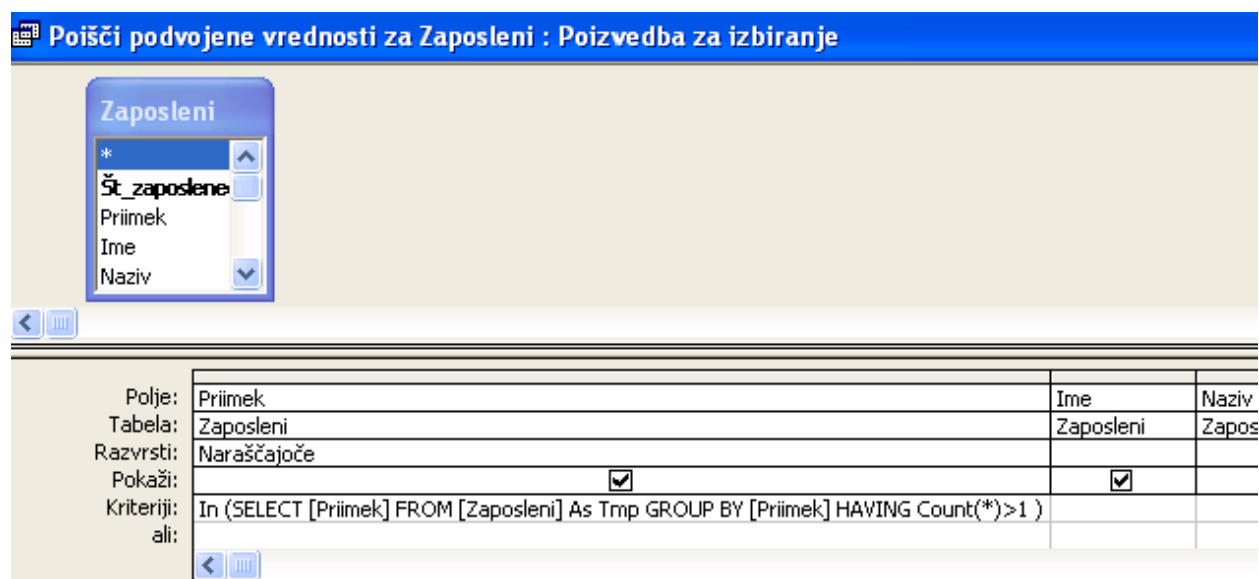
- Odpre se pogovorno okno Nova poizvedba; z njega izberemo Čarovnik za poizvedbe za iskanje podvojenih zapisov.
- Odpre se pogovorno okno, v katerem izberemo tabelo Zaposleni in kliknemo Naprej.
- Odpre se pogovorno okno, v katerem izberemo polja, ki vsebujejo podvojene podatke, npr. Priimek in kliknemo Naprej.
- V naslednjem pogovornem oknu izberemo polja, npr. Ime, Naziv, ki se naj izpišejo; nato kliknemo Naprej.
- V pogovornem oknu, ki se odpre, prevzamemo predlagano ime poizvedbe, Poišči podvojene vrednosti za Zaposleni.

V SQL jeziku je ta specialna poizvedba videti takole:

```
SELECT Zaposleni.Priimek, Zaposleni.Ime, Zaposleni.Naziv
FROM Zaposleni
WHERE (((Zaposleni.Priimek) In (SELECT [Priimek] FROM [Zaposleni] As Tmp
GROUP BY [Priimek] HAVING Count(*)>1 )))
ORDER BY Zaposleni.Priimek;
```



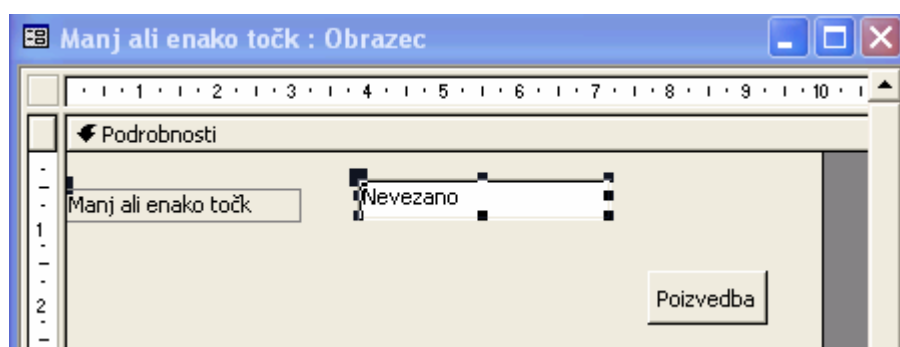
Narejena poizvedba je videti takole:



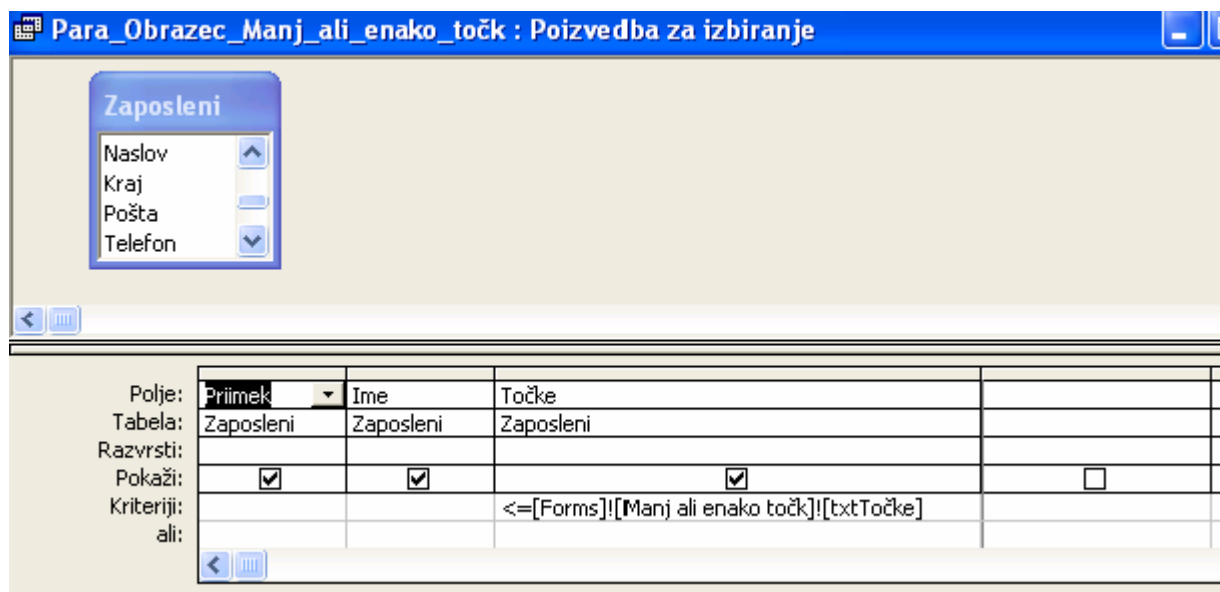
## 1.7 POIZVEDBA, KJER VNAŠAMO PARAMETRE PREKO OBRAZCA

V prvem delu smo opisali parametrične poizvedbe. Parametre pa lahko vnašamo preko zaslonkih. Ta način nudi uporabniku več možnosti, zahteva pa, da naredimo ustrezno zaslonko in izvedemo ustrezne kontrole za poizvedbo. Za primer izvedemo parametrično poizvedbo **Manj ali enako točk**, ki izpiše priimek, ime in točke za tiste zaposlene, ki imajo manjše ali enako število točk, kot jih vpišemo v ustrezno polje zaslonke. Najprej naredimo ustrezno zaslonko:

- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo **Obrazci** in kliknemo na gumb **Novo**.
- Odpre se pogovorno okno **Nov obrazec**; z njega izberemo opcijo **Pogled načrta**.
- Ne izberemo nobene tabele ali poizvedbe in potrdimo **V redu**.
- Odpre se okno za izdelavo zaslonke. Odpremo okno **Lastnosti** in v polje **Napis** vpišemo ime zaslonke **Manj ali enako točk**.
- Na zasnovi zaslonke vrišemo tekstovno polje in mu v oknu **Lastnosti** izberemo ime **txtTočke**.
- Kliknemo na **ime polja** in v oknu **Lastnosti** v polje **Napis** vpišemo **Manj ali enako točk**.
- Kliknemo pod zaslonko in nastavimo v oknu **Lastnosti**: **Izbirniki zapisa**, **Ločilne črte** in **Gumbi za krmarjenje** na **Ne**.
- Nastavimo velikost polja, da bo tekst berljiv in zaslonko shranimo z imenom **Manj ali enako točk**.



- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo **Poizvedbe**, izberemo **Novo** in naredimo naslednjo poizvedbo. Za pomoč bomo opisali, kako v polje Kriteriji v stolpcu **Točke** vpišemo izraz. V to polje desno kliknemo in izberemo opcijo **Graditelj**.



- Odpre se pogovorno okno **Graditelj izrazov**, kamor vpišemo izraz:
- **Forms![Manj\_ali\_enako\_točk]![txtTočke]**. Pred ta izraz vpišemo še <= in potrdimo z **V redu**.
- Poizvedbo shranimo z imenom **Para\_Obrazec\_Manj\_ali\_enako\_točk**.
- Odpremo zaslonsko obliko **Manj\_ali\_enako\_točk**.
- Na obrazec vnesemo **Ukazni gumb**; pri tem mora biti **Čarovnik za kontrolnike** aktiven.
- V razdelku **Zvrsti** izberemo **Razno**, v razdelku **Dejanja** pa **Zaženi poizvedbo** ter kliknemo **Naprej**.
- Izberemo ime poizvedbe **Para\_Obrazec\_Manj\_ali\_enako\_točk** in zaključimo s **Dokončaj**.

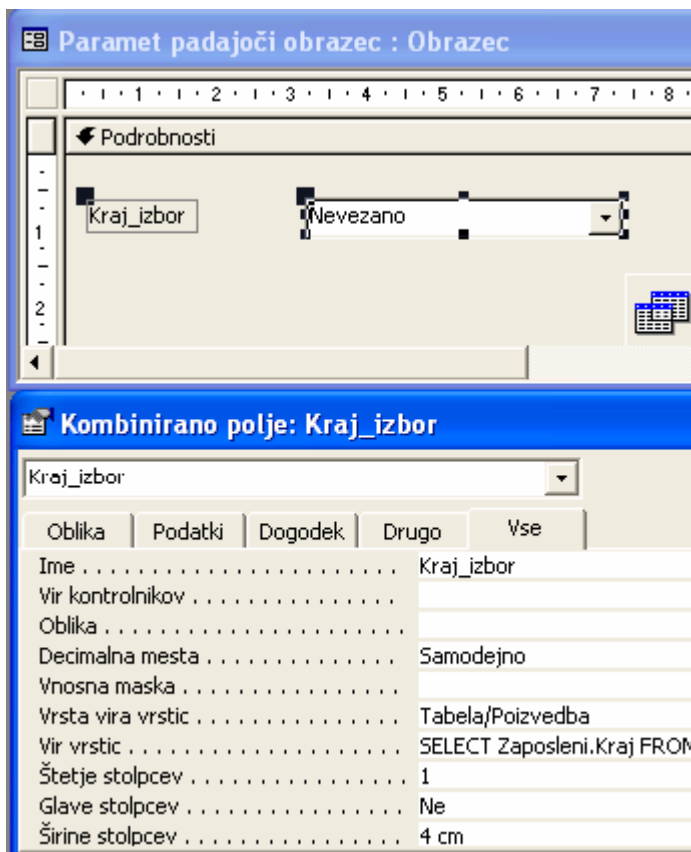
## 1.8 VNOS PARAMETROV PREKO PADAJOČEGA MENIJA

V prejšnjem primeru smo parameter vnesli z vpisom v ustrezno polje. Delo pa si olajšamo, če za vnosno polje izdelamo padajoči meni. Za primer izvedimo parametrično poizvedbo **Paramet padajoči**, ki izpiše **Priimek**, **Ime**, **Naziv** in **Rojen**. Kot parameter izberimo **Kraj**, ki pa ga želimo izbirati iz padajočega menija. Najprej naredimo ustrezno zaslonsko obliko:

- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo **Obrazci** in kliknemo na gumb **Novo**.
- Odpre se pogovorno okno **Nov obrazec**; z njega izberemo opcijo **Pogled načrta**.
- Poimenujemo zaslonsko obliko s **Paramet padajoči obrazec**.
- Iz orodne vrstice izberemo padajoči meni **Kombinirano polje** in na zaslonski obliki narišemo pravokotnik. Pri tem naj bo **Čarovnik za kontrolnike** aktiven.
- V odprtem pogovornem oknu izberemo prvo opcijo: **Želim, da kombinirano polje poišče vrednosti v tabeli...** in nadaljujemo z **Naprej**. V naslednjem pogovornem oknu izberemo tabelo **Zaposleni** in nadaljujemo z **Naprej**.
- Prikažejo se polja, iz katerih izberemo **Zap\_številka** in **Kraj** nadaljujemo z **Naprej**.
- Potrdimo skritje stolpca **Zap\_številka** in nastavimo širino stolpca **Kraj**. Nadaljujemo z **Naprej**.
- Padajočemu meniju izberemo ime **Kraj\_izbor** in zaključimo s klikom **Dokončaj**.

Izdelani padajoči meni ima to pomanjkljivost, da je v njem več enakih krajev. To pomanjkljivost odpravimo takole:

- Odpremo obrazec **Paramet padajoči obrazec** v načinu **Pogled načrta** in desno kliknemo v izdelano polje.
- Iz priročnega menija izberemo **Lastnosti**.
- V vrstici **Vir vrstic** izberemo gumb ..., da se nam odpre **SQL izjava**, kjer označimo prvi stolpec v mreži **Zap\_številka** ter ga s pritiskom na tipko **Del** zberišemo. **Štetje stolpcev** nastavimo na 1 in **Širina stolpcev** na 4 cm.
- Nato desno kliknemo v prostor za vstavljanje tabel in iz priročnega menija, ki se odpre, izberemo **Lastnosti**.
- V vrstici **Enolične vrednosti** nastavimo **Da**.
- Iz orodne vrstice izberemo **Pogled podatkovnega lista** in zaslonsko obliko shranimo.
- Izdelamo poizvedbo **Paramet\_form**. V kriterijsko vrstico pod **Kraj** vpišemo:

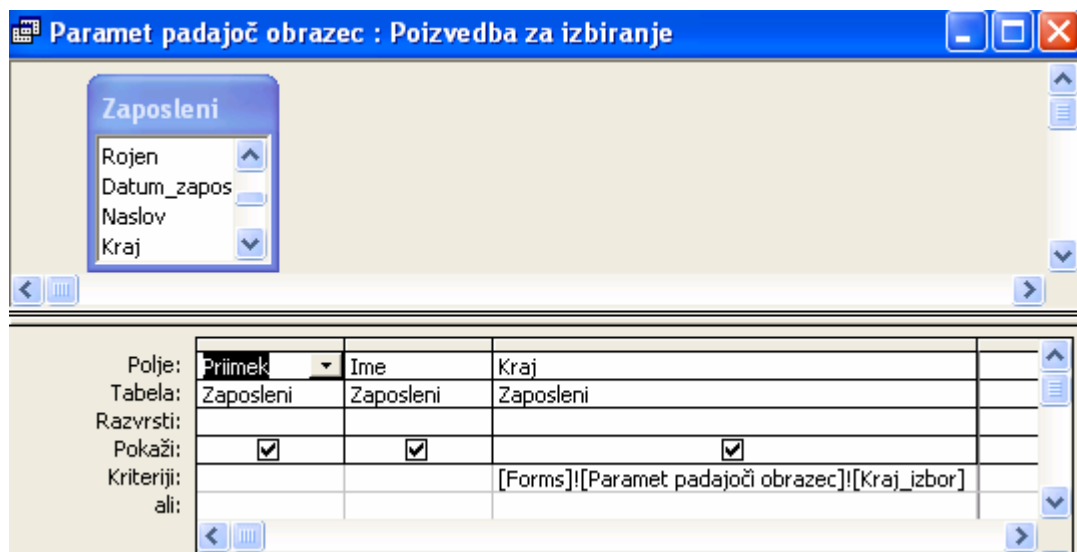


[Forms]![Paramet padajoči obrazec]![Kraj\_izbor].

Nato zaslonski obliki, ki jo odpremo v načinu **Pogled načrta** dodamo gumb za odpiranje te poizvedbe.

Pri dodajanju gumba v razdelku **Zvrsti** izberemo **Razno**, v razdelku **Dejanje** pa **Zaženi poizvedbo**.

V naslednjem oknu izberemo ime poizvedbe **Paramet padajoč obrazec**.



## 1.9 POIZVEDBA, KJER VNAŠAMO PARAMETER V POGOVORNO OKNO

Naslednja možnost vnosa parametra je preko pogovornega okna, ki mu lahko dodelimo ime in vnesemo besedilo, ki se naj izpiše ob polju, kjer bomo vnesli parameter. Za primer naredimo še na ta način parametrično poizvedbo **Več ali enako točk**, ki izpiše priimek, ime in točke za tiste zaposlene, ki imajo večje ali enako število točk, kot jih vpišemo v ustrezno polje pogovornega okna. Najprej naredimo naslednjo poizvedbo:



V kriterijsko okno za parameter Točke vpišemo funkcijo Eval() z naslednjimi parametri:

```
>=Eval("InputBox$("Vnesi zeleno število točk","Okno več ali enako točk"))"
```

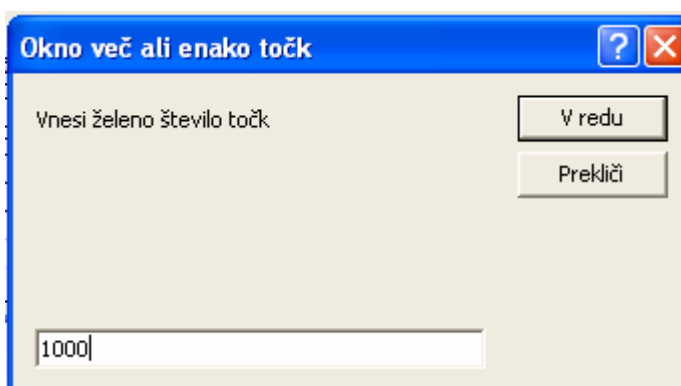
**Eval («stringexpr»)**

**InputBox\$ («prompt», «title», «default», «xpos», «ypos»)**

Če želimo, da bo naprej nastavljena vrednost 1000, vnesemo skladno s sintakso InputBox\$ v zgornji izraz še, "1000", xpos in ypos pa pustimo prazna, tako da je celoten izraz videti takole:

```
>=Eval("InputBox$("Vnesi zeleno število točk","Okno več ali enako točk","1000"))"
```

Ko izvedemo poizvedbo, se odpre naslednje pogovorno okno:



	Priimek	Ime	Točke
▶	Muha	Ana	1000,00
	Mol	Ivo	1200,00
	Pajk	Ota	1400,00
	Volk	Eva	1500,00
	Medved	Edo	1000,00
	Petelin	Pavel	1250,00
	Oven	Matej	1325,00
	Mol	Anita	1000,00
	Gaber	Marce	1000,00
	Česen	Ivo	1600,00

## 1.10 IZBIRA IZPISOV S POMOČJO VGRAJENEGA KOLEDARJA

MS Office ima množico dodatkov, ki jih lahko koristno uporabimo pri snovanju naših aplikacij. Med njimi je tudi koledar. Za primer naredimo zaslonsko obliko s koledarjem, v katerem bomo izbirali datume rojstva zaposlenih in tako omogočili izpise v zaslonski podobliki tistih, ki so se rodili na izbrani datum. Postopek izdelave je naslednji:

- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo **Obrazci**, kliknemo gumb **Novo** in izberemo **Pogled načrta** in potrdimo z **V redu**.
- Iz orodjarne izberemo **Dodatni kontrolniki** in iz padajočega menija izberemo **Kontrolnik za koledar 11.0** in ga vnesemo na zaslonsko obliko. V **Lastnostih** mu dodelimo ime **Calendar0**.
- Iz orodjarne izberemo **Polje z besedilom** in pod koledar narišemo polje. Dodelimo mu ime **Izbrani datum**.
- Izdelani obrazec shranimo z imenom **Vnos\_koledar**.
- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo **Poizvedbe** in naredimo poizvedbo z imenom **Seznam**:



- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo **Obrazci** in izdelamo zaslonsko obliko z imenom **Rojstni\_Podoblika**. Za izbor podatkov izberemo poizvedbo **Seznam**, za tip oblike pa **Podatkovni list**.
- Odpremo zaslonsko obliko **Vnos\_koledar** v načinu **Pogled načrta** in iz orodjarne izberemo **Podobrazec/Podporočilo**; nato vnesemo izdelano zaslonsko obliko z imenom **Rojstni\_Podoblika**.
- Desno kliknemo na koledar, iz priročnega menija izberemo **Dogodek** in izberemo **Graditelj kode** ter napišemo naslednjo proceduro:

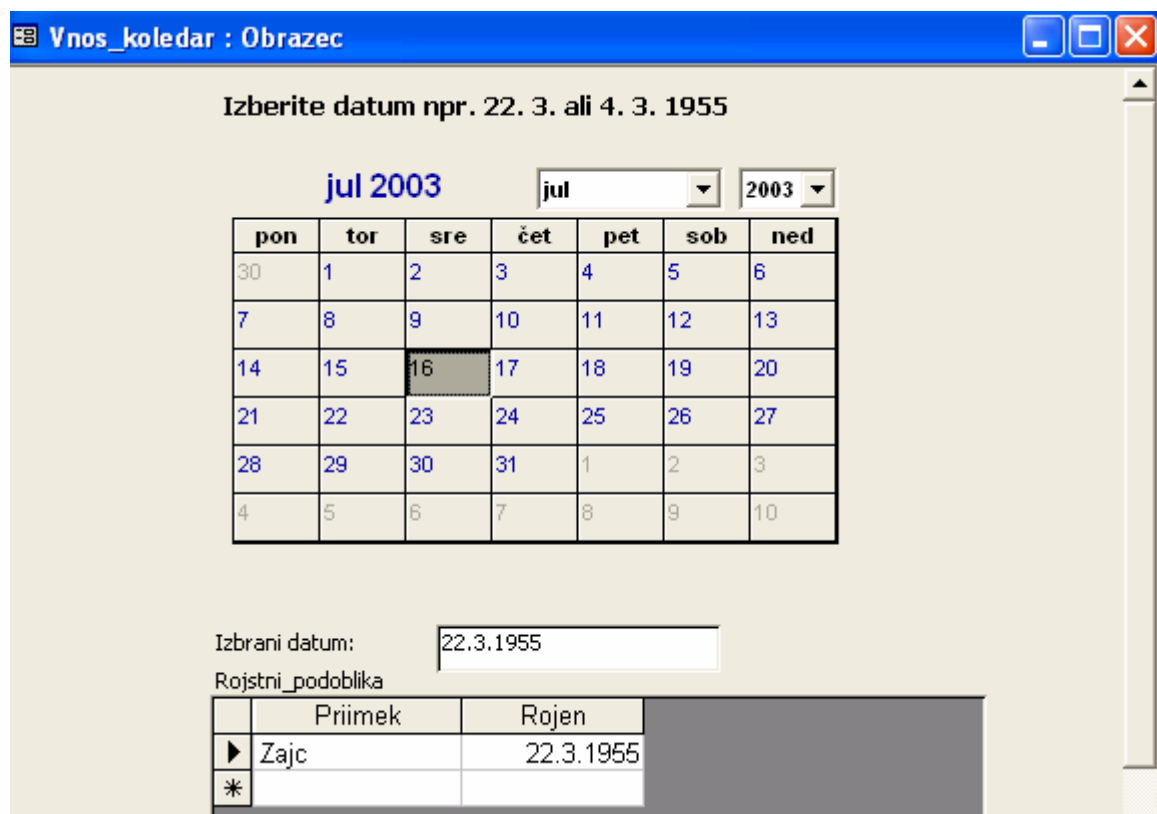
```
Private Sub Calendar0_Click()  
    Izbrani_datum = Calendar0  
    Forms![Vnos_koledar]![Rojstni_Podoblika].Requery 'Ukaz Requery izvede  
osvežitev podatkov  
End Sub
```

- Koledarju želimo nastaviti današnji datum. Za zaslonsko obliko aktiviramo okno **Lastnosti** in izberemo opcijo **Ob nalaganju** ter napišemo naslednjo proceduro:

```
Private Sub Form_Load()
```

```
    Calendar0.Value = Now 'Postavi koledar na današnji datum, ko se forma naloži
```

```
End Sub
```



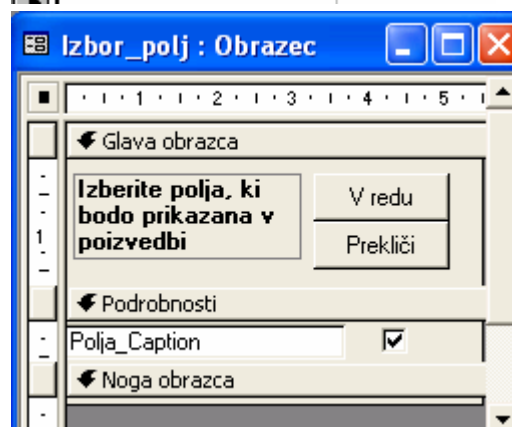
### 1.11 PRIKAZ POLJ V OBRAZCU, KI SE IZPIŠEJO PRI POIZVEDBI

MS Access nudi dobre možnosti za izbiro polj (projekcija), ki jih želimo prikazati pri dani poizvedbi. Pri izdelanih aplikacijah se pokaže potreba, po izbiri polj iz zaslonske oblike.

Za primer izdelajmo zaslonsko obliko za izbiro polj, kjer se nam bo ob kliku na gumb V redu izvedla poizvedba z izpisom izbranih polj. To nalogo naredimo takole:

- Izdelamo tabelo z imenom **Prikaz**.
- V tabelo vnesemo imena polj iz tabele **Zaposleni** kot vidimo na spodnji sliki.
- Izdelamo poizvedbo z imenom **Za\_projekcija** s tabele **Zaposleni**. Izberemo polji **Priimek** in **Ime**.
- Za tabelo **Prikaz** izdelamo s pomočjo čarovnika stolpno zaslonsko obliko z imenom **Izbor\_polj**, kot jo vidimo na naslednji strani.
- Nato zaslonsko obliko odpremo v načinu **Pogled načrta**.
- Iz orodjarne izberemo gumb in ga narišemo na želeno mesto. Dodelimo mu ime **OK**. Čarovnik ne sme biti aktiven.

Field Name	Data Type
St_prikaza	AutoNumber
Polja_Caption	Text
Polja_Name	Text
Ime_tabele	Text
Prikaz	Yes/No



- V načinu **Pogled načrta** desno kliknemo izdelani gumb **OK** in iz priročnega menija izberemo **Lastnosti**.
- V vrstici **Ob kliku** izberemo ... **Graditelj kode** in napišemo naslednjo proceduro:

```

Private Sub cmdOK_Click()
' Prikazi samo izbrana polja
' Zaslonska oblika je v datasheet obliki

    Dim db As Database
    Dim rs As Recordset
    Dim qdf As QueryDef
    Dim strSQL As String

On Error GoTo HandleErr
' Shrani tekoci zapis
DoCmd.RunCommand acCmdSaveRecord

Set db = CurrentDb
Set qdf = db.QueryDefs("Za_projekcija")

strSQL = "Select "
Set rs = Me.RecordsetClone
rs.MoveFirst
Do Until rs.EOF
    If rs!Prikaz = True Then
        ' Kreiraj SQL string
        strSQL = strSQL & rs!Polja_Name & ", "
    End If
    rs.MoveNext
Loop

DoCmd.Close
strSQL = Left(strSQL, Len(strSQL) - 2) & " From Zaposleni"
qdf.SQL = strSQL
DoCmd.OpenQuery qdf.Name

ExitHere:
Exit Sub

HandleErr:
Select Case Err
Case Else
    MsgBox Err & ": " & Err.Description, vbCritical, _
        "Error in Form_SelectFieldsDialog.cmdOK_Click "
End Select
Resume ExitHere
Resume
End Sub

```

- Na zaslonski obliki izdelamo še gumb za zapiranje **Prekliči**.

Ko kliknemo gumb **OK**, dobimo naslednji izpis poizvedbe.

Za_projekcija : Poizvedba za izbiranje			
	Priimek	Ime	Naziv
▶	Zajc	Ana	PRODAJNI REFERENT
	Mol	Ivo	PRODAJALEC
	Pajk	Oto	PRODAJNI REFERENT
	Volk	Eva	PRODAJNI REFERENT
	Medved	Edo	PRODAJNI INŽENIR
	Petelin	Pavel	PRODAJNI REFERENT
	Oven	Matej	PRODAJNI INŽENIR
	Muha	Ana	PRODAJNI REFERENT
	Mol	Anita	PRODAJNI REFERENT
	Gaber	Marce	PRODAJALEC
	Česen	Ivo	PRODAJALEC

Zapis: 1 od 11

## 1.12 PARAMETRIČNE POIZVEDBE Z VEČ VNOSI

Včasih želimo v parametrično poizvedbo vnesti več parametrov. To nam omogoča vgrajena funkcija InStr(). V InStr() funkcijo vnesemo naslednje parametre:

**InStr([Vnesite priimke ločene z vejico,nič-izpiše vse];[Priimek])**

S tem dosežemo, da se izpišejo vsi v prvem nizu napisani priimki, ločeni z vejico.

To poizvedbo naredimo takole:

- Naredimo poizvedbo, kot jo vidimo na spodnji sliki.
- V novo polje vpišemo InStr funkcijo z ustreznimi parametri.
- V polje Kriteriji vpišemo pogoj **>0 Or Is Nič**. S tem dosežemo, da se glede na sintakso funkcije Instr() v primeru, ko v pogovorno okno ničesar ne vpišemo, izpišejo vsi zapisi.

Polje:	Št_zap	Ime	Priimek	Izr1: InStr([Vnesi priimke ločeno z vejico, prazno polje izpiše vse];[Priimek])
Tabela:	Zaposk	Zaposleni	Zaposleni	
Razvrsti:				
Pokaži:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kriteriji:				>0 Or Is Nič
ali:				

Ko poženemo poizvedbo, se na zaslonu pojavi pogovorno okno, v katerega vpišemo priimke. Ločimo jih z vejicami, brez presledka. Če ne vnesemo priimkov, se izpišejo vsi:

Vnos vrednosti parametra

Vnesi priimke ločeno z vejico, prazno polje izpiše vse

Volk,Medved

V redu Prekliči

Vnos vrednosti parametra

Vnesi priimke ločeno z vejico, prazno polje izpiše vse

V redu Prekliči

Parametrična_z_več_vnosi :			
	Št_zaposlene	Ime	Priimek
▶	4	Eva	Volk
	5	Edo	Medved
*	(Samoštevililo)		

Parametrična_z_več_vnosi : Poizvedba				
	Št_zaposlene	Ime	Priimek	Izr1
▶	1	Ana	Zajc	
	2	Ivo	Mol	
	3	Oto	Pajk	
	4	Eva	Volk	
	5	Edo	Medved	
	6	Pavel	Petelin	
	7	Matej	Oven	
	8	Ana	Muha	
	9	Anita	Mol	
	11	Marce	Gaber	
	13	Ivo	Česen	

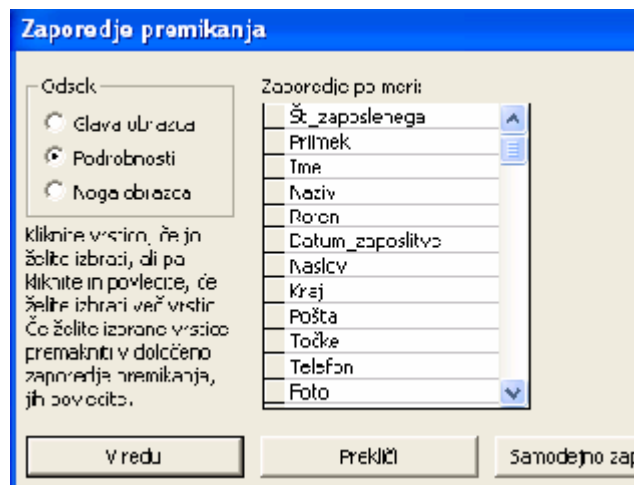


## 2 DODATNE MOŽNOSTI PRI OBRAZCIH

### 2.1 IZBIRA VRSTNEGA REDA VNOSA PODATKOV

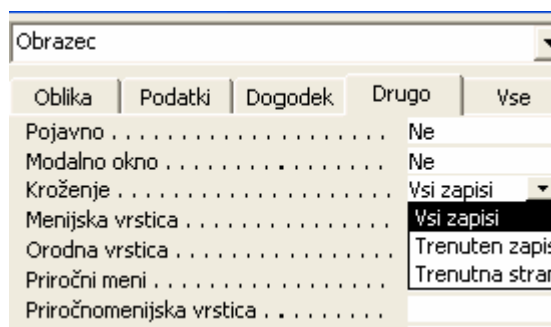
Na zaslonski obliki je vrstni red vnosa odvisen od vrstnega reda polj v tabeli oziroma od vrstnega reda postavljenih polj na zaslonsko obliko. Access nam nudi možnost, da lahko vrstni red vnosa poljubno spreminjamo. Nastavitev naredimo takole:

- Odpremo zaslonsko obliko npr. **Zaposleni\_Vrstni red** v načinu **Pogled načrta**.
- Desno kliknemo v polje **Št\_zaposlenega** in iz priročnega menija izberemo opcijo **Zaporedje premikanja**.
- V pogovornem oknu, ki se odpre se nam v delu **Zaporedje po meri** izpiše vrstni red polj.
- Če želimo za primer zamenjati vrstni red **Priimek** in **Ime**, preprosto kliknemo pred **Priimek** in ga povlečemo pred **Ime**. Podobno lahko zamenjujemo tudi vrstni red ostalih polj.
- Kadar želimo prvotni vrstni red polj, preprosto kliknemo gumb **Samodejno zaporedje**.
- Podobno kot v sekciji **Podrobnosti** lahko vrstni red polj spreminjamo tudi v glavi in nogi obrazca.



Access pa nam nudi tudi možnost, da nastavimo, kam naj se kazalec pomakne, ko smo v zadnjem polju in pritisnemo tipko **Tab**. Nastavitev spreminjamo tako, da za obrazec v pogovornem oknu **Lastnosti** izberemo opcijo **Kroženje**. Možnosti so naslednje:

Vsi zapisi skok na prvo polje novega zapisa,  
Trenuten zapis skok na prvo polje tekočega zapisa,  
Trenutna stran pri večdelnih obrazcih skok na prvo polje istega obrazca.



V pogovornem oknu **Lastnosti** obrazca imamo tudi možnost **nastavitve dovoljenj** za:

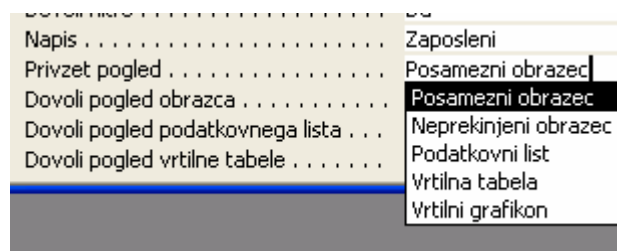
**Dovoli urejanje**      Da/Ne  
**Dovoli brisanje**      Da/Ne  
**Dovoli dodajanja**    Da/Ne



Kadar želimo, da je zaslonska oblika namenjena samo za vnos novih zapisov, izberemo.

**Podatkovni vnos**      Da

Za nastavitev pogleda na obrazec lahko v polju **Privzet pogled** izberemo opcije, ki jih vidimo na sliki. Običajno imamo za prikaz nastavljen **Posamezni obrazec**.



## 2.2 PORABA FUNKCIJ ZA IZPIS PODATKOV V POLJIH Z BESEDILOM

- Naredimo kopijo zaslonske oblike **Zaposleni**.
- Zaslonsko obliko preoblikujemo po spodnji sliki in jo shranimo z imenom **Statistika za zapis**.
- Ponovno odpremo zaslonsko obliko **Statistika za zapis** v načinu **Pogled načrta**.

The screenshot shows a form titled "Statistika za zapis". On the left, there are input fields for: Št\_zapos (1), Priimek (Gaber), Ime (Marcel), Naziv (Prodajni inženir), Rojen (27.02.1967), Datum\_z (15.11.1994), Naslov (Lepi pot 5), Kraj (Cerknica), Pošta (1380 CERKNICA), Telefon (042-5555), and Točke (1000,00). In the center is a photo of a young man. On the right, there are statistics: Število zapisov (10), Trenutni zapis (9), Naslednji zapis (10), and four comparison statistics: "Koliko jih ima več kot 1200 točk" (5), "Koliko jih ima enako število točk kot imenovan" (4), "Koliko jih ima večje število točk kot imenovani" (6), and "Koliko jih ima manjše število točk kot imenovani" (0). At the bottom, there is a record navigation bar showing "Record: 9 of 10".

- Iz orodjarne izberemo orodje **Polje z besedilom** in v sosledju narišemo 7 polj.
- Kliknemo prvo polje in v odprto pogovorno okno **Lastnosti** vnesemo v polje **Ime** namesto Text31 **Število zapisov**, v polje **Vir kontrolnikov** pa naslednjo kodo: `=DCount("*";"Zaposleni";" Točke")`.

