

Stručný návod ke schedování v databázi vedené v programu Microsoft Access 1997, 2000 nebo 2003¹

Jiří Danihelka

1. Stáhneme základní soubor ke schedování **Schedy_XX** z domovské stránky předmětu Zpracování základních botanických dat na internetových stránkách ústavu a uložíme jej na pevný disk počítače.

Přejmenujeme databázi **Schedy_XX.mdb** např. na **Schedy_KF.mdb**, kde KF reprezentuje iniciály majitele databáze. Při pojmenování souboru i objektů databáze (viz níže) je velmi vhodné nepoužívat písmena s diakritickými znaménky ani mezery.

Databázi otevřeme a v případě, že používáme verze programu Microsoft Access 2000 nebo 2003, převedeme podle návodu do příslušného formátu. Otevřenou databázi si nejdříve prohlédneme.

Databáze v programu Microsoft Access obsahuje několik druhů objektů, a to tabulky, dotazy, formuláře a sestavy. Ostatní objekty nebudeme v tomto případě potřebovat.

Popis databáze

Připravená databáze obsahuje tři tabulky, dva dotazy, tři formuláře a dvě sestavy.

Tabulky

(1) Tabulka **Schedy_XX** obsahuje zapsané schedy herbářových dokladů. Tabulku je možné přejmenovat, ale tento zásah vyžaduje změny dalších databázových objektů. Pokud neumíte zacházet s programem Microsoft Access, doporučuji do struktury databáze nezasahovat.

(2) Tabulka **Taxony** obsahuje seznam cévnatých rostlin s taxonomickým pojetím (a z něho vyplývajícím jmenoslovím) podle Klíče ke květeně České republiky (Kubát 2002). Při zadávání sched vybíráme vědecké jméno z připojeného sloupce *Taxon_and_Author* této tabulky.

(3) Tabulka **Pocet** je pomocná tabulka, která umožňuje tisk většího počtu (duplikátových) sched k jednomu sběru. To je užitečné, pokud jsme sebrali větší počet exemplářů, které bude nutno umístit na více než jeden arch herbářového papíru.

Dotazy

Dotaz **Tiskovy_dotaz_hlavni** slouží k výběru sched pro tisk podle pole *ID*, což je první pole tabulky **Schedy_XX**; má formát automatického čísla a vyplňuje se automaticky při založení nového záznamu. Současně je výběr podmíněn hodnotou YES v poli *Vytiskni*.

Dotaz **Tiskovy_dotaz_duplikaty** slouží k výběru sched pro tisk druhé a dalších sched stejného *ID*. Současně je výběr podmíněn hodnotou YES v poli *Vytiskni*.

Formuláře

Formuláře **Formulář_1**, **Formulář_2** a **Formulář_3** slouží k vyplňování sched do tabulky **Schedy_XX**.

Sestavy

Sestava **tisk_sched_hlavni** slouží k tisku první schedy od vybraného záznamu (*ID*). Sestava **tisk_sched_duplikaty** slouží k tisku druhé a dalších sched od vybraného záznamu (*ID*). Je možné vytvořit větší počet sestav a používat např. jinou sestavu pro sběry z České republiky a jinou pro sběry ze zahraničí.

¹ verze 2 z 18. března 2007

Pracovní postup při vyplňování sched

Vyplňování sched

Otevřeme formulář psaní sched a obvyklým způsobem vyplňujeme požadované údaje. Prvních deset sched, které zůstaly v souboru jako předloha, při použití čerstvě stažené databáze přepisujeme), pak přidáváme nové záznamy. Pole *Cislo* slouží pro vlastní číslování herbářových dokladů a je možné je přepsat, popř. vynechat. Na další vyšší číslo přepisujeme ručně. Do pole *Počet* vyplňujeme počet položek jednoho sběru (slouží k tisku duplikátů sched); dbáme na to, aby pole nezůstalo prázdné, protože jinak by se scheda později nevytiskla. Vyplníme všechna potřebná pole, která chceme vytisknout na schedu.

Při vyplňování sched lze použít různých klávesových zkratk:

F2 umožní úpravu (editaci) pole;

Control+ “ zkopíruje data ze stejného pole předcházející věty!!! (tj. Řádku nebo záznamu); lze vybírat a kopírovat i celé záznamy, např. pomocí myši;

Control PgDn/PgUp přesune kurzor na stejnou položku předchozí/následující věty;

Ctrl F6 přepíná mezi okny téhož programu.

Když jsme zapsali požadované schedy, tabulku uzavřeme.

Vyběr sched pro tisk

Otevřeme dotaz *Tiskový_dotaz_hlavni* v návrhovém zobrazení a v prvním sloupci vyplníme *ID* sched (první sloupec v tabulce *Schedy_XX*; má formát automatického čísla), které chceme vytisknout. Upravený dotaz uložíme a uzavřeme. Totéž platí pro tisk duplikátových sched (tj. druhé a dalších od stejného čísla). Použijeme však dotaz *Tiskovy_dotaz_duplikaty*.

Tisk sched

Otevřeme příslušnou sestavu a před tiskem prohlédneme schedy, které chceme vytisknout. Pokud jsme s výsledkem spokojeni, odešleme data na tiskárnu. Hotové schedy rozstříháme nebo rozřežeme a přidáme k rostlinám. Je třeba dávat pozor na to, abychom schedy nezaměnili.

Formát sestavy lze editovat: je možné přidávat nebo ubírat pole určená k tisku, měnit formát a velikost písma, vložit hlavičku nebo odstranit pomocné čáry, které usnadňují rozřezání sched.

Údržba databáze

S výslednou databází lze dále pracovat. Například můžeme opravit po revizi jméno rostliny, zaznamenat do databáze, že doklad byl revidován, a při předání do muzea nebo do univerzitního herbáře si můžeme poznamenat, co se s dokladem stalo.

Literatura

Kubát K. [ed.] (2002): Klíč ke květeně České republiky. – Academia, Praha.