

1 Varför använda makro?

I Microsoft Access kan du använda makro för alla 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.

Följande exempel visar hur du kan använda ett makro vid arbete med en databas:

- **Få formulär och rapporter att samverka.**

Du kan använda två olika formulär för att visa information som hör samman. Det kan till exempel vara ett formulär som innehåller data om en leverantör och ett annat formulär med information om leverantörens produkter. Här kan du skapa ett makro som kopplas till en kommandoknapp i formuläret för leverantören. Vid aktivering visas leverantörens produkter.

- **Automatiskt söka och filtrera poster.**

Makron kan starta ett filter för att göra ett urval ur databasen. Filtringen är ett effektivt sätt att sortera ut de poster du söker. Ett exempel på detta är ett bokutlåningsregister där du endast vill presentera de böcker som är utlånade med dagens datum i en rapport.

- **Ange värden för kontroller.**

Genom att använda makro kan du ange värdet för en kontroll i ett formulär. Detta erhålls via en beräkning eller hämtas från en annan tabell. Ett exempel på detta är ett makro som håller reda på lagersaldot. Detta kan innebära att om du t.ex. har 50 st. av en produkt och du säljer 10 st. kan du låta ett makro uppdatera en tabell med det aktuella lagersaldot, vilket blir 40 st.

- **Kontrollera data.**

Du kan via ett makro kontrollera indata som i sin tur kan ge olika meddelanden beroende på hur indatan ser ut. Om du t.ex. har ett formulär med viktig information så kan du skapa ett meddelande där du måste bekräfta dina ändringar av informationen i formuläret.

○ **Ange egenskaper för formulär, rapport och kontroll.**

Ett makro kan användas för att ge egenskaper till objekten formulär, rapport och kontroll. Ett exempel på detta är, att formulärfönstret ska maximeras vid öppnande.

○ **Överföra data automatiskt.**

Ett makro kan användas för att importera, respektive exportera, data automatiskt mellan olika filformat.

2 Skapa makro

Du ska nu skapa ett makro som ska användas för att förhandsgranska en aktuell post. Som du kanske redan lagt märke till så kan du inte någonstans i din databas välja att förhandsgranska *enbart aktuell post* i en rapport.

- 1 Se till att databasen **C:\Access2003-GK\Bibliotek 5** är öppen.
- 2 Klicka på objektknappen **Makron** i objektfälten.
- 3 Klicka på knappen **Ny** i databasfönstret.

Nu presenteras fönstret **Makro**. Detta fönster är indelat i två delar. I den övre delen registrerar du makroinstruktionerna. Du kan även skriva 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.



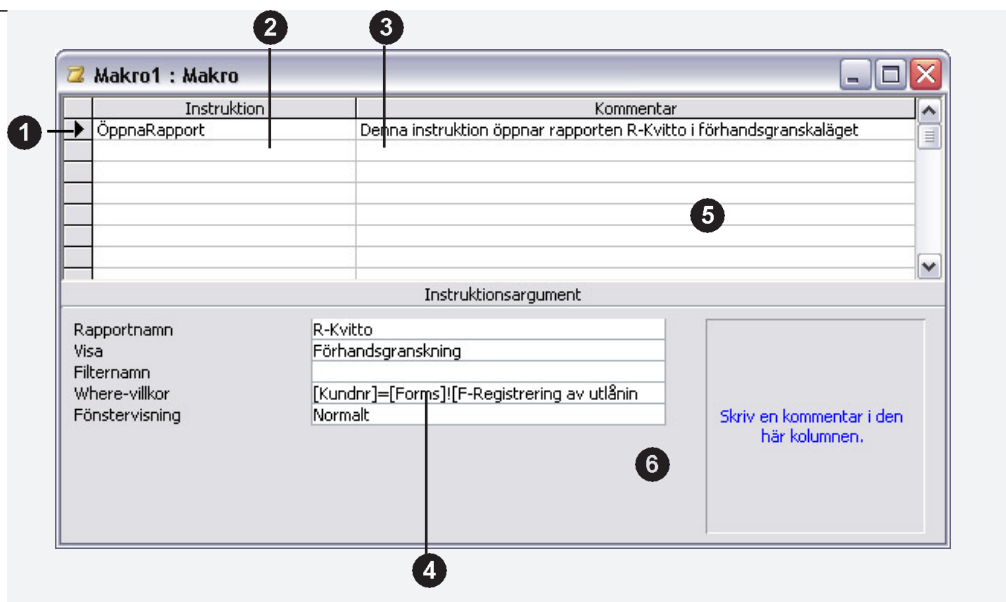
Ett tips är att skriva en allmän kommentar om makrot i den första kommentarrutan. Där kan du beskriva vad makrot gör, hur det är kopplat o.s.v. Detta är dock inte obligatoriskt.

