

Mik azok az űrlapok? Hogyan hozunk létre űrlapokat?

A rekordok adatait eddig a tábla adatlap nézetében írtuk be a mezőbe. Az adatbázis-kezelők űrlapokkal könnyítik meg az adatok bevitelét. **A feladathoz használjuk a „08_22_autokolcsonzo” adatbázist!**

Tehát az űrlap, a rekordok áttekinthető megjelenítését és kényelmes kezelését biztosító ablak.

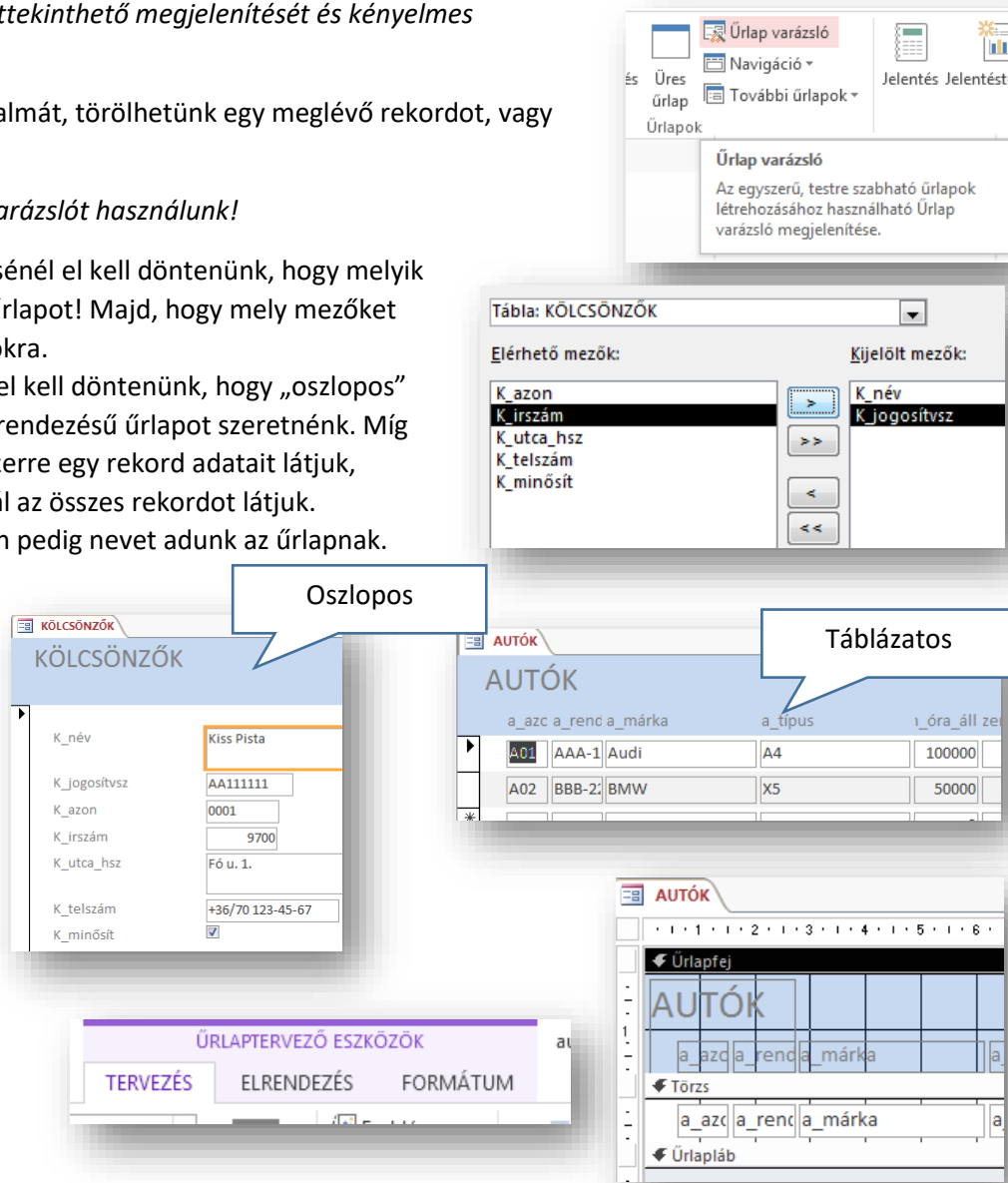
Módosíthatjuk a mezők tartalmát, törölhetünk egy meglévő rekordot, vagy felvehetünk egy újat.

Az űrlapok létrehozásához varázslót használunk!

