

## 4.1 Skapa snabbrapport

Du ska skapa en snabbrapport som visar alla dina kunder.

- 1 Välj fliken **Rapporter** och klicka därefter på knappen **Ny** i databasfönstret.
- 2 I dialogrutan **Ny rapport** väljer du alternativet **Snabbrapport: Kolumner** och tabellen **T-Kunder**.
- 3 Klicka på knappen **OK**.

Nu skapas en snabbrapport. Fönstret som öppnas visar rapporten i förhandsgranskningsläget.

- 4 Skriv ut rapporten.
- 5 Spara rapporten som *R-Kunder* och stäng.

## 5 Makro

I Microsoft Access kan du använda makro för att automatisera återkommande arbetsuppgifter. Genom automatiseringen via makro kan du effektivisera ditt arbete med databasen. En fördel är att makrot genomför uppgiften på samma sätt varje gång.

### 5.1 Skapa makro

Du ska nu skapa ett makro som ger dig möjlighet att utifrån formuläret **F-Kunder** öppna tabellen **T-Kunder**.

- 1 Klicka på fliken **Makron** i databasfönstret.
- 2 Klicka på knappen **Ny** i databasfönstret.

Nu presenteras **Makrofönstret**. Detta fönster är indelat i två delar. I den övre delen registrerar du makroinstruktionerna och skriver in eventuella kommentarer som förklarar syftet med dina makroinstruktioner. I den nedre delen anger du argument för instruktionerna. Argumenten är till för att ge makrot information om hur instruktionen ska utföras.

- 3 Placera markören i det första instruktionsfältet. Välj instruktionen **ÖppnaTabell** genom att klicka på knappen **Pil ner** och välj i listan som visas.

4 Nu ska du välja instruktionsargument för ditt makro. Detta gör du genom att trycka tangenten <F6>.

5 I fältet **Tabellnamn** väljer du tabellen **T-Kunder**.

6 Spara makrot som *M-Öppna Tabell* och stäng sedan makrot.

För att knyta makrot till formuläret **F-Kunder** gör du som följer:

7 Öppna formuläret **F-Kunder** i designläget.

8 Tryck på tangenten <F11> för att göra databasfönstret aktivt.

9 Se till att makrot **M-Öppna Tabell** visas i databasfönstret

10 Ta tag i makrot och dra detta över till formuläret och släpp musknappen när du är nöjd med placeringen.

Nu skapas en knapp i formuläret.

11 Spara och växla till formulärläget.

12 Klicka på knappen som skapades.

Nu startar makrot och utför instruktionen som du angivit.

13 Stäng tabellen och formuläret.



## Repetition

I databasen **Repetition** ska du skapa en tabell för anställda och därefter en relation som kopplar samman tabellen med de övriga tabellerna i databasen. Detta för att vi ska kunna se vem som har registrerat en viss order.

1

1. Se till att databasen **C:\Access2000-FK\Repetition** är öppen.
2. Skapa en ny tabell och lägg till de fält som du anser tabellen ska innehålla. Tabellen måste dock innehålla ett anställningsnummer som du använder som primärnyckelfält.
3. Skapa en primärnyckel.
4. Växla till databladsläget och lägg in ett antal poster.
5. Spara tabellen som *T-Anställda*, stäng därefter tabellen..
6. Öppna tabellen **T-Order** och skapa ett fält för anställningsnummer. Tänk på att detta fält måste matcha primärnyckelfältet i tabellen **T-Anställda**.
7. Lägg in ett anställningsnummer för varje post. Tänk på att använda dig av de nummer som finns angivna i tabellen **T-Anställda**.
8. Skapa en relation mellan de båda tabellerna. Se till att "*många*" relationen hamnar i tabellen **T-Order**.

2

Du ska nu skapa en urvalsfråga som visar vilken anställd som registrerat vilken order.

1. Skapa en urvalsfråga.
2. Använd dig av tabellerna **T-Anställda** och **T-Order**.
3. Spara som **Q-Ordermottagare**

**3** Du ska nu skapa ett orderformulär i vilket du ser vilken anställd som registrerat ordern.

1. Använd dig av urvalsfrågan som du skapade i den förra övningen och skapa ett formulär. Placera fälten snyggt i formuläret.
2. Växla till formulärläget och kontrollera resultatet.
3. Spara och stäng formuläret som **F-Order**

**4** För att presentera de anställda snyggt ska du nu skapa en rapport.

1. Skapa en snabbrapport för de anställda och granska resultatet.
2. Spara rapporten som **R-Anställda**





---

# Kapitel 2

## Tabeller

Ange fältegenskaper och begränsa fältstorlek

Ange visningsformat

Skapa indatamask

Ange standardvärden och verifieringsverktyg

Skapa index

Skapa relationer

---

---

**N**är du skapar tabeller ska du kunna anpassa dessa. Genom att definiera fält- och tabell-egenskaper anger du de standardvärden som används i databasen. Detta säkerställer att bara rätt typ av data lagras i tabellerna. Du kan t.ex. ange att värdet i ett fält måste vara lägre än *100* och visas med valutasymbolen *kr*.

---

## 1 Fältegenskaper

Varje fält i en tabell har en uppsättning egenskaper. Genom att ändra dessa egenskaper kan du styra hur din information i fältet kommer att hanteras då den t.ex. sparas, behandlas eller visas.

Vill du t.ex. visa datum med ett visst format kan du göra det genom att välja ett av datumformaten under *egenskapen* **Format**.

**FIGUR 2.1**

Här kan du välja datumformat.



Du ska nu gå igenom fälten i tabellen **T-Djur** och ge dessa passande egenskaper.

- 1 Öppna databasen **C:\Access2000-FK\Animalens Djursjukhus**.
- 2 Se till att tabellen **T-Djur** är öppen i designläge.
- 3 Placera markören i fältet **Namn**.
- 4 Tryck på tangenten **<F6>** för att flytta markören till den nedre delen av fönstret.

Nu är du placerad i fältegenskaperna för fältet **Namn**. Du ska nu begränsa fältstorleken för detta fält.

- 5 Ändra fältstorleken till **30**.

Egenskapen **Fältstorlek** kan variera mellan 1 och 255. Standard är 50.

Observera att om tabellen innehåller data måste du se till att befintlig information får plats i fältet innan du minskar fältstorleken. Om informationen är för lång för den nya fältstorleken kortas den av och det innebär att du *förlorar information*.