I makrofönstret ska du nu skriva in instruktioner och argument för att få makrot att fungera.

FIGUR 8.1

Fönstret **Makro**.

- 1 Postväljare
- 2 Fält för instruktioner
- 3 Fält för kommentar
- 4 Argumentfält
- 5 Övre delen
- 6 Undre delen



I makrofönstret ska du nu skriva in instruktioner och argument för att få makrot att fungera.

- 4 Placera markören i första instruktionsfältet. Välj kommandot **Öppna rapport** i listan som visas när du klickar på listpilen.
- 5 I fältet **Kommentar** skriver du: *Denna instruktion öppnar rapporten R-Kvitto i förhandsgranskaläget*
- 6 Nu ska du välja instruktionsargument för ditt makro. Detta gör du genom att trycka tangenten <F6>.
- 7 I fältet **Rapportnamn** väljer du rapporten **R-Kvitto** genom att klicka på listpilen och markera rapporten.
- 8 I fältet **Visa** väljer du **Förhandsgranskning**.
- 9 Fältet **Filternamn** lämnar du tomt eftersom vi inte ska använda oss av filter i denna övning.
- 10 Förflytta dig till det näst sista fältet och skriv **Where-villkoret**:
[Kundnr]=[Forms]![F-Registrering av utlåning]![Personnr].

Förklaring av **Where**-villkoret:

[Kundnr]=[Forms]!	[F-Registrering av utlåning]!	[Personnr]
Kundnr i rapporten R-Kvitto	Talar om att det är ett formulär. Om villkoret inte fungerar, byt ut Forms mot Formulär .	Personnr i formuläret F-Registrering av utlåning

Det hela går ut på att skapa en knapp i formuläret **F-Registrering av utlåning** som ska öppna rapporten **R-Kvitto** och förhandsgranska den aktuella posten. Where-villkoret kontrollerar att endast den aktuella personen i formuläret **F-Registrering av utlåning** förhandsgranskas i rapporten **R-Kvitto**.

Nu ska ditt makro vara färdigt.

Det sista momentet är att spara ditt makro.

11 Välj **Spara** i **Arkiv**-menyn.

Nu presenteras en dialogruta på skärmen. I denna ruta ska du namnge ditt makro.

12 Ge detta makro namnet: *M-Förhandsgranska kvitto för aktuell kund*.

13 Klicka därefter på knappen **OK** för att spara makrot.

14 Stäng makrofönstret.

I databasfönstret under objektknappen **Makron** visas nu makrot du skapat.

2.1 Köra makro

Innan du spelar upp makrot **M-Förhandsgranska kvitto för aktuell kund** så ska du binda makrot till ett formulär via en knapp.

- 1** Öppna formuläret **F-Registrering av utlåning** i designläge. Gör plats för knappen i formulärhuvudet.
- 2** I databasfönstret markerar du makrot **M-Förhandsgranska kvitto för aktuell kund** och drar det över till formulärhuvudet och släpper musknappen.

Nu skapades automatiskt en makroknapp i ditt formulär.

- 3** Redigera makroknappen. För att skriva in texten *Kvitto* på knappen så markerar du den befintliga texten på vanligt vis genom att dra markören över texten.