The screenshot shows the "Polje z besedilom: Text31" dialog box. It has a dropdown menu set to "Text31" and several tabs: "Oblika", "Podatki", "Dogodek", "Drugo", and "Vse". The "Podatki" tab is active, showing a list of properties and their values:

Ime	Text31
Vir kontrolnikov	=DCount("*";"Zaposleni";" Točke")
Oblika	
Decimalna mesta	Samodejno
Vnosna maska	
Privzeta vrednost	
Prijem IME	Ne
Način IME	Brez nadzora
Stavčni način IME	Napovedovanje izraza

- V naslednja polja vnesemo na podoben način v polja **Ime** imena, ki jih vidimo na obrazcu v polja **Vir kontrolnikov** pa naslednje izraze:
  - `=[Form].[CurrentRecord]`
  - `=[Form].[CurrentRecord]+1`
  - `=DCount("*";"Zaposleni";"[Točke]>1200")`
  - `=DCount("*";"Zaposleni";"[Točke]= " & [Točke])`
  - `=DCount("*";"Zaposleni";"[Točke]> " & [Točke])`
  - `=DCount("*";"Zaposleni";"[Točke]< " & [Točke])`

## 2.3 OBRAZEC ZA IZVEDBO IZRAČUNOV

V Accessu si lahko naredimo zaslonske oblike, s pomočjo katerih lahko izvajamo različne izračune. Za primer izdelajmo zaslonsko obliko za izračun delovne dobe. Najprej izdelamo ustrezno zaslonsko obliko, ki naj bo videti takole:

Najprej izdelamo prazno zaslonsko obliko, na katero vstavimo pet **Polj z besedilom**. V polju **Današnji datum** uporabimo za izvor podatka (Vir kontrolnikov) datumsko funkcijo **Now()**. Za ostala polja pa izberemo imena **dtmZaposlitve**, **dtmL**, **dtmM** in **dtmD**, v polja **Vir kontrolnikov** ne vpišemo ničesar. Zaslonsko obliko shranimo z imenom **Delovna\_doba1**. Za prva štiri polja so okna **Lastnosti** videti takole:

dtmDanašnji	
Oblika	Podatki
Ime	dtmDanašnji
Vir kontrolnikov	=Now()
Oblika	Kratka oblika datuma
Decimalna mesta	Samodejno
Vnosna maska	99.99.00;0;_
Privzeta vrednost	
Prijem IME	Ne
Način IME	Brez nadzora
Stavčni način IME	Napovedovanje izraz

dtmZaposlitve	
Oblika	Podatki
Ime	dtmZaposlitve
Vir kontrolnikov	
Oblika	Kratka oblika datuma
Decimalna mesta	Samodejno
Vnosna maska	
Privzeta vrednost	
Prijem IME	Ne
Način IME	Brez nadzora

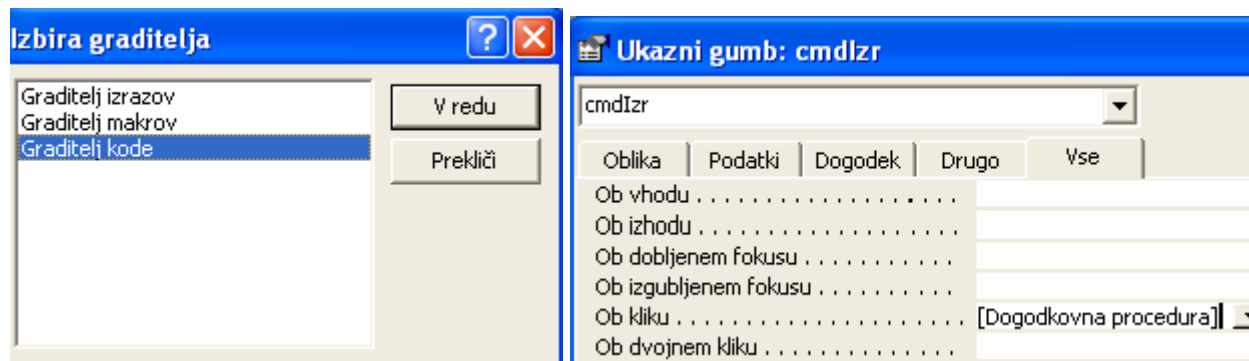
dtmL	
Oblika	Podatki
Ime	dtmL
Vir kontrolnikov	
Oblika	
Decimalna mesta	Samodejno
Vnosna maska	
Privzeta vrednost	
Prijem IME	Ne
Način IME	Brez nadzora

dtmM	
Oblika	Podatki
Ime	dtmM
Vir kontrolnikov	
Oblika	
Decimalna mesta	Samodejno
Vnosna maska	
Privzeta vrednost	
Prijem IME	Ne
Način IME	Brez nadzora

Na to dodamo na zaslonsko obliko še dva gumba, **Izračunaj** in **Izbriši**, ki jima dodelimo imeni in proceduri z imenom **cmdIzr** oz. **cmdIzbriši**, ki se izvedeta ob kliku na posamezni gumb. Med izdelovanjem gumbov **Čarovnik za kontrolnike** ni aktiven. Ko sta gumba izdelana, desno kliknemo npr. na gumb **Izračunaj** in izberemo opcijo **Lastnosti**. V vrstici **Ob kliku** izberemo ...

. Odpre se pogovorno okno, kjer izberemo **Graditelj kode**. Odpre se okno, v katerega vpišemo naslednjo kodo:

```
Private Sub cmdIzr_Click()  
    Forms!Delovna_doba1!dtmL = Year(Now) - [dtmZaposlitve] - 1900  
    Forms!Delovna_doba1!dtmM = Month(Now) - [dtmZaposlitve] - 1  
    Forms!Delovna_doba1!dtmD = Day(Now) - [dtmZaposlitve] + 1  
End Sub
```



Nato desno kliknemo gumb **Izbriši** in izberemo opcijo **Lastnosti**. V vrstici **Ob kliku** izberemo ... . Odpre se pogovorno okno, v katerega vpišemo naslednjo kodo:

```
Private Sub cmdIzbriši_Click()  
    Forms!Delovna_doba1!dtmL = ""  
    Forms!Delovna_doba1!dtmM = ""  
    Forms!Delovna_doba1!dtmD = ""  
End Sub
```

Primer, ko vnesemo podatke in kliknemo gumb **Izračunaj**, je videti takole:

## 2.4 OBRAZEC Z MOŽNOSTJO IZBIRE ZAPISA IZ SEZNAMA

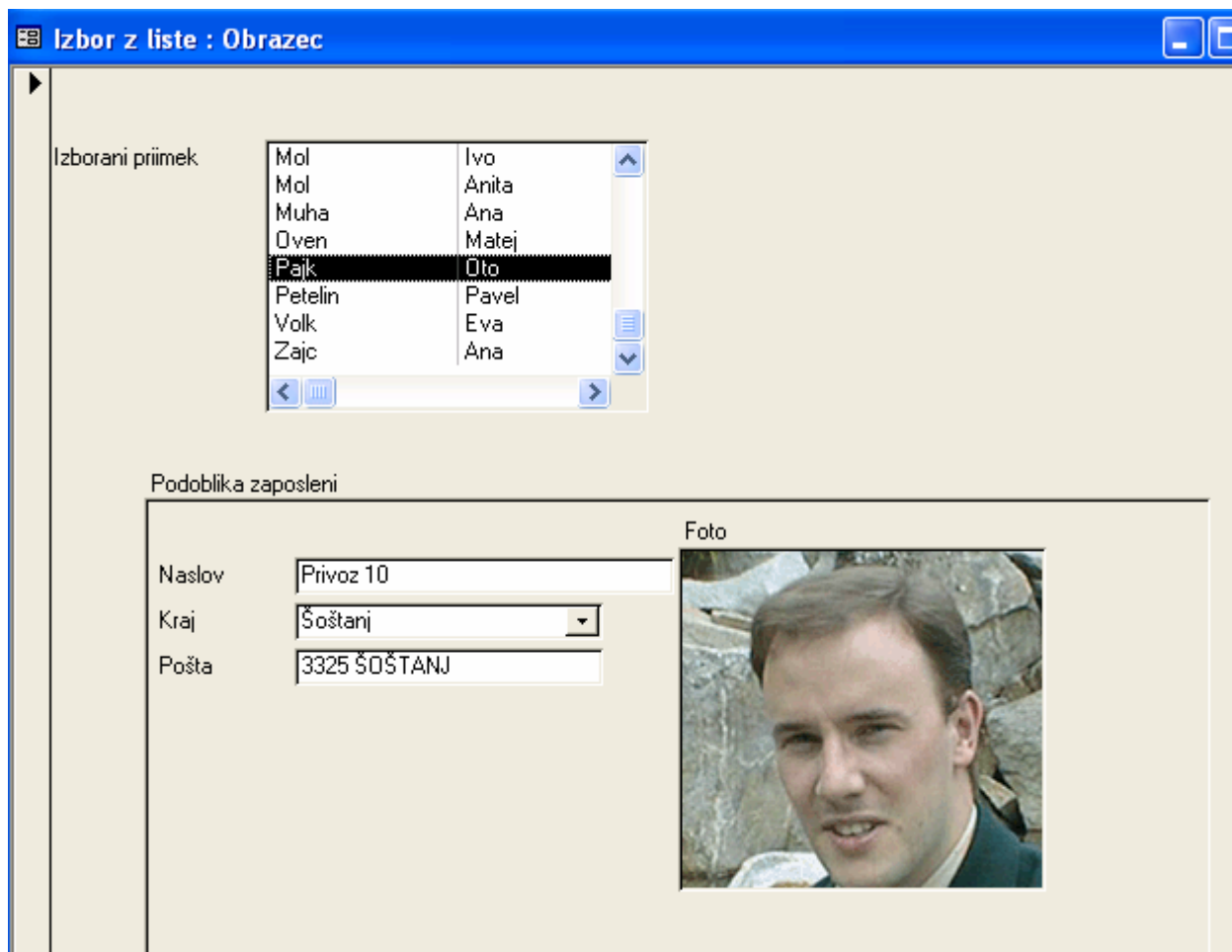
Velikokrat želimo prikazovati podatke iz ene tabele ali iz več povezanih tabel tako, da zapis izberemo iz seznama ali iz padajočega menija, nato pa se v zaslonski podobliki izpišejo izbrani podatki, ki se navezujejo samo na izbrani zapis.

Za primer izdelajmo zaslonsko obliko za tabelo **Zaposleni** tako, da bomo v seznamu imeli izpisane priimke in imena zaposlenih, v zaslonski podobliki pa se bodo izpisali **Naslov, Kraj, Pošta** in **Foto** za iz seznama izbranega zaposlenega. Izdelava zaslonske oblike poteka v treh korakih.

V prvem koraku vnesemo na prazno zaslonsko obliko seznam in jo poimenujemo **Izbor z liste**.

V drugem koraku izdelamo zaslonsko obliko, ki ji damo ime **Podoblika\_zaposleni**.

V tretjem koraku naredimo povezavo med seznamom, ki je glavna (starševska) zaslonska oblika in odvisno (otroško) zaslonsko obliko **Podoblika\_zaposleni**.

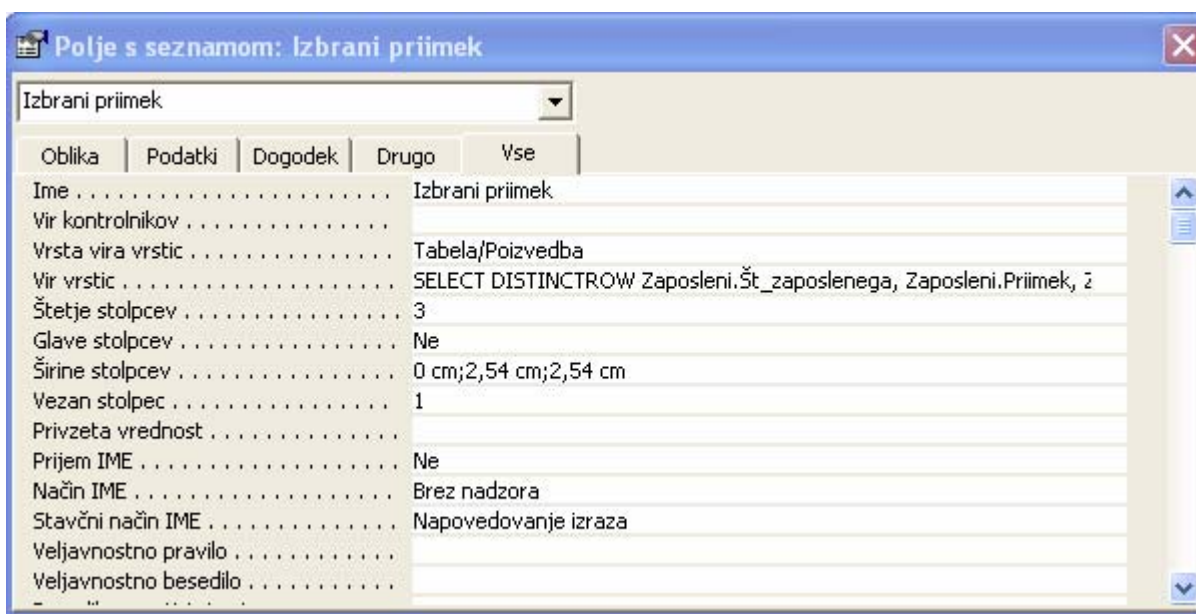


#### Prvi korak

- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo kartico **Obrazci** in kliknemo na gumb **Novo**.
- Odpre se pogovorno okno **Nov obrazec**; z njega izberemo opcijo **Pogled načrta** in kliknemo **V redu**.
- Na zaslonu se pojavi prazna zaslonska oblika, ki jo nekoliko povečamo.
- V orodni vrstici izberemo **Polje s seznamom** in na prazni zaslonski obliki narišemo pravokotnik, kjer bo seznam. Pri tem naj bo **Čarovnik** za kontrolnike v orodjarni aktiven.
- V pogovornem oknu izberemo prvo opcijo (Želim, da polje s seznamom poišče vrednosti...) in nadaljujemo z **Naprej**.
- Izberemo tabelo **Zaposleni** in nadaljujemo z **Naprej**.
- V naslednjem pogovornem oknu izberemo polja za seznam: **Št\_zaposlenega, Priimek** in **Ime** in nadaljujemo z **Naprej**.
- Nastavimo širino polj. Širino polja **Št\_zaposlenega** nastavimo na 0 cm. Nadaljujemo z **Naprej**.
- Kot povezovalno polje izberemo **Št\_zaposlenega** in nadaljujemo z **Naprej**.
- Poimenujemo seznam z **Izbrani priimek** in zaključimo z **Dokončaj**.

- Zaslonsko obliko shranimo z imenom **Izbor z liste**.

Če izdelan seznam desno kliknemo in izberemo **Lastnosti**, dobimo naslednje pogovorno okno. V njem lahko spremenimo ime seznama List0 v **Izbrani priimek**. Lahko pa tudi spremenimo širino polj, povezovalno polje, urejanje seznama npr. po priimku itd.



#### Drugi korak

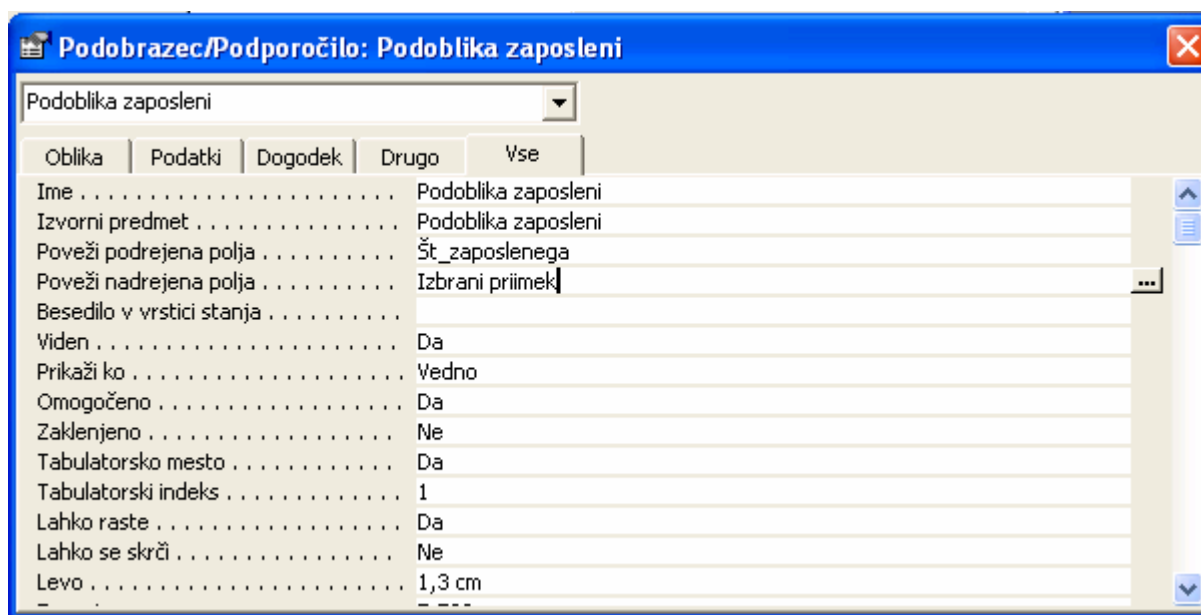
- V oknu Podatkovne zbirke izberemo kartico **Obrazci** in kliknemo na gumb **Novo**.
- Odpre se pogovorno okno **Nov obrazec**; z njega izberemo opcijo **Čarovnik za obrazce**, izberemo tabelo **Zaposleni** in kliknemo **V redu**.
- Izberemo polja **Št\_zaposlenega**, **Naslov**, **Kraj**, **Pošta** in **Foto** ter nadaljujemo z **Naprej**.
- Izberemo tip zaslonske oblike **Stolpci** in nadaljujemo z **Naprej**.
- Izberemo standardno obliko ter nadaljujemo z **Naprej**.
- Poimenujemo obliko s **Podoblika zaposleni** in zaključimo z **Dokončaj**.
- Izdelano zaslonsko obliko odpremo v načinu **Pogled načrta** in nato desno kliknemo v polje **Št\_zaposlenega** ter izberemo **Lastnosti**. Lastnost **Viden** za to polje nastavimo na **Ne**, saj ga rabimo le za povezovanje, uporabniku pa ne pove ničesar. Nato kliknemo še spodaj izven zaslonske oblike ter nastavimo lastnosti **Izbirniki zapisa**, **Gumbi za krmarjenje** in **Ločilne črte** na **Ne**.

#### Tretji korak

- Odpremo zaslonsko obliko **Izbor z liste** v načinu **Pogled načrta**.
- V orodjarni izberemo **Podobrazec/Podporočilo**. **Čarovnik kontrolnikov** naj bo aktiven.
- Pod seznamom, narišemo pravokotnik za podobliko.
- Odpre se pogovorno okno, kjer izberemo **Obrazci** in izberemo **Podoblika zaposleni** in nadaljujemo z **Naprej**.
- Pustimo izbrano ime **Podoblika zaposleni** in zaključimo s **Dokončaj**.
- Nato naredimo povezavo med obema oblikama. Desno kliknemo podobliko.
- V polju **Poveži porejena polja** vpišemo povezovalno poje **Št\_zaposlenega**.
- V polje **Poveži nadrejena polja** vpišemo ime seznama **Izbrani priimek**.

Če želimo abecedno urejen seznam, kliknemo v načinu **Pogled načrta** v seznam in v oknu **Lastnosti** v **Vir vrstic** izberemo **...**. Odpre se mreža QBE, kjer pod **Priimek** v vrstici **Razvrsti** izberemo **Naraščajoče**.

Če pa želimo namesto seznama roletni meni, izberemo v prvem koraku iz orodjarne namesto Polje s seznamom Kombinirano polje. Ostale operacije pa so enake.

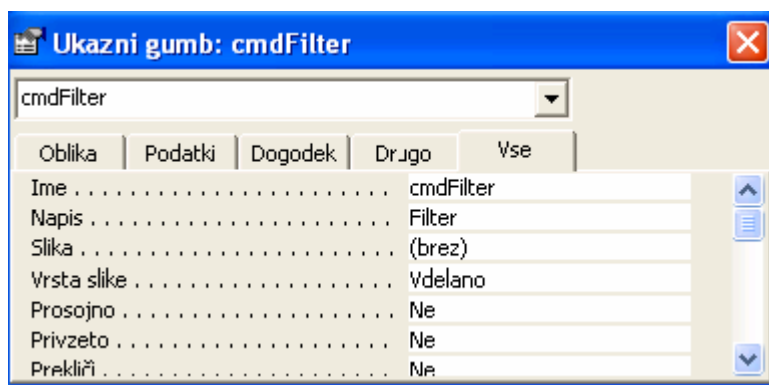


## 2.5 POSTAVITEV FILTRA ZA IZPISE V OBRAZCU

Pogosto želimo iz podatkovne zbirke izpisati le želene zapise in jih nato prikazati v zaslonski obliki ali pa v poročilu. Za te naloge je največkrat potrebno napisati ustrezen program v VBA (Visual Basic for Applications). Za primer bomo zaslonski obliki Zaposleni dodali ukazni gumb. Ob kliku nanj se bo izvedla dogodkovna procedura, ki bo izvedla filtriranje tistih zaposlenih, ki se jim priimek začne na dano črko oz. črke.

