**"U:\Filip\4.rocnik\ACCESS\ACCESS\_MAT\_OPAKOVANI\_2019.zip"**

Cvičení 0-4 jako pomoc

1. Vytvoření tabulek a relace
   1. 1:1
   2. N:1
   3. N:N
   4. Vlastnosti tabulky
2. Funkce
   1. Datumové
      1. Year, Month, Day, Date, Now()
      2. DatePart
      3. DateDiff
      4. MonthName, WeekdayName, WeekdayName
      5. DateSerial, TimeSerial
      6. IsDate, CDate
      7. DateAdd
   2. Textové
      1. Asc, Chr
      2. InStr, InStrRev
      3. LCase, UCase, StrConv
      4. Replace
      5. Left, Right, Mid
      6. DMax
      7. StrComp
      8. Len, RTrim, LTrim, Trim
   3. Logické
      1. IIf
      2. Choose
      3. Switch
3. Dotazy
   1. Zde jenom jejich účel a jak vytvořit. Popřípadě nějaký jednoduchý příklad
      1. Výběrový
      2. Vytvářecí
      3. Přidávací
      4. Aktulizační
      5. Křízový
      6. Odstraňovací
   2. Kritéria
4. Formuláře (mělo by být ve cv 14)
   1. Jak vytvořit, každá musí mít zdroj
   2. Jak napojit
   3. Důležité vlastnosti
   4. Pod formulář
   5. Combo box, který bere z jiné tabulky
   6. Nekonečný formulář
   7. xyz rámeček (skupina voleb) a přepínací tlačítka (06 v 14)
   8. u 07 se musí napsat formulář v druhém podformuláři, vysvětlit – možná
   9. 08 filtrace – vysvětlit nějak hodnoty, které jsou ve formuláři
      1. IIf([Formuláře]![08\_frm\_Filtry]![psRok] Is Null;Year([DatumOdeslani]);[Formuláře]![08\_frm\_Filtry]![psRok])
   10. Od 10 moc pokročilé, nezabývat se
5. Sestavy (cv 17)
   1. Každá musí mít svůj zdroj
   2. Vysvětlit záhlaví
      1. Záhlaví sestavy – jen jednou na začátku
      2. Záhlaví stránky / zápatí stránky – na každé stránce
      3. Zápatí sestavy – jen jednou na konci
      4. Záhlaví skupiny / zápatí
         1. Vybereme nějaké pole a uděláme souhrn a následně na to můžeme udělat záhlaví
         2. V 01 sestavě je to hezky vidět na zálaví kategorii
      5. Podrobnosti
         1. Jsou ty data
      6. Stránkování = page / stránky (je to stejné)
   3. Formátování na těch 3 jako je v 01 Sestavě