**Podnikové informační systémy – cvičení 10**

**Úkoly**

* Přihlaste se do QI systému
* Výsledky z dnešního cvičení budete mít jeden soubor.
* Práce v QI – pasivní práce (třídění, vyhledávání)
* Otevřete si nový soubor v MS Wordu a tam napište své identifikační údaje.
* Úkol 1:
  1. Z databáze Obchodní partneři (OP) zobrazte pouze tyto sloupce:

–Obchodní partner, Obec, Ulice, Kraj, Stát (v tomto pořadí !)

* + - Najet myší do formuláře + RMB -> Zobrazené údaje

–Sloupec Stát přesuňte vedle sloupce Obchodní partner, upravte jeho šířku

* 1. Obrazovku s výslednou databází okopírujte a vložte do soboru.
  2. Seřaďte databázi OP podle položky Obec
     + 2x kliknout do záhlaví sloupce Obec
  3. Obrazovku s výslednou databází okopírujte a vložte do soboru.
  4. Zbytek databáze seřaďte podle položky Ulice a ověřte funkčnost tohoto třídění. Pozor – pravidla i filtry se přidávají a řadí!
     + 2x kliknout do záhlaví sloupce Ulice
  5. Obrazovku s výslednou databází okopírujte a vložte do soboru.
  6. Pomocí ikony A-Z přeřaďte aktuální data primárně podle IČO
  7. Obrazovku s výslednou databází okopírujte a vložte do soboru.
* Úkol č. 2 filtrace:
  1. Ve stávajícím profilu formuláře OP zrušte všechny třídicí podmínky
  2. Rychlým filtrem vyberte všechny záznamy, vyhovující podmínce

–Obec = Brno

–Ulice = začíná na H (povolit zástupné znaky)

* 1. Obrazovku s výsledným filtrem okopírujte a vložte do soboru.
  2. Zrušte rychlý filtr a zviditelněte celou databázi
  3. Definujte vlastní filtrační podmínku:

–OP je buď (z kraje Jihomoravský a priorita partnera je 1 a bonita odběratele je A a je plátcem DPH) nebo (je ze státu JAPAN)

* 1. Filtr uložte pod vlastním jménem
  2. Obrazovku s definicí filtru okopírujte a vložte do soboru.
* Soubor pojmenujte login\_cv\_10.pdf.