Nalogo bomo izvedli takole:

- Odpremo že izdelano zaslonsko obliko **Zaposleni** v načinu **Pogled načrta**.
- Iz orodjarne izberemo orodje **Ukazni gumb**; pri tem **Čarovnik kontrolnikov** ne sme biti aktiven.
- Narišemo gumb in mu dodelimo ime **Filter**.
- Desno kliknemo gumb **Filter** in iz pogovornega okna izberemo **Lastnosti**.
- V polje **Ime** vpišemo ime procedure, ki jo bomo napisali za filtriranje **cmdFilter**.
- V vrstici **Ob kliku** kliknemo na ... . Odpre se okno **Izbira graditelja**. Izberemo **Graditelj kode**.
- Odpre se okno VBA, z zasnovo za to proceduro, ki jo napišemo takole:



```
Private Sub cmdFilter_Click()
```

```
    Dim strMsg As String
```

```
    Dim strInput As String, strFilter As String
```

```
    strMsg = "Vnesite eno ali več črk priimka "
```

```
strMsg = strMsg & "in nato še zvezdico *."
```

```
strInput = InputBox$(strMsg)
```

```
' če nič ne vpišemo, naj bo string kar *
```

```
If strInput = "" Then
```

```
    strInput = "*"
```

```
End If
```

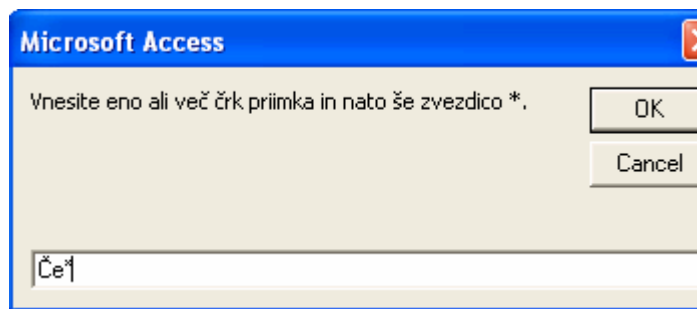
```
'sestava kriterijskega niza
```

```
strFilter = BuildCriteria("Priimek", dbText, strInput)
```

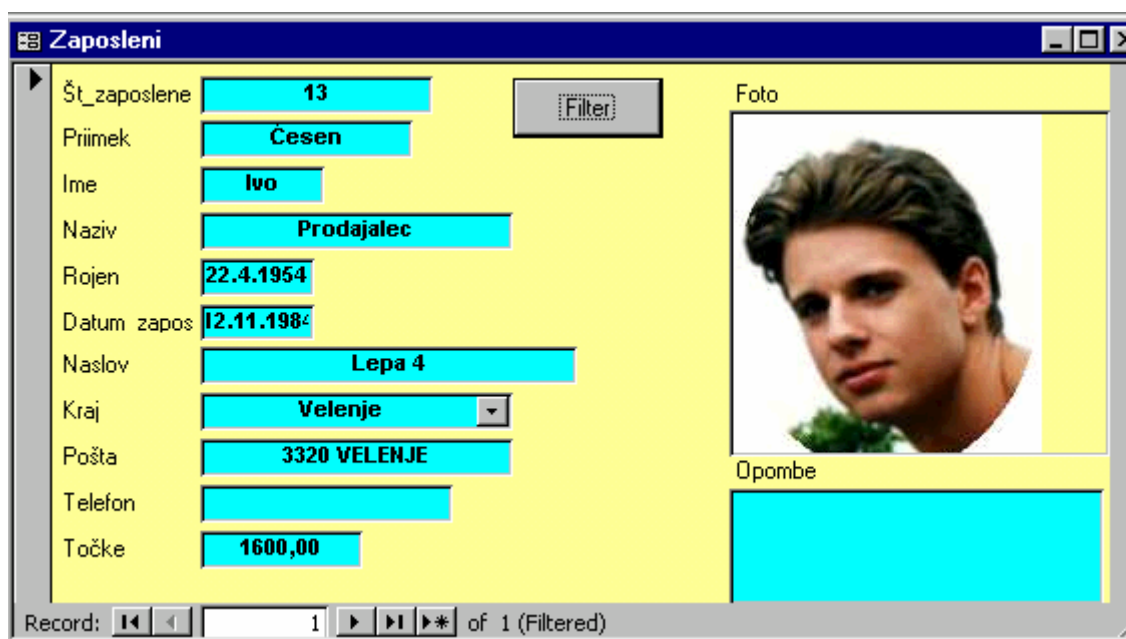
```
Me.Filter = strFilter
```

```
Me.FilterOn = True
```

```
End Sub
```



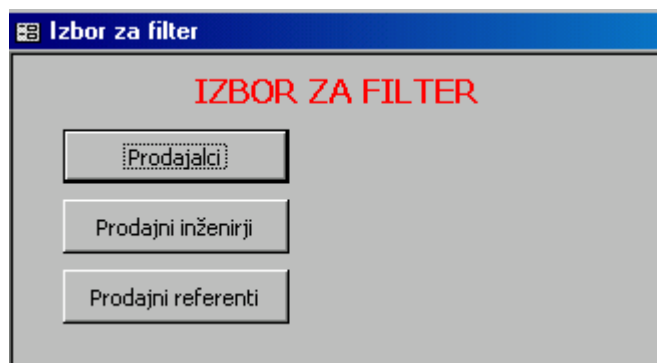
Za primer poiščimo zaposlenega, ki se mu priimek začne na črki Če.



## 2.6 IZPIS OBRAZCA ZA IZBRANI FILTER

Kadar pa želimo, da se nam zaslonska oblika odpre za izbrani filter, postopamo takole:

- Izdelamo prazno zaslonsko obliko **Izbor za filter**, kot jo vidimo na naslednji sliki.
- Izdelamo gumb z imenom Prodajalci: pri izdelavi gumba v orodjarni **Čarovnik kontrolnikov** ne sme biti aktiven.
- V oknu **Lastnosti** kliknemo v vrstico **Ob kliku na ...**.





- Izberemo **Graditelj koda** in napišemo naslednjo kodo:

```
Private Sub Ukaz3_Click()
DoCmd.OpenForm "zaposleni", , , "naziv='Prodajalec'"
End Sub
```

- Na podoben način dodamo še gumba Prodajni inženirji in Prodajni referenti.

```
Private Sub Ukaz4_Click()
DoCmd.OpenForm "zaposleni", , , "naziv='Prodajni inženir'"
End Sub
```

```
Private Sub Ukaz5_Click()
DoCmd.OpenForm "zaposleni", , , "naziv='Prodajni referent'"
End Sub
```

The screenshot shows a data entry form with the following fields and values:

Field	Value
Št_zaposlene	1
Priimek	Zajc
Ime	Ana
Naziv	PRODAJNI REFERENT
Rojen	22.3.1955
Datum_zapos	1.5.1992
Naslov	Prisojna 5
Kraj	Velenje
Pošta.:	3320 VELENJE
Točke:	1050,00
Telefon	555-9857

A photo of a woman with blonde hair is shown in the 'Foto' field. The 'Opombe' field is empty.

## 2.7 DVODELNA IZBIRA

V praksi se pogosto pokaže potreba po tem, da izbiramo množico posameznih zapisov najprej iz padajočega menija, nato pa še iz seznama. Za primer naredimo zaslonsko obliko z imenom **Dvodelni\_izbor**, kjer bomo najprej iz tabele **Zaposleni** izbirali iz padajočega menija po **Nazivu**, nato pa še iz seznama po **Priimku**. To bomo izdelali po naslednjih korakih.

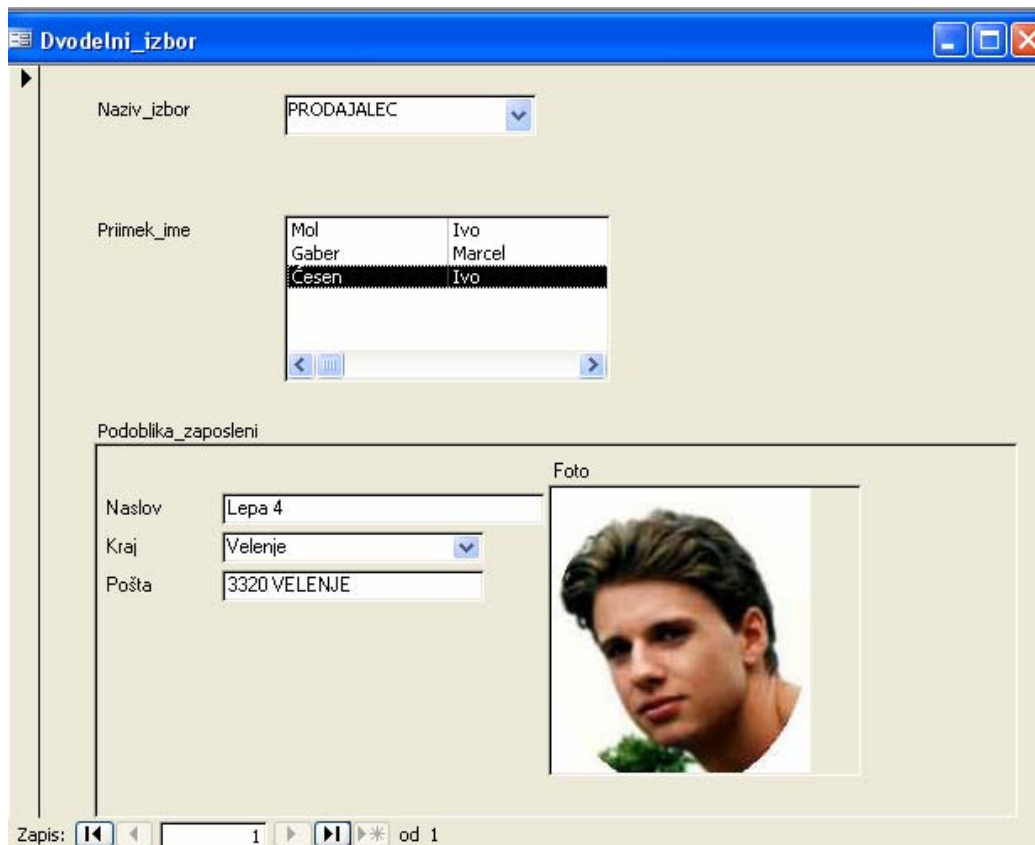
1. Izdelava prazne zaslonske oblike z imenom **Dvodelni\_izbor**.
2. Izdelava padajočega menija z imenom **Naziv\_izbor** na tej zaslonski obliki.
3. Izdelava seznama z imenom **Priimek\_ime** na tej zaslonski obliki.
4. Izvedba povezave med padajočim menijem in seznamom.
5. Izdelava zaslonske podoblike **Podoblika\_zaposleni** in povezava s seznamom, kot je vpisano v razdelku 2.4.

*Prvi korak:*

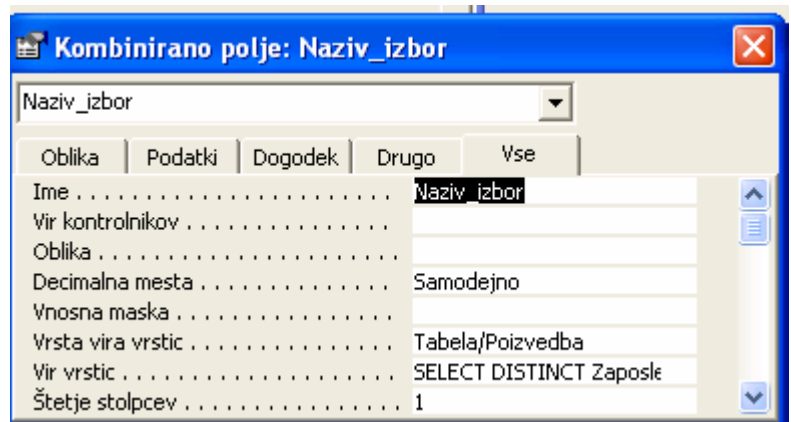
Najprej izdelamo prazno zaslonsko obliko, tako da izberemo **Obrazci Novo/Pogled načrta** in izbiro potrdimo z **V redu** ter zaslonsko obliko shranimo z imenom **Dvodelni\_izbor**.

Drugi korak:

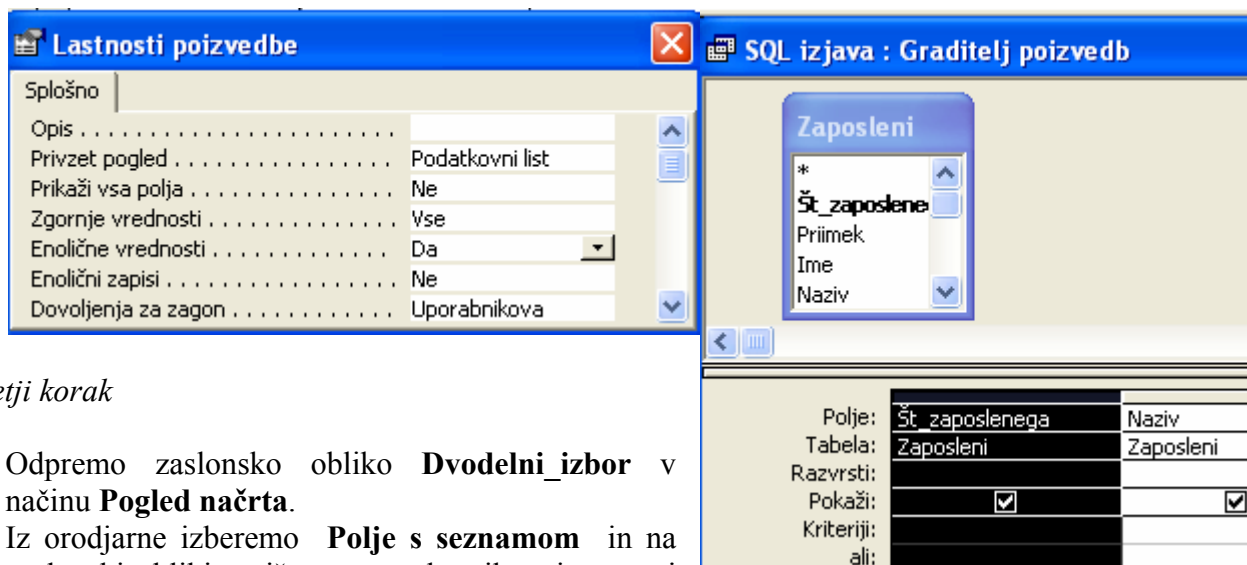
- Odpremo zaslonsko obliko **Dvodelni\_izbor** v načinu **Pogled načrta**.
- Iz orodjarne izberemo padajoči meni **Kombinirano polje** in na zaslonski obliki narišemo pravokotnik. Pri tem naj bo **Čarovnik kontrolnikov** aktiven.
- V odprtem pogovornem oknu izberemo prvo opcijo: **Želim, da polje s seznamom poišče vrednosti...** in nadaljujemo z **Naprej**.



- V naslednjem pogovornem oknu izberemo tabelo **Zaposleni** in nadaljujemo z **Naprej**.
- Prikažejo se polja, iz katerih izberemo **Št\_zaposlenega** in **Naziv** ter nadaljujemo z **Naprej**.
- Potrdimo skritje ključnega stolpca (**Št\_zaposlenega**) in nastavimo širino stolpca **Naziv**. Nadaljujemo z **Naprej**.
- Padajočemu meniju izberemo ime **Naziv\_izbor** in zaključimo s klikom **Dokončaj**.
- Izdelani padajoči meni ima to pomanjkljivost, da je v njem več enakih nazivov. To pomanjkljivost odpravimo takole:
- Odpremo zaslonsko obliko **Dvodelni\_izbor** v načinu **Pogled načrta** in desno kliknemo v izdelano polje.
- Iz priročnega menija izberemo **Lastnosti**.
- V vrstici **Vir vrstice** izberemo gumb **...**, da se nam odpre **SQL izjava**, kjer označimo prvi stolpec v mreži **Št\_zaposlenega** ter ga s pritiskom na tipko **Del** zberišemo. **Štetje stolpcev** nastavimo na 1 in **Širine stolpcev** pa na 4 cm.

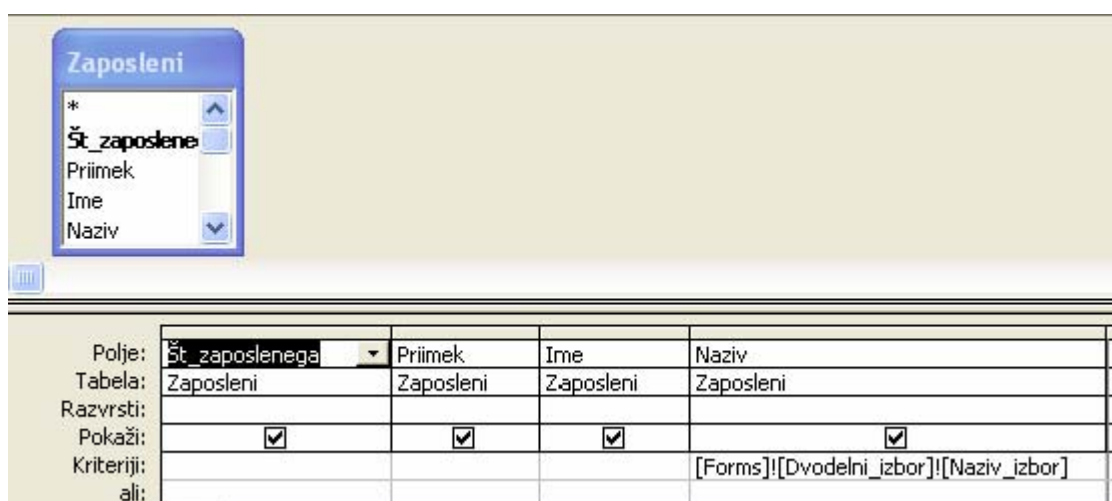


- Nato desno kliknemo v prostor za vstavljanje tabel in iz priročnega menija, ki se odpre izberemo **Lastnosti**.
- V vrstici **Enolične vrednosti** nastavimo **Da**.
- Iz orodne vrstice izberemo **Pogled podatkovnega lista** in zaslonsko obliko shranimo.



### Tretji korak

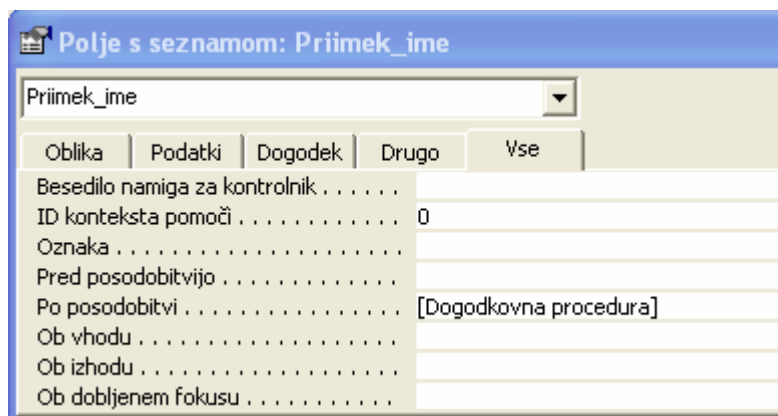
- Odpremo zaslonsko obliko **Dvodelni\_izbor** v načinu **Pogled načrta**.
- Iz orodjarne izberemo **Polje s seznamom** in na zaslonski obliki narišemo pravokotnik, pri tem naj bo **Čarovnik kontrolnikov** aktiven.
- V odprtem pogovornem oknu izberemo prvo opcijo: **Želim, da polje s seznamom poišče vrednosti ...** in nadaljujemo z **Naprej**.
- V naslednjem pogovornem oknu izberemo tabelo **Zaposleni** in nadaljujemo z **Naprej**.
- Prikažejo se polja, iz katerih izberemo **Št\_zaposlenega**, **Priimek** in **Ime** ter nadaljujemo z **Naprej**.
- Potrdimo skritje ključnega stolpca (**Št\_zaposlenega**) in nastavimo širino stolpcev **Priimek** in **Ime**. Nadaljujemo z **Naprej**.
- Padajočemu meniju izberemo ime **Priimek\_ime** in zaključimo s klikom **Dokončaj**.
- Desno kliknemo v izdelani seznam in izberemo **Lastnosti**. V odprtem pogovornem oknu nastavimo v vrstici **Omogočeno** na **Ne**, da bo seznam neaktiven, dokler ga z izborom v roletnem meniju ne naredimo aktivnega.



