



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Úvodní list

Název školy	Obchodní akademie, České Budějovice, Husova 1
Číslo šablony/číslo sady	32/01
Poř. číslo v sadě	11
Jméno autora	Jiří Novák
Období vytvoření materiálu	Říjen 2012
Název souboru	VY_32_INOVACE_01_IKT_11a
Zařazení materiálu podle ŠVP	Informační a komunikační technologie – 3. ročník 3. Databáze
Téma	Formuláře v MS Access
Druh výukového materiálu	Pracovní list (MS Word) – příklad na procvičení dané problematiky
Anotace	<p>Jednoduchý příklad pro práci s formuláři.</p> <p>Cílem je seznámit žáky se základní tvorbou formuláře v databázích pomocí průvodce a vyzkoušet si její aplikaci.</p> <p>Řešení je v samostatné příloze (VY_32_INOVACE_01_IKT_11b)</p> <p>Použité pomůcky: Soubor s pracovním listem, MS Access.</p>
Použitý zdroj	<p>NAVRÁTIL, Pavel. <i>Informatika a výpočetní technika: kompendium</i>. Vyd. 1. Kralice na Hané: Computer Media, 2006, 144 s. ISBN 80-866-8659-0.</p> <p>RACHAČOVÁ, Hana. <i>Microsoft Access 2003 pro školy</i>. 1. vyd. Kraslice na Hané: Computer Media, 2005, 112 s. ISBN 80-866-8644-2.</p> <p>RACHAČOVÁ, Hana. <i>Microsoft Access 2003 pro školy</i>. Kraslice na Hané: Computer Media, 2005, 120 s. ISBN 80-866-8645-0.</p> <p>RACHAČOVÁ, Hana. <i>Příklady v programu Microsoft Access</i>. 1. vyd. Kralice na Hané: Computer Media, 2004, 132 s. ISBN 80-866-8617-5.</p> <p>KRUCZEK, Aleš. <i>Microsoft Access 2010: podrobná uživatelská příručka</i>. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2010, 392 s. Podrobná uživatelská příručka. ISBN 978-80-251-3289-0.</p> <p>KRUCZEK, Aleš. <i>1001 tipů a triků pro Microsoft Access 2007-2010</i>. Vyd. 1. Brno:</p>

Zadání

1. Vytvořte databázi, kterou pojmenujte Autopůjčovna.
2. Databáze bude obsahovat dvě tabulky. První s údaji z předlohy – datové typy a jejich velikost určete z tabulky. Její název bude „Klienti“. Druhá tabulka bude obsahovat údaje:
 - ID – datový typ číslo, velikost pole „celé číslo“
 - Typ – datový typ „text“, vel. 20
 - RZ – datový typ „text“, vel. 8
 - Datum vypůjčení – datový typ „datum“, formát „datum krátké“
 - Datum předpokládaného vrácení – datový typ „datum“, formát „datum krátké“
 Její název bude „Automobily“.
3. Vytvořte dva formuláře. První pro přidávání nových klientů. Druhý (s podformulářem) pro půjčení vozidla. (Jeden klient si může vypůjčit několik vozidel.)
4. V obou formulářích proveďte alespoň dvě změny (např. změna pozadí, jiné písmo apod.)
5. Pomocí druhého formuláře doplňte do druhé tabulky ke každému jménu alespoň dva záznamy.
6. Výsledný soubor uložte podle pokynů vyučujícího.

Předloha

ID	Jméno	Příjmení	Město	Datum narození
1	Jana	Nová	Praha 1	14.12.1964
2	Pavel	Novák	Česká Lípa	14.7.1961
3	Jan	Piták	Česká Lípa	4.1.1985
4	Pavel	Kousavý	Ústí nad Labem	29.2.1976
5	Karel	Levý	Praha 1	8.7.1972