1. A varázsló első lépésénél el kell döntenünk, hogy melyik táblához készítünk űrlapot! Majd, hogy mely mezőket vesszük fel az űrlapokra.
2. A második lépésnél el kell döntenünk, hogy „oszlopos” vagy „táblázatos” elrendezésű űrlapot szeretnénk. Míg az oszloposnál egyszerre egy rekord adatait látjuk, addig a táblázatosnál az összes rekordot látjuk.
3. A harmadik lépésben pedig nevet adunk az űrlapnak.

Ha változtatni szeretnénk az űrlap kinézetén, feliratain, beállításain, akkor „Tervező” nézetre kell váltani!

Az űrlaptervező eszköztáron találjuk a lehetőségeket. De simán a tervező felületen való kijelöléssel és azok egyszerű formázásával is változtathatunk a kinézetén.

**08/23. FELADAT**

- Nyisd meg az „08_23_ingatlan” adatbázist!
- Majd hozzá létre egy űrlapot varázsló segítségével az „ingatlan” táblából!
- Csak a „Helység”, „Kerület”, „Terület”, „Szobák”, „Ár”, „Garázs”, „Zöldövezet” mezőket vedd fel!
- Az űrlapon egyszerre látható legyen az összes rekord!
- Az űrlap neve legyen Adatok!
- A fejlécben a cím legyen a jobb oldalon, és legyen megváltoztatva „ELADÁSRA KÍNÁLT INGATLANOK”-ra!
- A fejlécfeliratok legyenek félkövérek, dőltek, és sötétkék (a cím is)!
- Végül a „Garázs” és a „Zöldövezet” mezők legyenek felcserélve!
- Majd mentsd a változásokat és zárd be ez űrlapot!

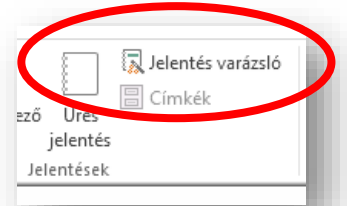
JELENTÉSEK

Mik azok a jelentések? Hogyan hozunk létre jelentéseket?

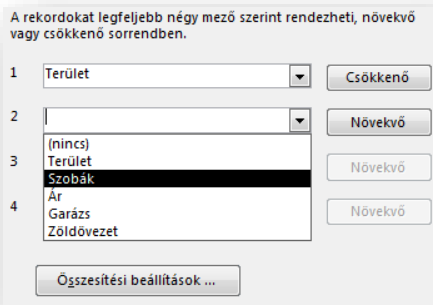
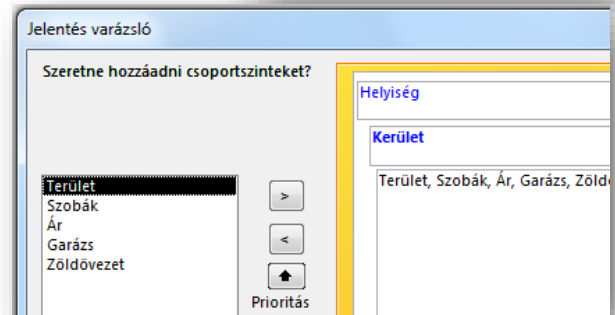
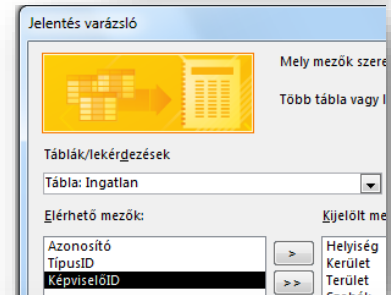
Az adatbázis-kezelő szoftverek általában módot nyújtanak arra, hogy a táblák vagy lekérdezések eredményeit nyomtatásra alkalmas formában is kialakítsuk. Nyomatás esetén az igények eltérnek a képernyőn történő megjelenítéstől. A tábla, lekérdezés méretét a lapmérethez illesztjük, beállíthatunk oldalszámozást, élőfejet, és élőlábat állíthatunk be. **A feladathoz a 08_24_ingatlan adatbázist használjuk!**

Jelentések készítésénél van lehetőség az adatcsoportok végén különböző összesítésekre. Például átlagszámításra, összegzésre, legkisebb, legnagyobb adat kiválasztására.