### Četrty korak: povezava padajočega menija in seznama.

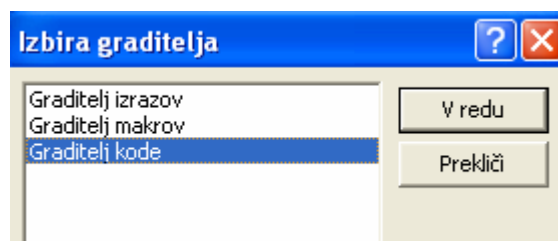
- Odpremo zaslonsko obliko **Dvodelni\_izbor** v načinu **Pogled načrta** in desno kliknemo v seznam ter iz priročnega menija izberemo **Lastnosti**.
- V vrstici **Ime** vpišemo **Priimek\_ime**.

- Izberemo vrstico **Vir vrstic**, gumb ... . Tako odpremo **SQL izjava**.
- V mrežo potegnemo v četrto polje **Naziv**, da bomo ustvarili povezavo in v vrstico **Kriterij** vpišemo: **[Forms]![Dvodelni\_izbor]![Naziv\_izbor]**
- Zapremo okno **SQL izjava** in shranimo dopolnjeno zaslonsko obliko.



- Za pravilno delovanje izbora moramo za padajoči meni **Naziv\_izbor** napisati proceduro, ki se izvede po izboru vrednosti v meniju. To naredimo takole:
- V načinu **Pogled načrta** desno kliknemo padajoči meni **Naziv\_izbor** in izberemo **Lastnosti**.
- Izberemo vrstico **Po posodobitvi**, gumb ... . V orodjarni gumb **Čarovnik kontrolnikov** ni aktiven. V odprtem pogovornem oknu izberemo **Graditelj kode** in izbor potrdimo z **V redu**.
- V odprto okno vpišemo naslednjo **Dogodkovno proceduro**:

```
Private Sub Naziv_izbor_AfterUpdate()
    ' Omogoči in obnovi seznam Priimek_ime.
    ' Postavi podobliko nevidno.
    Me!Priimek_ime.Requery
    Me!Priimek_ime.Enabled = True
    Me!Podobl_izbor_z_liste.Visible = False
End Sub
```



- V načinu **Design** desno kliknemo seznam **Priimek\_ime** in na podoben način, kot je opisano zgoraj napišemo v vrstico **Po posodobitvi** še naslednjo proceduro:

```
Private Sub Priimek_ime_AfterUpdate()
    ' Postavi podobliko vidno.
    Me!Podobl_izbor_z_liste.Visible = True
End Sub
```

- Zapremo okno s **Kodo** in se vrnemo na zaslonsko obliko, ki jo tudi shranimo.

*Peti korak:*

V tem koraku vstavimo na obrazec **Dvodelni\_izbor** podobrazec **Podoblika\_zaposleni** in naredimo povezavo s seznamom **Priimek\_ime**, kot je pisano v razdelku 2.4.

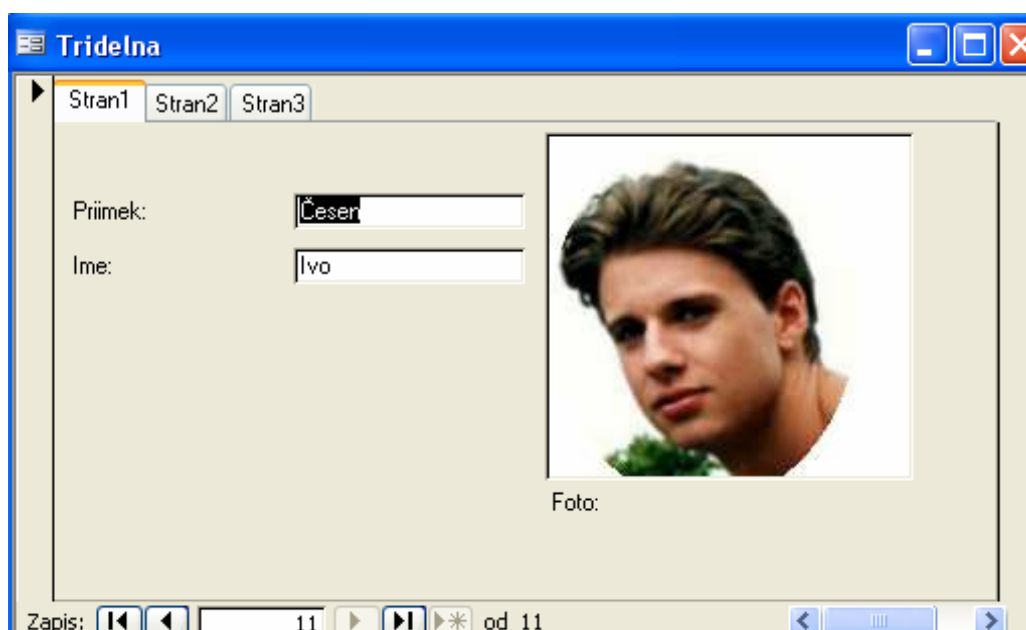
## 2.8 VEČ DELNI OBRAZCI

Včasih želimo prikazati podatke v dve ali več delni zaslonski obliki. Preklope med posameznimi listi izvedemo s klikom na jeziček, kjer je tudi izpisano ime posameznega lista.

Za primer izdelajmo zaslonsko obliko za tabelo **Zaposleni** tako, da bo na prvem listu zaslonske oblike **Priimek**, **Ime** in **Foto**, na drugem listu **Naslov**, **Kraj** in **Pošta** na tretjem listu pa **Naziv**, **Datum zaposlitve** in **Število točk**. Zaslonsko oblika naj bo videti takole:

Izdelava zaslonske oblike poteka takole:

- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo **Obrazci** in kliknemo na gumb **Novo**.
- Odpre se pogovorno okno **Nov obrazec**; z njega izberemo opcijo **Pogled načrta**, izberemo tabelo **Zaposleni** in kliknemo **V redu**.
- Na zaslonu se pojavi prazna zaslonska oblika, ki jo nekoliko povečamo.
- V orodjarni izberemo ikono **Kontrolnik z jezički** in na prazni zaslonski obliki narišemo pravokotnik takšne velikosti, kot jo bo imela zaslonska oblika.
- V orodni vrstici aktiviramo ikono **Seznam polj** in iz seznama povlečemo v zaslonsko obliko polja **Priimek, Ime in Foto**.
- Desno kliknemo v prazno stran in iz priročnega menija izberemo **Lastnosti** ter v polje **Ime** vpišemo **Stran1**, kot ime prvega jezička zaslonske oblike.
- Kliknemo na jeziček druge strani in ji enako kot prvi dodelimo ime **Stran2**.
- V orodni vrstici aktiviramo ikono **Seznam polj** in iz seznama povlečemo v zaslonsko obliko polja **Naslov, Kraj in Pošta**.
- Desno kliknemo na list zaslonske oblike in s priročnega menija izberemo opcijo **Vstavi stran**. Takoj jo preimenujemo v **Stran3**.
- V orodni vrstici aktiviramo ikono **Seznam polj** in iz seznama povlečemo na tretjo stran zaslonske oblike polja **Točke, Datum zaposlitve in Naziv**.
- Zaslonsko obliko shranimo z imenom **Tridelna**.



### 3 DODATNE MOŽNOSTI NA POROČILIH

#### 3.1 IZPIS TEKOČEGA ZAPISA

Velikokrat se pokaže potreba, da v poročilu izpišemo zapis, ki smo ga urejali na zaslonski obliki. V tem primeru na zaslonski obliki naredimo gumb, z napisom "Tiskaj tekoči zapis". Za ta gumb pa moramo napisati v AVB program, ki se izvede ob kliku na ta gumb.

Vzemimo primer, da urejamo zapis na zaslonski obliki **Zaposleni1** in ga želimo izpisati v poročili **Zaposleni\_v**. To naredimo takole:

- Zaslonsko obliko, na kateri urejamo trenutni zapis (**Zaposleni1**), odpremo v načinu **Pogled načrta**.
- V orodjarni izklopimo **Čarovnik kontrolnikov**.
- Izberemo orodje **Ukazni gumb**, ga narišemo in dodelimo ime **Tiskaj tekoči zapis**.
- Na izdelani gumb kliknemo desno in iz priročnega menija izberemo **Lastnosti**.

- Izberemo kartonček **Vse** in v vrstici **Ob kliku** izberemo ...
- Odpre se zasnova za program, v katerega vpišemo naslednji program:

```

Private Sub Tisk_tekoci_Click()
    Dim strIme As String
    Dim strKateri As String
    strIme = "Zaposleni_v"
    strKateri = "[Št_zaposlenega]=" & Me!Št_zaposlenega
    DoCmd.OpenReport strIme, acPreview, , strKateri
End Sub

```

Če bi bil atribut Št\_zaposlenega tipa **besedilo**, bi izraz za strKateri napisali takole:

```
strKateri = "[Št_zaposlenega]=" & Chr$(34) & Me!Št_zaposlenega & Chr$(34)
```

### 3.2 IZBIRA ZAPISOV, KI SE NAJ IZPIŠEJO V POROČILU

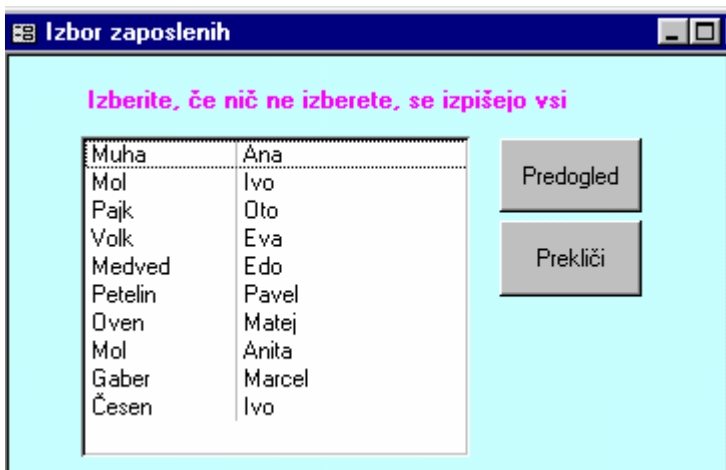
V praksi je pogosto zahteva, da izpišemo le izbrane izpise. Ena izmed možnosti je izdelava seznama, v katerem s klikom izbiramo zapise, ki se naj izpišejo v poročilo. To nalogo izvedemo v treh korakih:

- Izdelamo zaslonsko obliko s seznamom, iz katerega bomo izbirali želene izpise.
- Izdelamo poročilo.
- Napišemo proceduro, po kateri se bo izvedlo filtriranje izpisov.

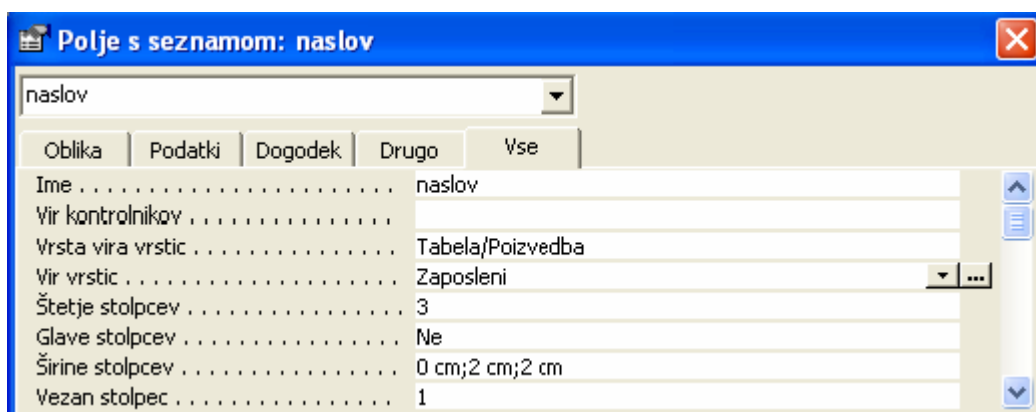
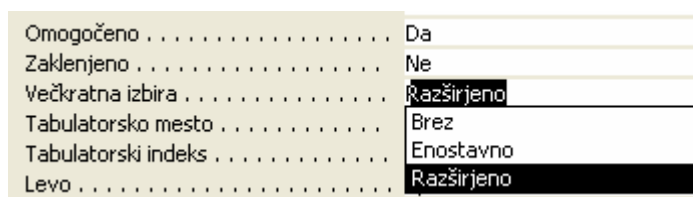
*Prvi korak:*

- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo **Obrazci** in kliknemo na gumb **Novo**.
- Odpre se pogovorno okno **Nov obrazec**; izberemo opcijo **Pogled načrta** in kliknemo **V redu**.
- Na zaslonu se pojavi prazna zaslonska oblika, ki jo (za vajo) obarvamo svetlo modro in nekoliko povečamo.
- V orodni vrstici izberemo **Polje s seznamom** in na prazni zaslonski obliki narišemo pravokotnik, kjer bo seznam. Pri tem naj bo **Čarovnik kontrolnikov** aktiven.

- V pogovornem oknu izberemo prvo opcijo (Želim, da polje s seznamom poišče...) in nadaljujemo z **Naprej**.
- Izberemo tabelo **Zaposleni** in nadaljujemo z **Naprej**.
- V naslednjem pogovornem oknu izberemo polja za seznam: **Št\_zaposlenega**, **Priimek** in **Ime** in nadaljujemo z **Nadaljuj**.
- Nastavimo širino polj. Širino polja **Št\_zaposlenega** nastavimo na 0 cm. Nadaljujemo z **Naprej**.
- Kot povezovalno polje izberemo **Št\_zaposlenega** in nadaljujemo z **Naprej**.
- Poimenujemo seznam z **Naslov** in zaključimo s **Dokončaj**.
- Zaslonsko obliko shranimo z imenom **Izbor zaposlenih**.



Posamezne zapise izberemo s klikom in tipko **Ctrl**. To pa omogočimo tako, da pri izdelavi seznama nastavimo opcijo **Večkratna izbira** na **Razširjeno**. V načinu **Pogled načrta** kliknemo seznam in v oknu **Lastnosti** nastavimo to opcijo.



V drugem koraku naredimo poročilo z imenom **Za naslov**. Vidimo ga spodaj.

## Naslov

Priimek	Ime	Naziv	Naslov	Pošta	Točke
Medved	Edo	PRODAJNI INŽENIR	Šončna 12	3320 VELENJE	1000,00
Muha	Ana	PRODAJNI REFERE	Ljubljarska 10	3320 VELENJE	1522,50

V tretjem koraku na zaslonsko obliko narišemo gumb in napišemo proceduro za filtriranje in izpis.

- Iz orodne vrstice izberemo orodje **Ukazni gumb**; pri tem **Čarovnik kontrolnikov** ne sme biti aktiven.
- Narišemo gumb in mu dodelimo ime **Predogled**.
- Desno kliknemo gumb **Predogled** in iz pogovornega okna izberemo **Lastnosti**.
- V polje **Ime** vpišemo ime procedure, ki jo bomo napisali za filtriranje **Predogled**.
- V vrstici **Ob kliku** izberemo ...
- Odpre se okno za pisanje kode VB, z zasnovo za to proceduro, ki jo napišemo takole:

```

Private Sub Predogled_Click()
    Dim vntIzbor As Variant, strFilter As String
    Dim stDocName As String

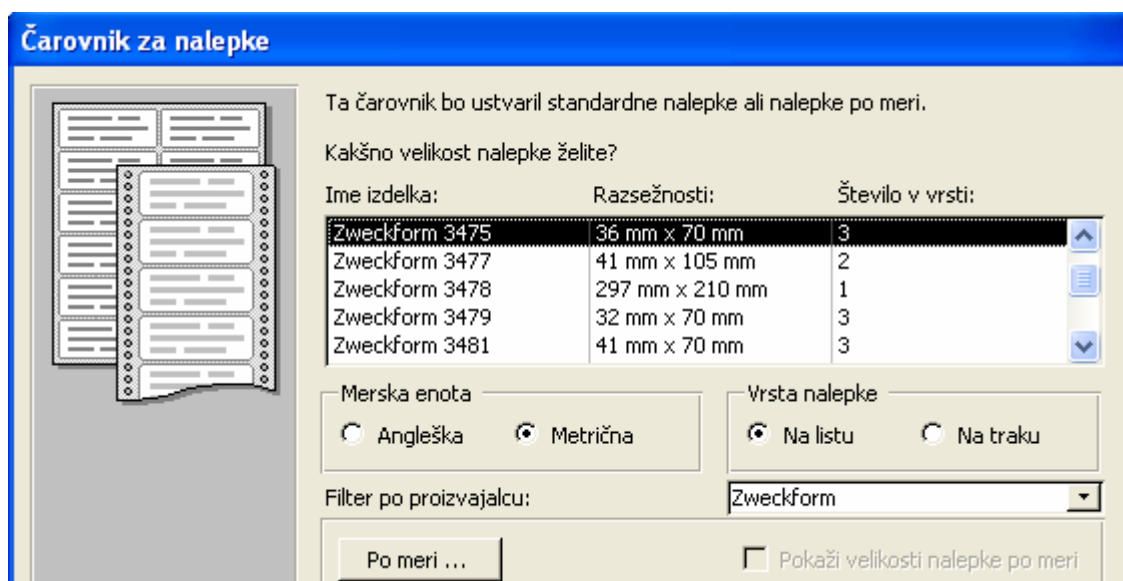
    For Each vntIzbor In Me!naslov.ItemsSelected
        strFilter = strFilter & "[Št_zaposlenega] = " & _
            Me![naslov].ItemData(vntIzbor) & " OR "
    Next
    ' Odstrani OR string s konca pogoja za filter
    ' če filter obstoja.
    If strFilter <> "" Then
        strFilter = Left(strFilter, Len(strFilter) - 4)
    End If
    ' Predogled poročila, in uporaba filtra
    stDocName = "Za_naslov"
    DoCmd.OpenReport stDocName, acPreview, , strFilter

End Sub

```

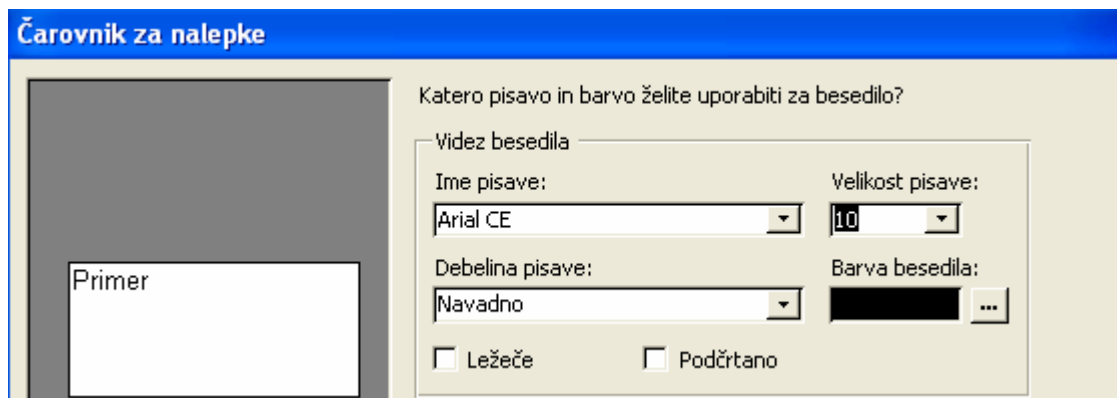
### 3.3 TISKANJE NALEPK

Za tiskanje nalepk uporabimo čarovnika, ki nam pri tem pomaga. Če želimo tiskati na ponujene formate nalepk, želimo format izberemo iz ponujenega seznama in nadaljujemo s formiranjem napisov, kot je opisano v naslednjih korakih. V našem primeru želimo tiskati nalepke na format Zweckform 3669, ki ga ni v ponujenem seznamu, zato moramo ta format definirati.

