

Kancelářské programy

Základní pojem – Databáze

Databáze je nástroj pro shromažďování, uspořádávání, výběr nebo filtrování dat. Do databází se mohou ukládat jakékoliv informace, které spolu nějak souvisí (např. osoby, produkty, objednávky nebo cokoli jiného). Mnohé databáze mají svá data uloženy jako obyčejný textový soubor nebo tabulku. V případě textu jsou pak jednotlivé položky odděleny nějakým oddělovačem, jako je např. středník, tabulátor, čárka apod.

Problém nastává, pokud je již datový soubor značně rozsáhlý a je potřeba data filtrovat nebo v nich něco hledat. Také v případě dvou a více souborů dat (tabulek) vzniká často potřeba tyto data vzájemně srovnávat nebo v nich hledat souvislosti.

V tom případě je vhodnější tyto data zpracovávat v nějaké speciální aplikaci určené pro práci s daty. V případě kancelářského balíku Microsoft Office je to aplikace Access.

Další aplikací je např. Base z volně šiřitelného balíku LibreOffice.

Počítačová databáze nemusí být jen jedna tabulka, ale je to kontejner (balík) objektů.

Aplikace Access

Aplikace Access ukládá tabulky do jednoho souboru spolu s dalšími objekty, jako jsou:

- formuláře,
- sestavy,
- makra
- a moduly.

Soubory vytvořené v Accessu mají ve starších verzích formát souboru *.mdb. Nové verze pak formát *.accdb.

Pomocí Accessu můžete:

- vytvářet v databázi nové **tabulky**,
- přidat do databáze nová data, například novou položku do skladových zásob a to např. za pomoci **formulářů**,
- upravit existující data v databázi, například změnit aktuální umístění položky,
- odstranit data (informace), například pokud se položka prodala, poškodila apod.,
- různými způsoby uspořádávat a prohlížet (nahlížet) na tyto data prostřednictvím tzv. **dotazů**,
- vytvářet tiskové (vizuální) výstupy prostřednictvím **sestav**,

- sdílet data s ostatními on-line,
- a další operace – např. můžete využívat **makra** nebo **moduly**.

Access – několik SQL příkazů

Znaky použitelné pro definici vstupní masky:

- 0 – číslice (0 až 9, položka je povinná, znaménka plus[+] a mínus [-] nejsou povolena)
- 9 – číslice nebo mezera (položka není povinná, znaménko plus [+] a mínus [-] nejsou povolena)
- # – číslice nebo mezera (položka není povinná, mezery se v režimu úprav zobrazují jako prázdné znaky, při uložení dat však budou odstraněny, znaménka plus [+] a mínus [-] jsou povolena)
- L – písmeno (A až Z, položka je povinná)
- ? – písmeno (A až Z, položka není povinná)
- A – písmeno nebo číslice (položka je povinná)
- a – písmeno nebo číslice (položka je nepovinná)
- & – libovolný znak nebo mezera (položka je povinná)
- C – libovolný znak nebo mezera (položka je nepovinná)
- .,:;- / – zástupný znak pro desetinnou čárku a oddělovače tisíců, kalendářního data a času. (Skutečně použitý znak je určen nastavením na panelu Místní nastavení – Vlastnosti v Ovládacích panelech systému Windows)
- < – všechna zadaná písmena budou převedena na malá
- > – všechna zadaná písmena budou převedena na velká
- ! – zajistí zobrazení vstupní masky zprava doleva a nikoli zleva doprava. Znaky zadané do masky se vždy zapisují zleva doprava. Znak vykřičníku můžete do vstupní masky zahrnout kdekoli
- \ – znak, který následuje, bude zobrazen jako znakový literál (například řetězec \A se zobrazí pouze jako A)

Základní SQL příkazy

= je rovno

> je větší

< je menší

<> nerovná se

>= je větší nebo rovno

<= je menší nebo rovno

Between – je v rozsahu – např. "Between #1.1.2009# and #31.10.2009#" (včetně). Pokud použijeme „Between [Od:] and [Do:]“ zobrazí se výzva k zadání parametrů.

Like – obsahuje – má více variant:

- Like „květ“ – musí obsahovat přesně slovo „květ“
- Like „* květ“ – věty, které končí na „květ“ – např. „krásný květ“
- Like „květ *“ – věty, které začínají na „květ“ – např. „květ kaktusu“
- Like „* květ *“ – libovolná věta, která obsahuje „květ“ – např. „krásný květ kaktusu“
- Like „*květ“ – cokoli co končí na „květ“ – např. „výkvět“
- Like „květ*“ – cokoli co začíná na „květ“ – např. „Květen“
- Like „*vět*“ – cokoli co obsahuje uprostřed slabiku „vět“ – např. „květen“
- Like „??kvé??“ – slovo, které má 7 písmen a obsahuje „kvé“- např. „vykvést“

Not – neobsahující daný výraz

And – a zároveň

Or – nebo

Pro výzvu při spuštění dotazu můžeme do dalšího řádku (pod kritéria) napsat libovolný text v tomto tvaru – [Zadejte kategorii:]. Materiály a příklady pro MS Excel jsou umístěny v systému Moodle GPOA Znojmo. [Zalomení řádků a nevhodné výrazy na jejich konci](#) (odkaz na portál Ústavu pro jazyk český)

Další materiály a příklady pro MS Word jsou umístěny v systému Moodle GPOA Znojmo. Pro vytváření prezentací dnes nemusíme využívat pouze všem známý Powerpoint. Lze k tomu využít daleko sofistikovanější webové nástroje.

Lze jich najít mnoho. Tady je několik zajímavých odkazů:

- <https://visme.co/blog/powerpoint-alternatives/>
- <https://www.moovly.com/blog/10-best-microsoft-powerpoint-alternatives/>
- <https://blog.capterra.com/free-powerpoint-alternatives/>
- <https://www.guru99.com/powerpoint-alternative.html>
- <https://blog.glisser.com/the-top-10-powerpoint-alternatives-for-2019>
- <https://www.makeuseof.com/tag/7-free-powerpoint-alternatives-presentatio-n-needs/>