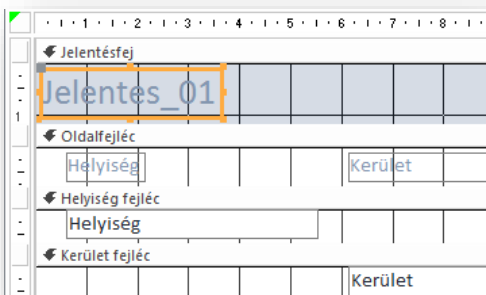
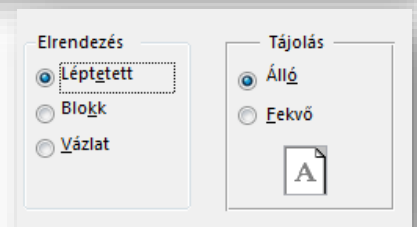
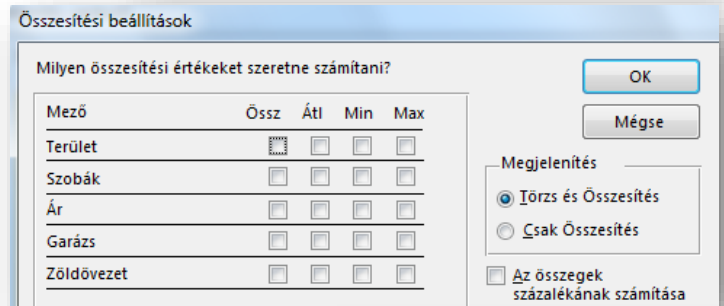
A jelentéseke is varázsló segítségével fogjuk elkészíteni.



- Az első lépés, hogy kiválasszuk, melyik táblából (vagy lekérdezésből) készítjük a jelentést.
- Aztán hozzáadjuk a szükséges mezőket!
- A második lépésnél eldönthetjük, hogy mely mezők alapján szeretnénk csoportosítani az adatainkat! Szinteket adhatunk meg. (elsődleges, másodlagos, stb.)
- Aztán rendezési beállításokat tehetünk, szintén több mező alapján.
- Ezen a lapon állíthatunk „Összesítési beállításokat...”.



- Az utolsó előtti lépésnél elrendezéseket (léptetett (egyszerű), blokk (táblázatos), vagy vázlat), és tájolást állíthatunk, ha szükséges.
- Végül nevet adunk a jelentésnek.



A jelentések ugyanúgy szerkeszthetők, formázhatók, mint az űrlapok, csak itt a „Nyomatási elrendezés”-t be kell zárni, és a „Tervező nézetben” változtatni a szövegdobozon mezőkön.

08/25. FELADAT

Nyisd meg az „08_25_ingatlan” adatbázist!

- Varázsló segítségével készíts jelentést az „ingatlan” táblából!
- Az „Azonosító”-n, a „TíusID”-n, és a „KépviselőID”-n kívül adjál hozzá minden mezőt!
- A kerületek, azon belül a szobák száma szerint legyen csoportosítva a jelentés!
- A rendezés a kerületek szerint csökkenő rendben legyen.
- Minden csoport végén legyen a legdrágább ingatlan kiírva!
- A jelentés legyen táblázatos elrendezésű!
- Legyen fekvő tájolású!
- A neve legyen LISTA!

08/26. FELADAT

1. Nyisd meg a „08_26_munka.mdb” adatbázist az Access adatbáziskezelő rendszerrel!
2. Importáld új táblába az „08_26_ecdl.txt” állományt, „modul” néven. Elsődleges kulcs legyen a sorszám! [3 pont]
3. A Diák kisegítők táblában a név mező méretét növeld meg 30-ra! [1 pont]
4. A Diák kisegítők táblában hozzáál létre egy újabb mezőt „összpontszám” néven. Állítsd be, hogy a 0-255 közötti számot lehessen tárolni! [2 pont]
5. A Diák kisegítő táblában az irányítószámnál állíts be beviteli maszkot (pl.: 9700)! [1 pont]
6. A Diák kisegítő táblában állíts be, hogy a város mezőt kötelező legyen kitölteni! [1 pont]
7. A Diák kisegítők táblában adatlap nézetben állítsd be, hogy abc sorrendben legyenek a nevek! [1 pont]
8. A kapcsolatoknál állítsd be, hogy az Osztálykódok a kapcsolt mezői között frissítés és törlés legyen. [1 pont]
9. Töröld a Diák kisegítők BP és a J1 lekérdezést! [1 pont]
10. Készíts lekérdezést, melyben kilistázod a dolgozók közül azokat, akik 150000 és 200000 Ft között keres, és rendelkeznek ECDL vizsgával! Mentsd 01 néven! (26) [2 pont]
11. Készíts lekérdezést, melyben kilistázod a dolgozók közül azokat, akik a pénzügyi osztályon dolgoznak és rendelkeznek ECDL vizsgával; és azokat, akiknek a neve „B” betűvel kezdődik és a marketing osztályon dolgoznak! Mentsd 02 néven! (7) [3 pont]
12. Készíts lekérdezést, melyben kilistázod a dolgozók közül azokat, akik angolul beszélnek középfokon; és azokat, akik franciául valamilyen szinten! Mentsd 03 néven! (10) [3 pont]
13. Készíts lekérdezést, melyben kilistázod a dolgozók közül azokat, akik nem az Import osztályon dolgoznak, többet keresnek mint 300000 Ft és nem tudnak angolul! Mentsd 04 néven! (2) [2 pont]