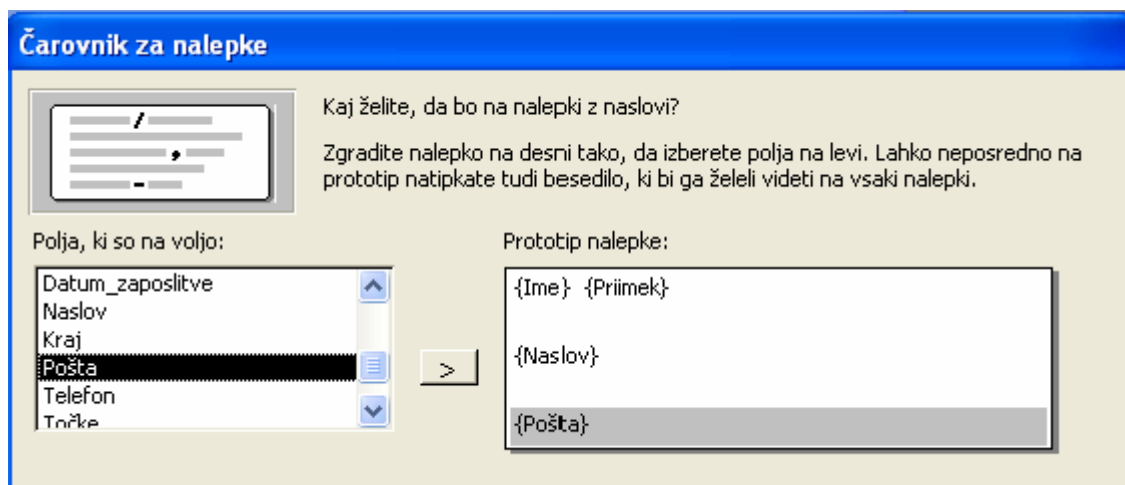




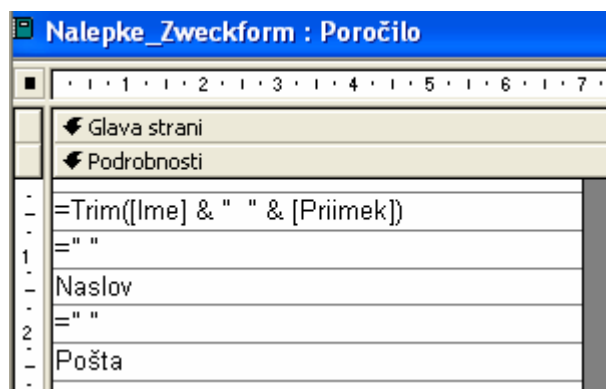
- V oknu Zbirka podatkov izberemo **Poročila** in kliknemo **Novo**.
- V pogovornem oknu, ki se odpre izberemo **Čarovnik za nalepke** in tabelo **Zaposleni** ter nadaljujemo z **Naprej**.
- V naslednjem pogovornem oknu izberemo **Ime izdelka** in **proizvajalca** (npr. Zweckform 3475). Če ni zelenega formata nalepke, izberemo **Po meri** in nato **Novo** ter v prikazano shemo vnesemo zahtevane dimenzije.



- V naslednjem pogovornem oknu izberemo **Pisavo, njeno velikost in obliko** in nadaljujemo z **Naprej**.
- V tem pogovornem oknu vnesemo zelena polja in nadaljujemo s klikom **Naprej**.
- Odpre se pogovorno okno; v njem izberemo polja, po katerih bodo nalepke urejene (npr. Priimek, Ime) in nadaljujemo s klikom **Naprej**.
- V zadnjem oknu napišemo ime nalepk npr. **Nalepke\_Zweckform** in zaključimo z **Dokončaj**.



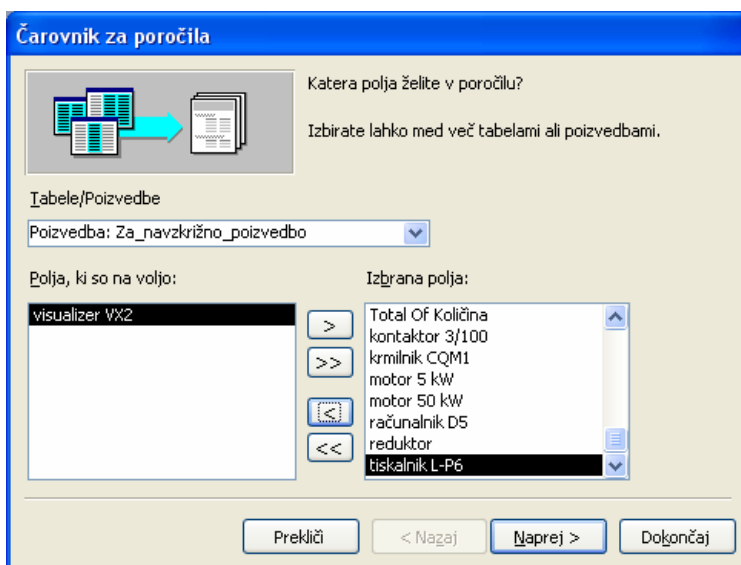
- Izdelano nalepko lahko v načinu **Pogled načrta** popravljamo, ji dodamo sliko ipd. Videti je takole:



### 3.4 POROČILO NAREJENO NA OSNOVI NAVZKRIŽNE POIZVEDBE

Tabelarične poizvedbe so zelo koristne, saj lahko z njimi pridemo do pregledne predstavitve naših podatkov. Za primer naredimo poročilo na osnovi tabelarične poizvedbe *Za\_navzkrižno\_poizvedbo*. To naredimo v naslednjih korakih:

- V oknu Zbirka podatkov izberemo **Poročila** in kliknemo **Novo**.
- Izberemo **Čarovnik za poročila** in poizvedbo. *Za\_navzkrižno\_poizvedbo* ter kliknemo **Naprej**.
- Izberemo vsa polja in kliknemo **Naprej**.
- Ne izberemo grupiranja in kliknemo **Naprej**.
- Izberemo urejanje po poljih **Priimek** in **Ime** ter kliknemo **Naprej**.
- Izberemo postavitev poročila **Tabela**, usmerjenost **Ležeče** in kliknemo **Naprej**.
- Izberemo stil **Uradno** in kliknemo **Naprej**.
- Privzamemo predlagano ime in zaključimo s klikom **Dokončaj**.



S pomočjo čarovnika izdelano tabelo moramo še nekoliko popraviti. Poročilo odpremo v načinu **Pogled načrta**.

- V pasu **Glava strani** kliknemo polje **Total of Količina** in ga preimenujemo v **Skupaj**.
- Ker so napisi preveliki, vse označimo in zmanjšamo njihovo velikost na **8 pt**.
- V pasu **Podrobnosti** označimo vsa polja razen **Priimek** ter **Ime** in jih centriramo.
- Popravljen poročilo shranimo.

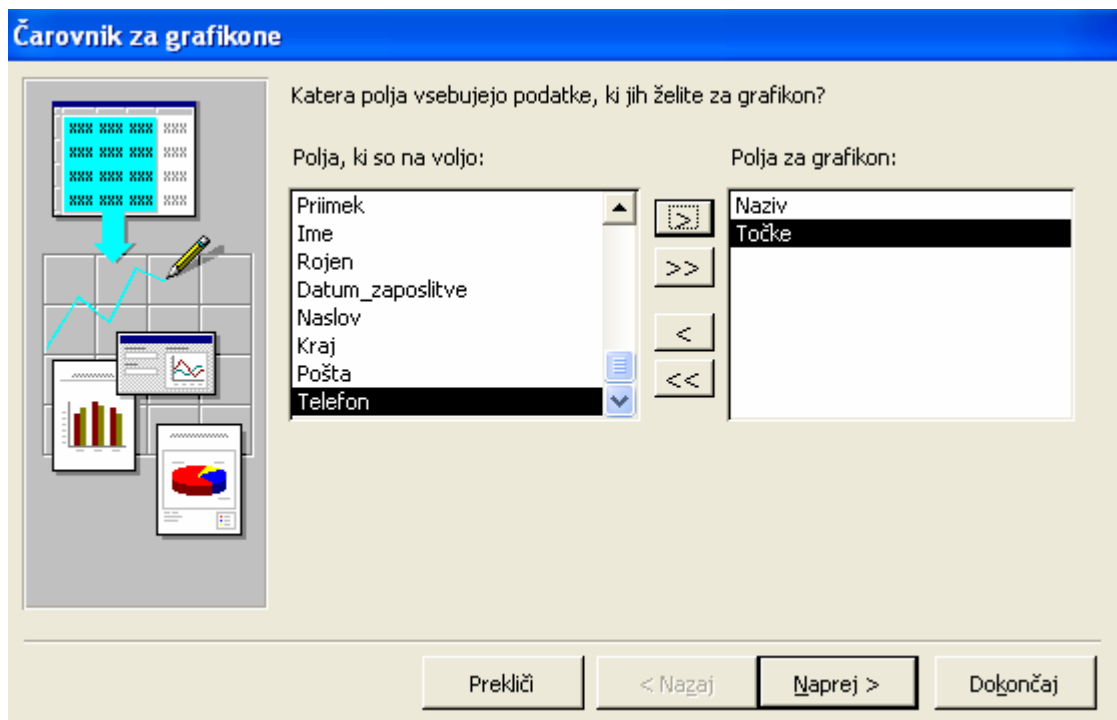
#### Navzkrižna poizvedba

Priimek	Ime	Slupaj	kontaktor 3/100	krmilnik CQM1	motor 5 kW	motor 50 kW	računalnik
Medved	Edo	23			3	19	
Mol	Anita	3		3			
Mol	Ivo	8		5			1
Muha	Ana	5			5		
Oven	Matej	10				10	
Pajk	Oto	8					1
Petelin	Pavel	1					
Volk	Eva	10	1		2		1
Zajc	Ana	18	10	3			5

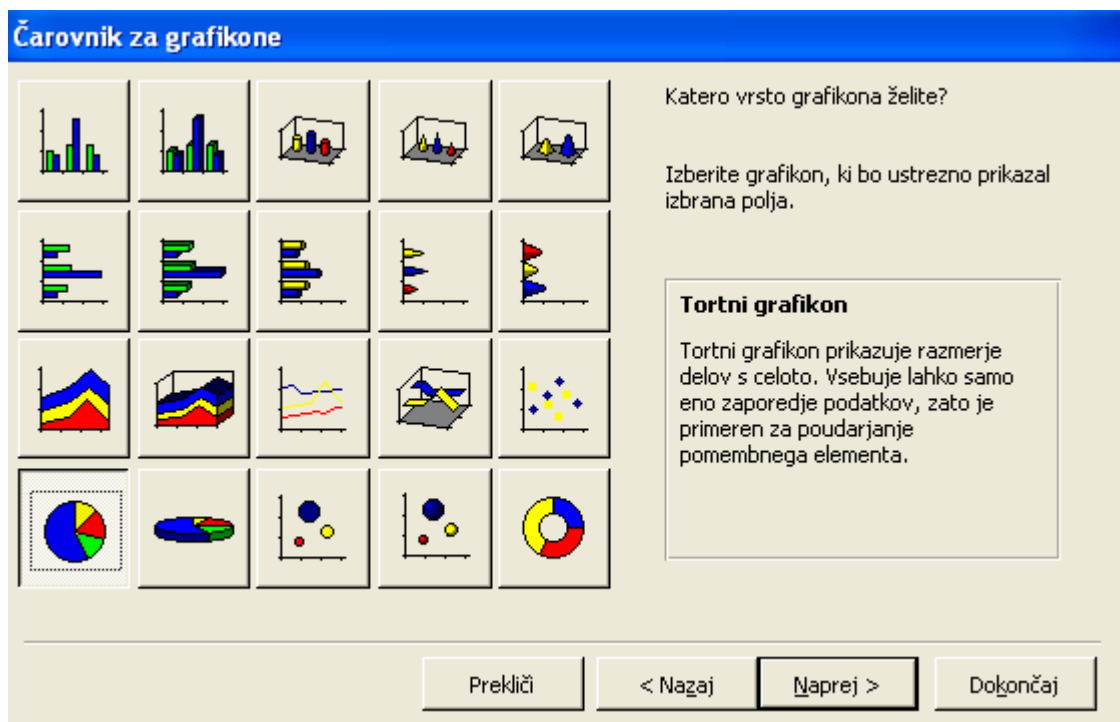
### 3.5 IZDELAVA POROČILA, KI VSEBUJE GRAF

Za večino ljudi je grafična predstavitev podatkov veliko bolj razumljiva kot številčna. MS Access nam omogoča dodajanje grafov tako v zaslonske oblike kot tudi v poročila. Za primer izdelamo poročilo, v katerem bomo v tortnem grafu prikazali procentne deleže točk, ki pripadajo posameznim Nazivom delavcev. Izvedba poteka v naslednjih korakih:

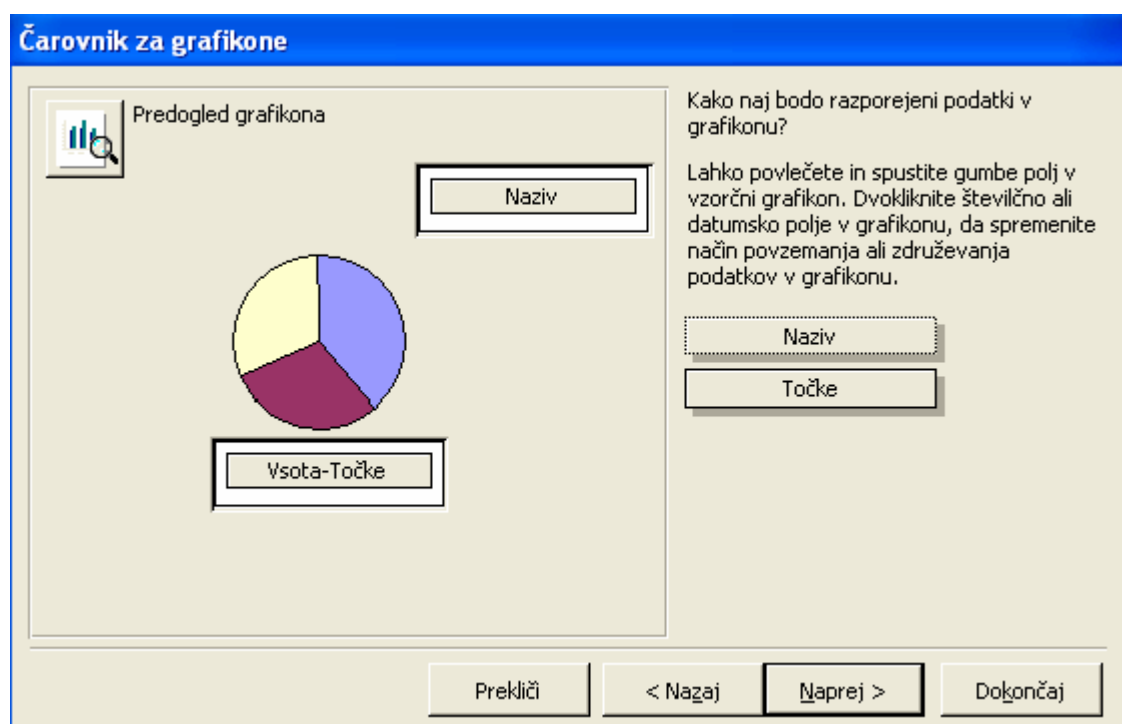
- V oknu **Zbirka podatkov** izberemo **Poročila** in kliknemo gumb **Novo**.
- Iz seznama izberemo **Čarovnik za grafikone** in tabelo **Zaposleni** in kliknemo **V redu**.
- Izberemo polji **Naziv** in **Točke** in nadaljujemo z **Naprej**.



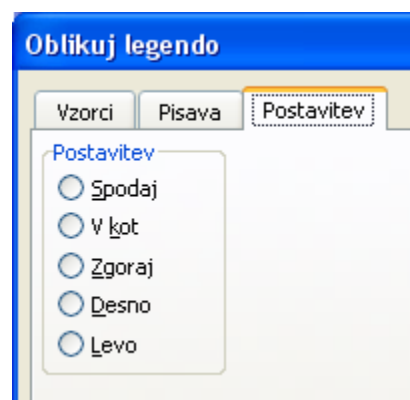
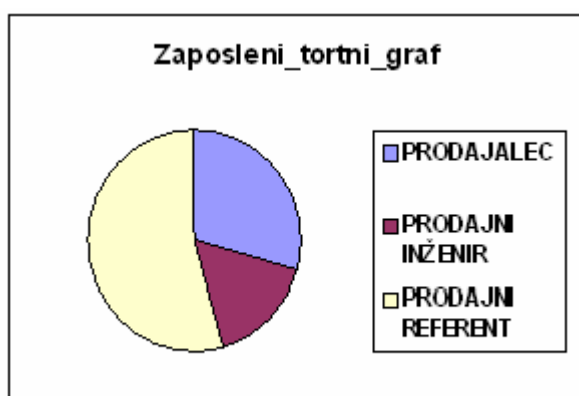
- V naslednjem oknu izberemo **Tortni grafikon** in nadaljujemo z **Naprej**.



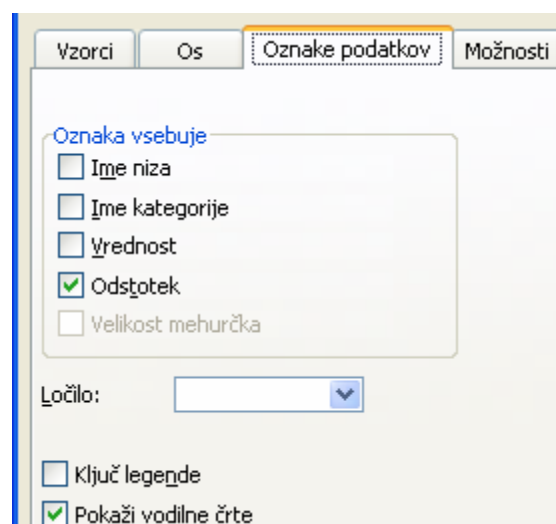
- V naslednjem oknu izberemo, kako naj bodo razporejeni podatki v grafikonu. Povlečemo jih v za to pripravljena polja. Delo nadaljujemo z **Naprej**.



- Grafu dodelimo ime **Zaposleni\_tortni\_graf** in delo zaključimo s klikom **Dokončaj**. Na zaslonu se pojavi naslednji graf, ki ga bomo še dodelali.



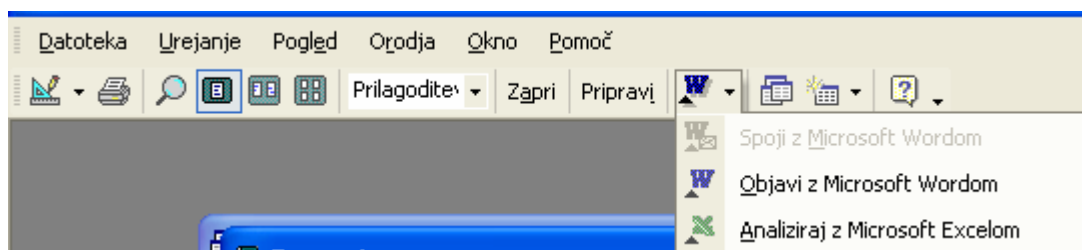
- Izdelano poročilo odpremo v načinu **Pogled načrta** in dvokliknemo na graf. Nato dvokliknemo v naslov, ker želimo naslov spremeniti v **Zaposleni tortni graf**. V orodni vrstici izberemo še velikost pisave **14**.
- Desno kliknemo v legendo in izberemo **Oblikuj legendo**. V oknu, ki se odpre, nastavimo pozicijo legende, npr. Desno.
- Desno kliknemo v graf in v oknu izberemo **Oblikuj nize podatkov/Oznake podatkov/ Odstotek**.
- Iz menija izberemo **Datoteka/ Shrani**. Spremembe shranimo in se vrnemo v poročilo.



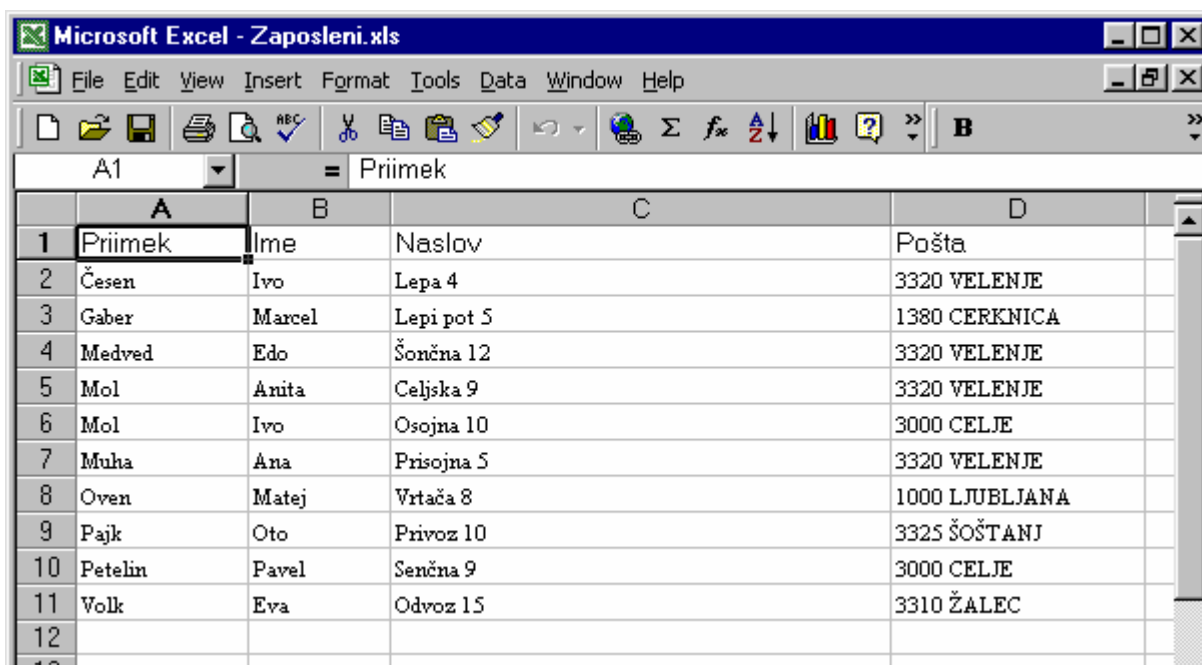
### 3.6 IZVOZ POROČILA V DRUGA ORODJA

Izdelano poročilo v MS Accessu lahko preprosto pretvorimo v format za Excel ali pa za Word. Pretvorba poročila Zaposleni v Excelov format poteka v naslednjih korakih:

- Odpremo poročilo **Zaposleni** v načinu **Predogled tiskanja**.
- V orodni vrstici kliknemo ikono **Officeove Povezave** in izberemo opcijo **Analiziraj z Microsoft Excelom**.



- Odpre se naslednje programsko okno.

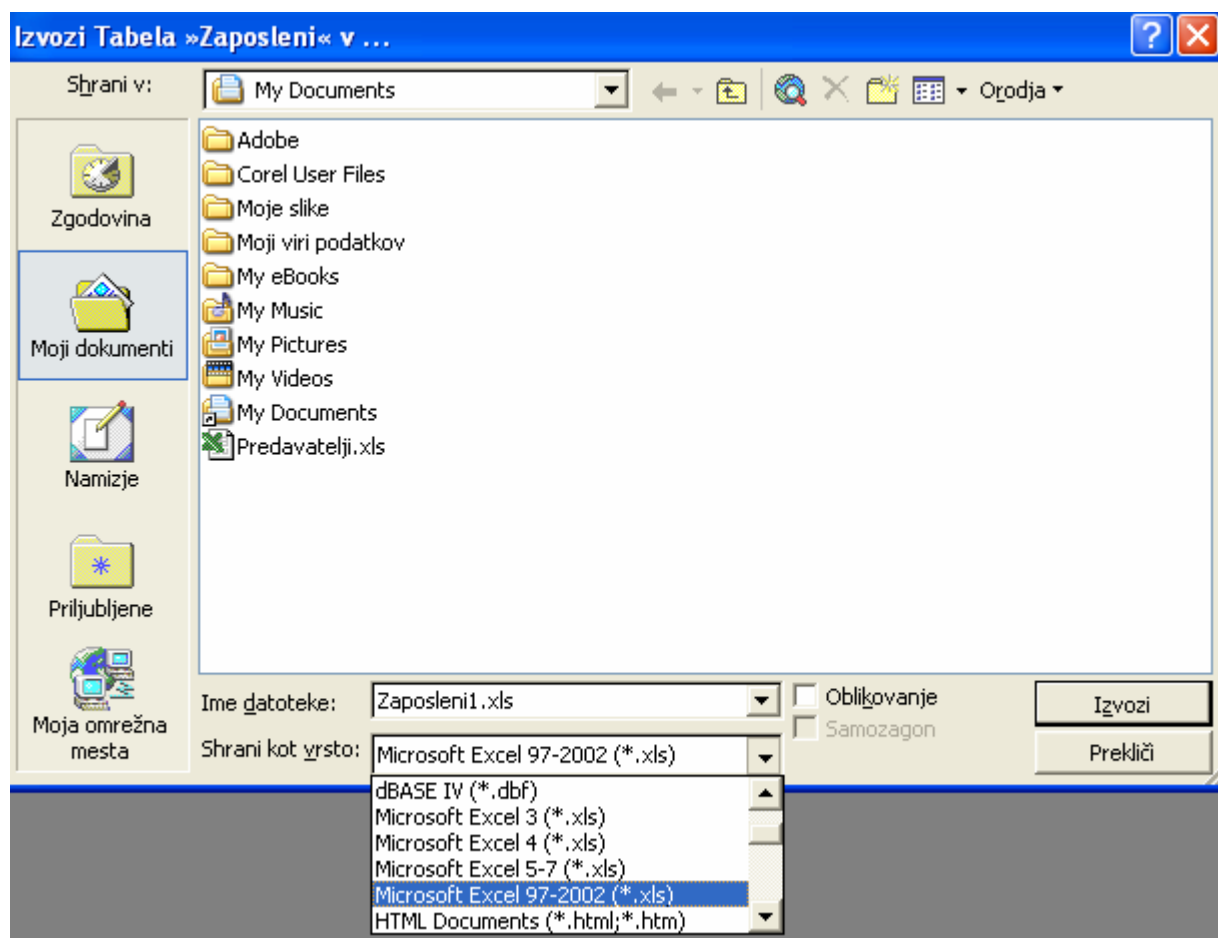


	A	B	C	D
1	Priimek	Ime	Naslov	Pošta
2	Česen	Ivo	Lepa 4	3320 VELENJE
3	Gaber	Marcel	Lepi pot 5	1380 CERKNICA
4	Medved	Edo	Šončna 12	3320 VELENJE
5	Mol	Anita	Celjska 9	3320 VELENJE
6	Mol	Ivo	Osojna 10	3000 CELJE
7	Muha	Ana	Prisojna 5	3320 VELENJE
8	Oven	Matej	Vrtača 8	1000 LJUBLJANA
9	Pajk	Oto	Privoz 10	3325 ŠOŠTANJ
10	Petelin	Pavel	Senčna 9	3000 CELJE
11	Volk	Eva	Odvoz 15	3310 ŽALEC
12				
13				

- Iz menija izberemo **Datoteka/Shrani kot** in preglednico shranimo z imenom **Zaposleni.xls** v predlagano mapo **Moji dokumenti**.

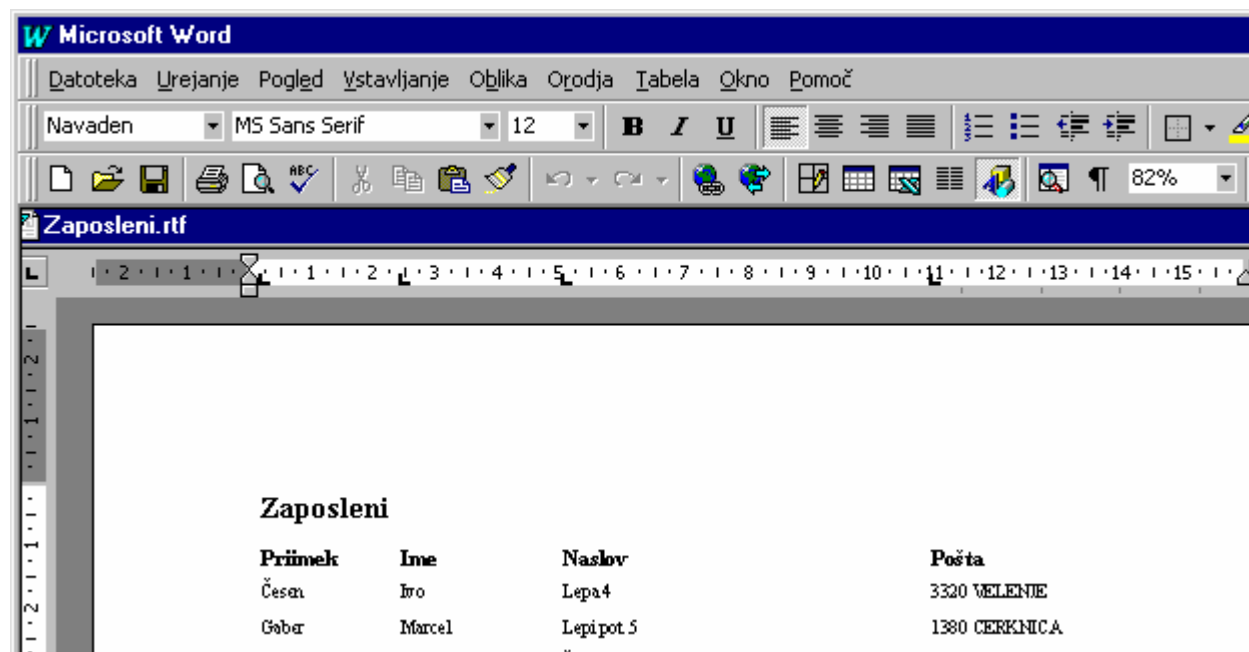
Kadar pa želimo pretvoriti poizvedbo ali pa tabelo npr. Zaposleni v Excelovo preglednico, postopamo takole:

- V oknu **Zbirke podatkov** izberemo **Tabele** in odpremo tabelo **Zaposleni**.
- Iz menija izberemo **Datoteka / Izvozi**.
- V naslednjem pogovornem oknu predlaga mapo **Moji dokumenti**, ki jo potrdimo in izberemo ime datoteke npr. **Zaposleni1.xls** in tip datoteke **Microsoft Excel 97-2002 (\*.xls)** in kliknemo gumb **Izvozi**.



Pretvorba poročila Zaposleni v Word poteka v naslednjih korakih:

- Odpremo poročilo **Zaposleni** v načinu **Predogled tiskanja**.
- V orodni vrstici kliknemo ikono **Officeova Povezava** in izberemo opcijo **Objavi z Microsoft Wordom**.
- Odpre se Wordovo programsko okno z besedilom **Zaposleni.rtf**. Iz menija izberemo **Datoteka/ Shrani kot** in preglednico shranimo z imenom **Zaposleni.rtf** v predlagano mapo **Moji dokumenti**.

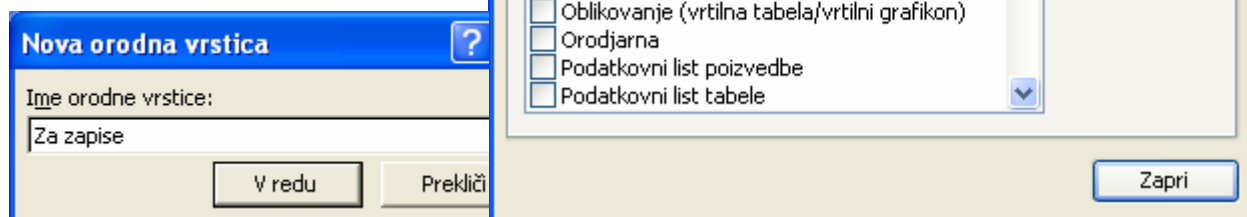


## 4 IZDELAVA LASTNIH ORODNIH VRSTIC

Ko imamo izdelano aplikacijo največkrat ni potrebno, da so na voljo vse opcije, ki jih nudijo orodne vrstice in meni. Svojo orodno vrstico naredimo takole:

- Iz menija izberemo **Pogled/Orodne vrstice/Po meri**.
- Kliknemo na gumb **Nova** in v pogovornem oknu vpišemo ime orodne vrstice, npr. Za zapise.
- V pogovornem oknu **Po meri** izberemo kartonček Ukazi in s pomočjo miške vlečemo zelene ukaze v novo orodno vrstico. Za to orodno vrstico smo izbrali ukaze iz kategorije **Datoteka in Urejanje**.

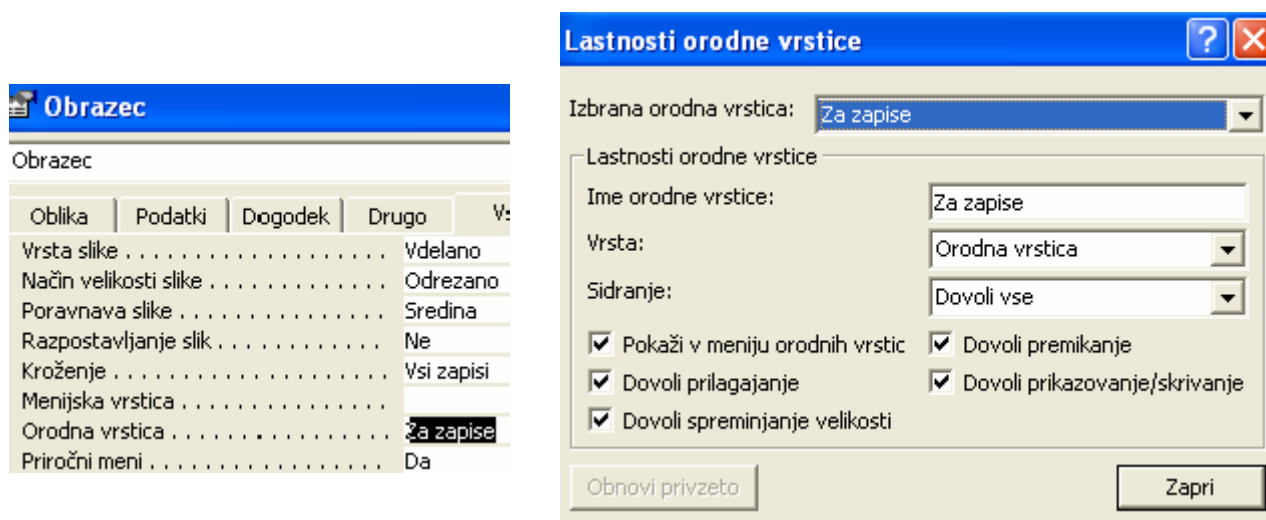
V prvi skupini orodne vrstice imamo ukaze za pomik po zapisih, v drugi skupini so ukazi za dodajanje in brisanje zapisov, sledi skupina za filtriranje, v naslednji skupini sta ukaza za naraščajoče in padajoče razvrščanje zapisov v zadnji skupini pa so ukazi za iskanje in zamenjavo.



Ko imamo lastno orodno vrstico narejeno, ji nastavimo še lastnosti. V tem oknu nastavimo dovoljenja za oblikovanje, razširjanje, premikanje in prikaz orodne vrstice. V polju **Sidranje** izberemo **Dovoli vse**, v polju **Vrsta** pa pustimo tip **Orodna vrstica**, saj smo namensko izdelali ta tip menija.



Če želimo, da se pri odpiranju zaslonske oblike, prikaže le naša orodna vrstica, moramo to nastaviti v oknu **Lastnosti** za zaslonsko obliko, kot vidimo spodaj.

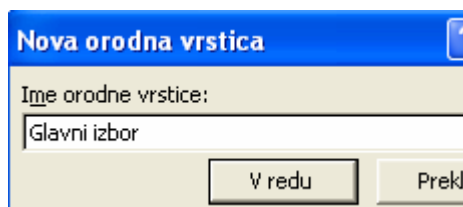


Obrazec	
Oblika	Podatki
Vrsta slike	Vdelano
Način velikosti slike	Odrezano
Poravnava slike	Sredina
Razpostavljanje slik	Ne
Kroženje	Vsi zapisi
Menijska vrstica	
Orodna vrstica	Za zapise
Priročni meni	Da

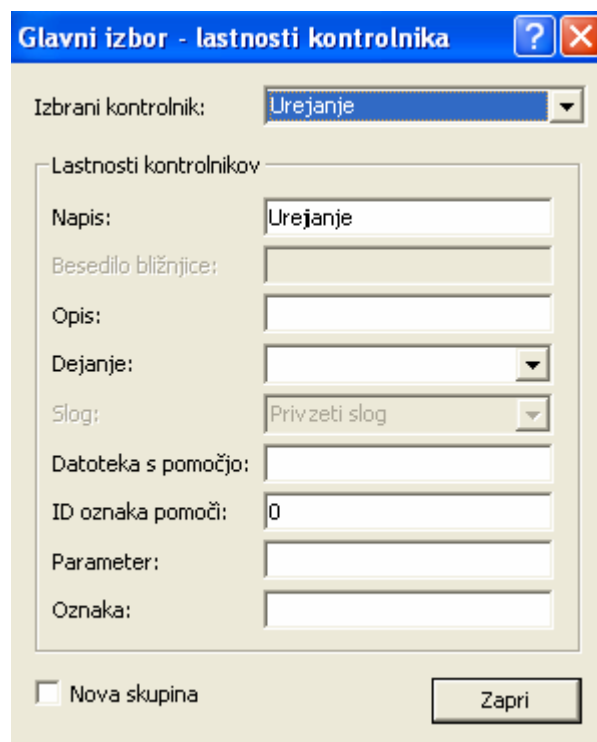
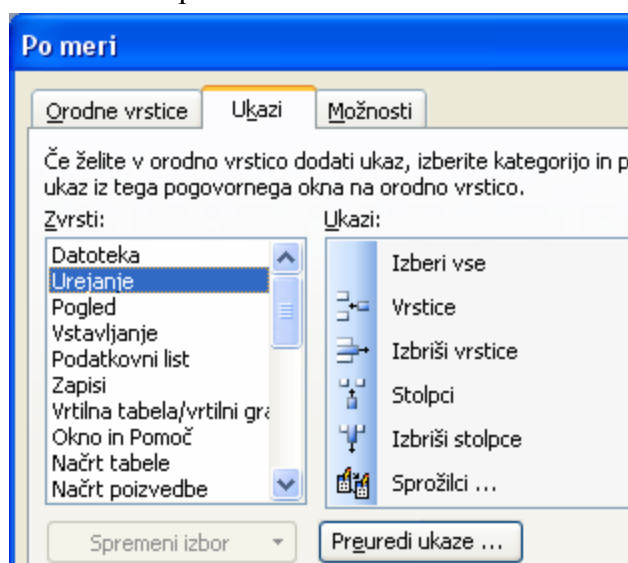
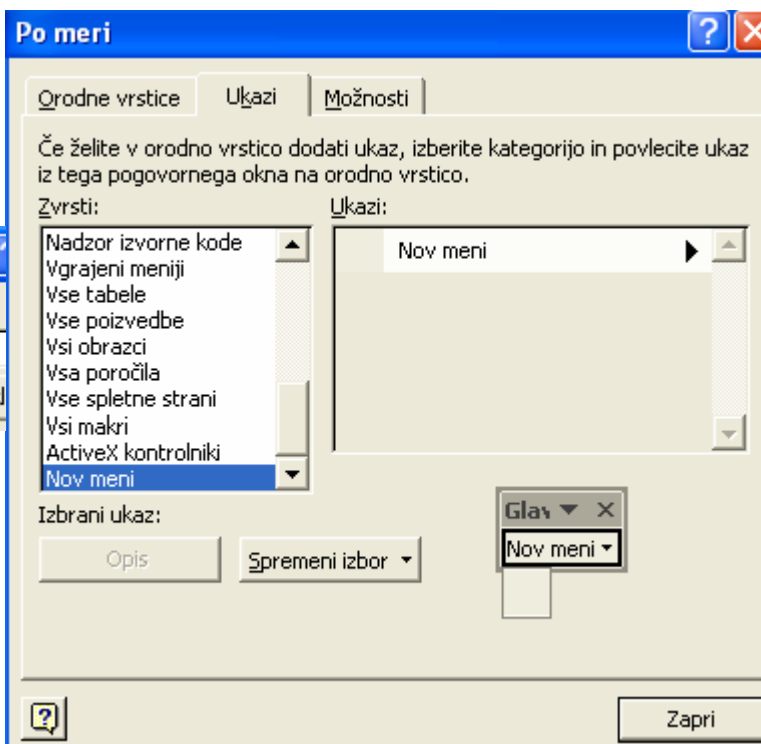
## 4.1 IZDELAVA LASTNEGA GLAVNEGA MENIJA

Ko je izdelana aplikacija tudi za glavni meni ni potrebno, da ima vse opcije, ki jih nudi glavni meni. Lastni glavni meni naredimo takole:

- Iz menija izberemo **Pogled/Orodne vrstice/Po meri**.
- Kliknemo na gumb Nova in v pogovornem oknu vpišemo ime glavnega menija, npr. Glavni izbor.



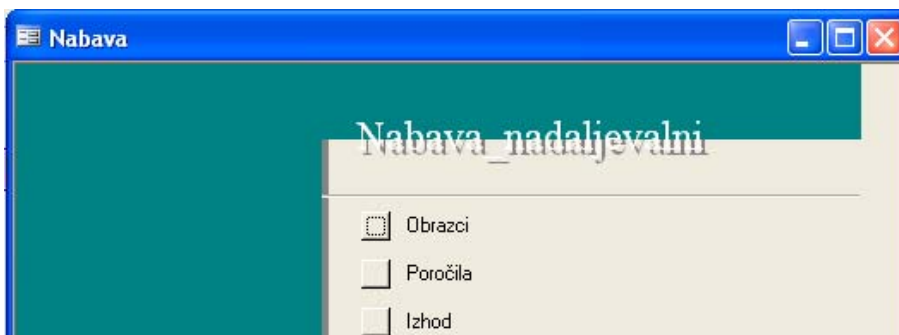
- V pogovornem oknu **Po meri** izberemo Ukazi /Nov meni in ga iz desnega dela Ukazi potegnemo v okno, ki je pripravljeno za vnos opcij.
- V oknu desno kliknemo na Nov meni in iz priročnega menija izberemo Lastnosti. V oknu Napis vpišemo ime, npr. Urejanje. Nato v pogovornem oknu Zvrsti izberemo Urejanje in iz desnega okna Ukazi povlečemo zelene ukaze v glavni meni kot vidimo na spodnji sliki.
- Postopek ponovimo za vse opcije, ki jih želimo imeti v glavnem meniju: Vpogled, Poizvedbe, ipd.
- Če želimo posamezne ukaze grupirati, desno kliknemo na opcijo, kjer želimo novo skupino in iz priročnega menija izberemo Začni skupino.



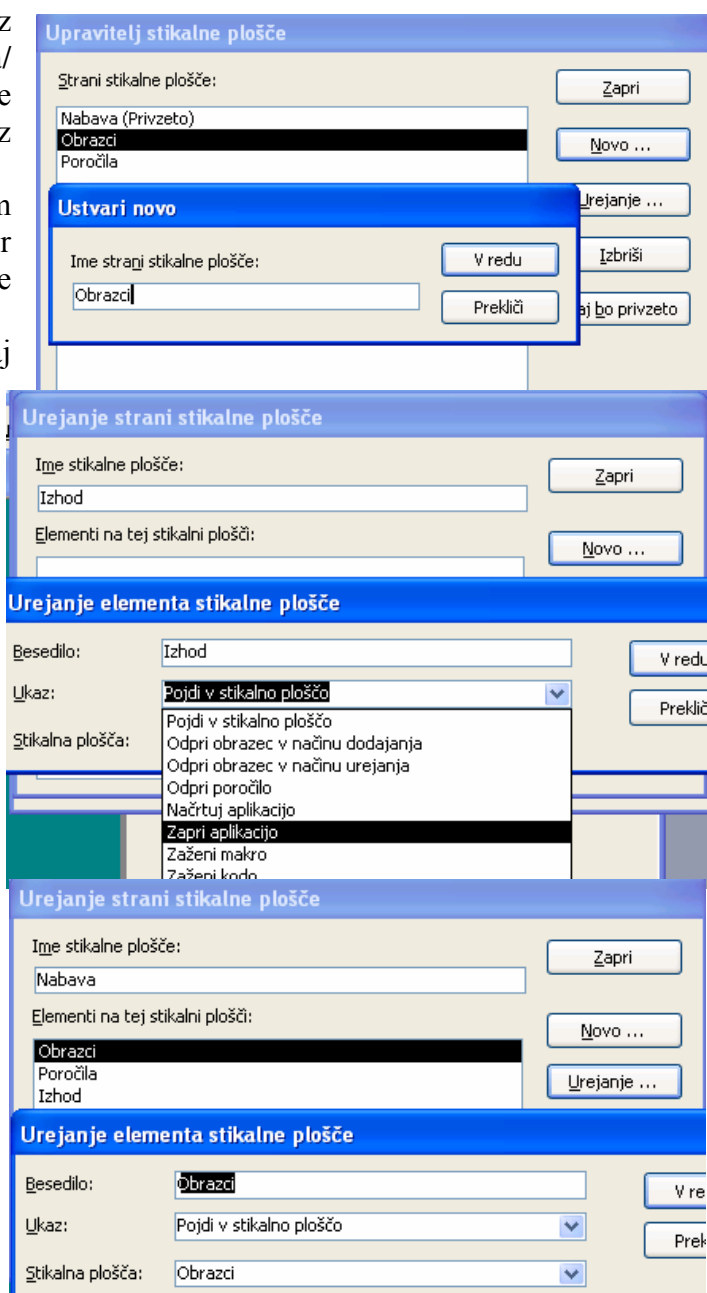


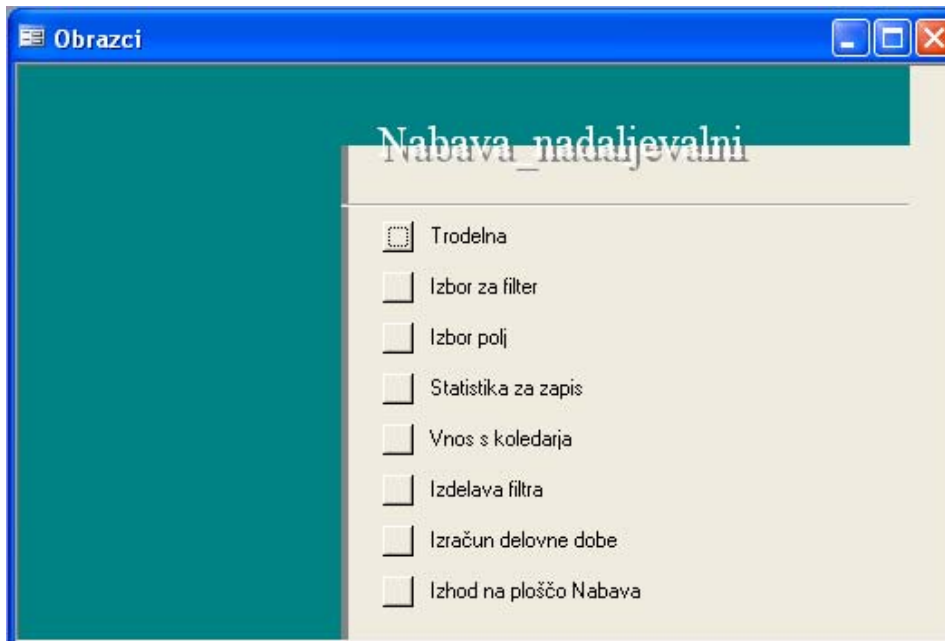
## 4.2 IZDELAVA STIKALNE PLOŠČE

Za lažjo uporabo aplikacije je smiselno narediti stikalno ploščo, ki nam omogoča preprosto izbiro obrazcev in poročil. Za primer bomo izdelali naslednjo stikalno ploščo. Izdelava poteka po naslednjih korakih.

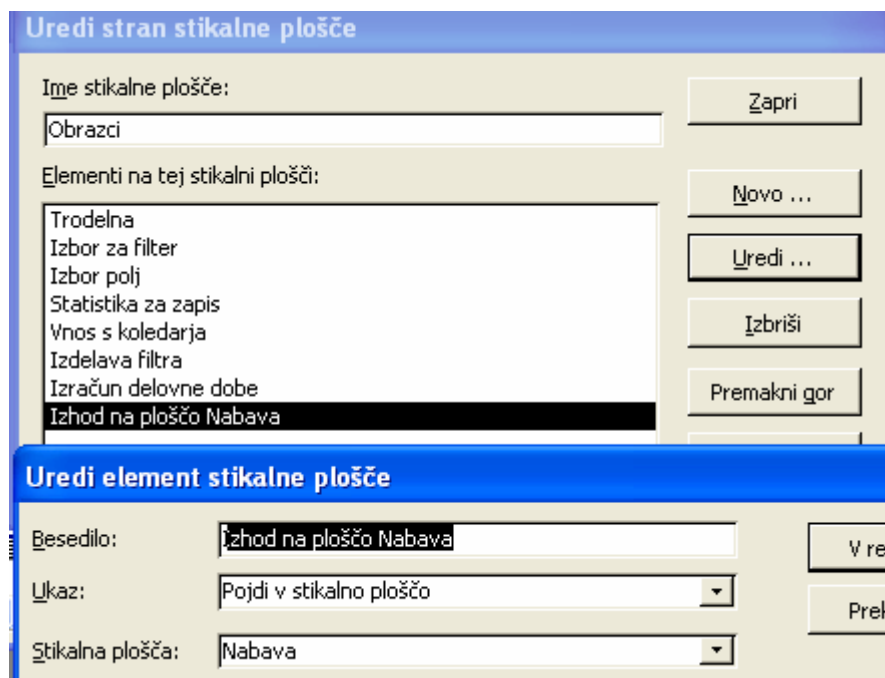
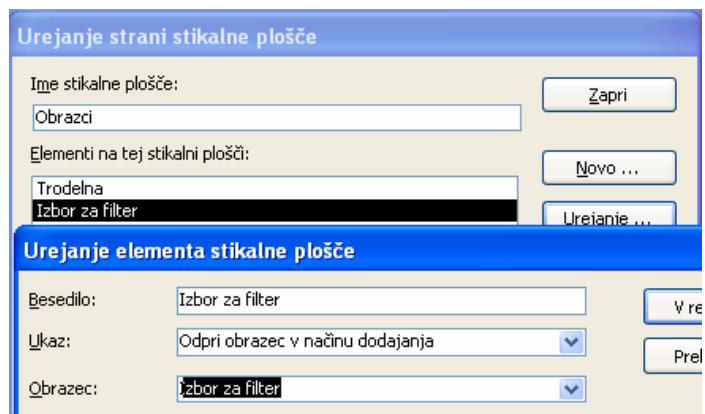


- Odpremo našo zbirko podatkov in iz orodne vrstice izberemo **Orodja/ Upravitelj stikalne plošče**. Če je še nismo kreirali, nas Access opozori z naslednjim pogovornim oknom.
- Potrdimo **Da** in v naslednjem pogovornem oknu kliknemo **Uredi** ter izberemo ime glavne stikalne plošče npr. **Nabava**.
- Kliknemo **Zapri** in nato **Novo**, saj želimo vnesti ime za naslednjo stran stikalne plošče.
- V pogovorno okno vpišemo **Obrazci** in kliknemo **V redu**.
- Ponovno kliknemo **Novo** in podobno naredimo še opciji **Poročila** in **Izhod**.
- V nadaljevanju se lotimo izdelave druge ravni stikalne plošče. V oknu **Upravitelj stikalne plošče** dvo-kliknemo opcijo **Izhod**.
- V polje besedilo vpišemo **Izhod** v ukazno vrstico pa iz padajočega menija izberemo **Zapri aplikacijo**. Potrdimo z **V redu** in kliknemo **Zapri**.
- Nato izberemo opcijo **Obrazci** in kliknemo **Uredi**. Za ukaz izberemo **Pojdi na stikalno ploščo**, z imenom **Obrazci**.
- Podobno naredimo povezavo tudi za opcijo Poročila. V polje besedilo vpišemo Poročila, za ukaz izberemo **Pojdi na stikalno ploščo**, za ime stikalne plošče pa poročila.





- V naslednjem koraku pa izdelamo stikalno ploščo Obrazci, ki naj bo videti takole:
- V oknu **Upravitelj stikalne plošče** izberemo **Obrazci** in kliknemo **Uredi**.
- Kliknemo **Novo** in v polja okna, ki se odpre vpišemo podatke, kot jih vidimo na sliki. Zaključimo z **V redu**.
- Postopek ponovimo za vse opcije na stikalni plošči. Za opcijo **Izhod na stikalno ploščo Nabava** v okna vnesemo podatke, kot jih vidimo na spodnji sliki.
- V naslednjem koraku izdelamo na podoben način še stikalno ploščo za opcijo **Poročila**.



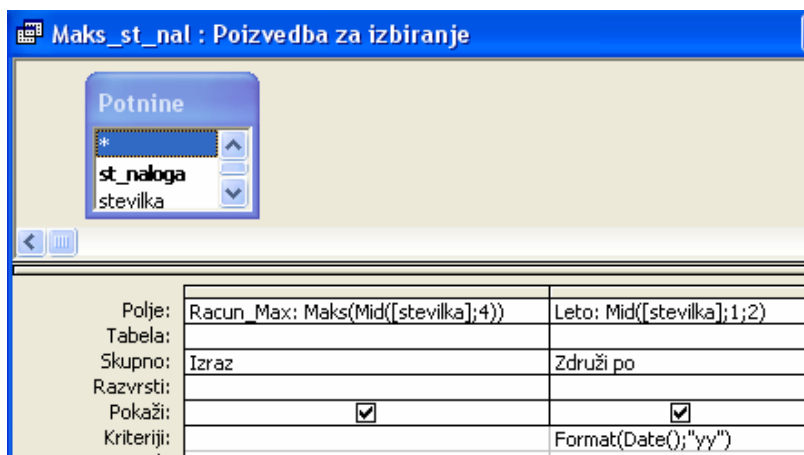
## 5 SAMOŠTEVILČENJE VREDNOSTI V POLJU

Ker polje z izbranim tipom **Samoštevilo** ni primerno za številčenje npr. številka računa ali številka potnega naloga, saj v primeru brisanja zapisov, seznam zapisov ni zvezen. V primeru, da je v tabeli **Potnine** polje **stevilka** podatkovnega tipa število, dosežemo samoštevilčenje najpreprosteje tako, da za **Privzeto vrednost** uporabimo funkcijo **DMax**. V oknu Lastnosti vnesemo v vrstico **Privzeta vrednost** naslednji izraz:

**=DMax("stevilka";"Potnine")+1**

Primer številčenja 04–001, 04–002..., mora biti polje tipa besedilo. Pri tem je 04 mišljeno leto, ki se mora spreminjati ob spremembi leta, prav tako pa se mora spreminjati tudi trimestno število. To naredimo takole:

Najprej naredimo naslednjo poizvedbo, ki določi zadnjo številko in jo shranimo Maks\_st\_nal.



1. Nato naredimo obrazec, na katerega postavimo polje **Racun\_Max** iz prejšnje poizvedbe in ga shranimo z imenom **Maks\_st\_nal**.
2. Naredimo naslednji obrazec **Potnine** in nanj vnesemo obrazec **Maks\_st\_nal** in ga naredimo **nevidnega**. Polje Priimek ime naredimo kombinirano in ga povežemo z ustrezno poizvedbo. Nato za to polje napišemo naslednjo proceduro, ki se proži **Po posodobitvi**.

Priimek ime: MEŽA MILAN

Številka: 03-094

Datum: 7.11.2003

Kraj napotitve: Ljubljana

Naloga: Analiza napovedi za 2003/2004

Datum odhoda: 6.11.2003

Čas odhoda: 8:30:00

Datum vrnitve: 6.11.2003

Čas prihoda: 17:00:00

Kilometrina: 55,98 SIT

Število kilometrov: 168,0

Cestnine: 1.840,00 SIT

Ostali stroški: 0,00 SIT

Prevozno sredstvo: osebni avto

Predujem: 0,00 SIT

Število dnevnic: 1

Dnevnice: 2.254,00 SIT

Konto: 107

Opombe:

```

Private Sub Besedilo38_AfterUpdate()
On Error GoTo ErrorHandler

    Dim strStevilka As String
    Dim strPrefix As String
    Dim intStevilka As Integer
    Dim strNaslSt As String

    'Najprej poglejmo, če polje stevilka že ima vrednost
    strStevilka = Nz(Me![stevilka])
    If strStevilka <> "" Then
        GoTo ErrorHandlerExit
    End If

    intStevilka = CInt(Nz(Me![Maks_st_nal].Form![Racun_Max]))
    strPrefix = Format(Date, "yy")
    strNaslSt = Format(CStr(intStevilka + 1), "000")
    strStevilka = strPrefix & "-" & strNaslSt
    Me![stevilka].Value = strStevilka
    Me![stevilka].Requery
    'Me![cboSelect].Requery
    Me.Refresh

ErrorHandlerExit:
    Exit Sub

ErrorHandler:
    MsgBox "Error No: " & Err.Number & "; Description: " & _
        Err.Description
    Resume ErrorHandlerExit

End Sub

```

Za pregled potnih nalogov naredimo v glavi obrazca kombinirano polje z imenom **Kombin\_izb\_nalogov** in ga povežemo s poizvedbo za izpis priimka in imena. V polje Po posodobitvi pa napišemo naslednjo proceduro:

```

Private Sub Kombin_izb_nalogov_AfterUpdate()
On Error GoTo ErrorHandler

    Dim strSearch As String

    strSearch = "[stevilka] = " & Chr$(34) & Me![Kombin_izb_nalogov] & Chr$(34)

    'Find the record that matches the control
    Me.RecordsetClone.FindFirst strSearch
    Me.Bookmark = Me.RecordsetClone.Bookmark

ErrorHandlerExit:
    Exit Sub

ErrorHandler:
    MsgBox "Error No: " & Err.Number & "; Description: " & Err.Description

```

```
Resume ErrorHandlerExit  
End Sub
```

Za celoten obrazec pa napišemo v oknu **Lastnosti** v vrstici **Ob trenutnem** naslednjo proceduro, ki izbriše polje **Pregled potnih nalogov**.

```
Private Sub Form_Current()  
On Error GoTo ErrorHandler
```

```
Me![Kombin_izb_nalogov] = Null
```

```
ErrorHandlerExit:  
Exit Sub
```

```
ErrorHandler:  
MsgBox "Error No: " & Err.Number & "; Description: " & Err.Description  
Resume ErrorHandlerExit  
End Sub
```