

1.1. zadatak Izrada i spremanje nove baze podataka

- a) Pokrenite program **MS Access**.
- b) Napravite novu, praznu bazu podataka.
- c) Nazovite bazu **Adresar** i pospremite ju u mapu **My Documents**.

1.2. zadatak Izrada nove tablice

- a) Napravite novu tablicu u razvojnom pogledu (*Design View*) sa slijedećim svojstvima i poljima:

Naziv polja (Field Name)	Vrsta (Data type)	Veličina (Field size)	Validation rule (Provjera ispravnosti)	Obavezan unos (Required)
ID	Autonumber			
Ime	Text	20		DA (YES)
Prezime	Text	30		DA (YES)
DatRod	Date/Time		>#1/1/1900# And <#1/1/2007#	NE (NO)
Ulica i kbr	Text	50		NE (NO)
Pbr	Number	Long Integer	<60000	DA (YES)

- b) Polje **ID** označite kao primarni ključ (Primary Key),
- c) Spremite tablicu pod imenom **Osobe**.

1.3. zadatak Unos podataka u tablicu

- a) Otvorite tablicu **Osobe** u korisničkom pogledu (*Datasheet View*).
- b) Unesite slijedeće podatke u tablicu:

Ime	Prezime	DatRod	Ulica i kbr	Pbr mjesta
Pero	Perić	5/5/1955	Peručka 5	55000
Mato	Matić	7/7/1977	Matematička 7	10000
Ivo	Ivić	1/1/1991	Ivanićgradska 1	20000
Anto	Ivić	15/4/1964	Hvarska 15	31000
Tomo	Matić	30/5/1983	Pazinska 8	10000

- c) Zatvorite tablicu **Osobe**.

1.4. zadatak Izrada druge tablice

- a) Napravite novu tablicu u razvojnom pogledu (*Design View*) sa slijedećim svojstvima i poljima:

Naziv polja (<i>Field Name</i>)	Vrsta (<i>Data type</i>)	Veličina (<i>Field size</i>)	Obavezan unos (<i>Required</i>)
Pbr	Number	Long Integer	DA
Naziv mjesta	Text	50	DA

- b) Polje **Pbr** označite kao primarni ključ (Primary Key),
c) Spremite tablicu pod imenom **Mjesta**.

1.5. zadatak Unos podataka u tablicu

- a) Otvorite tablicu **Mjesta** u korisničkom pogledu (*Datasheet View*).
b) Unesite slijedeće podatke u tablicu:

Pbr	Naziv mjesta
10000	Zagreb
20000	Dubrovnik
31000	Osijek
55000	Pula

- c) Zatvorite tablicu **Mjesta**.

1.6. zadatak Promjena redoslijeda poljima (stupcima)

- a) U tablici **Osobe** postavite stupac **Prezime** ispred stupca **Ime**.
b) U istoj tablici postavite **Datum rođenja** kao zadnji stupac u tablici.

1.7. zadatak Promjena značajki polja


- a) U tablici **Mjesta** smanjite veličinu polja **Naziv mjesta** na 30. Pospremite promjene.
b) U tablici **Osoba** postavite veličinu polja **Ime** na 15 i veličinu polja **Prezime** na 25. Pospremite promjene.

1.8. zadatak **Dodavanje novih polja i podataka**

a) U tablici **Osobe** dodajte polje sa slijedećim svojstvima:

Naziv polja (Field Name)	Vrsta (Data type)	Veličina (Field size)	Obavezan unos (Required)
Nadimak	Text	10	Ne

b) Prebacite se iz razvojnog pogleda (*Design View*) u korisnički (*Datasheet View*).

Klikom na sličicu  ili klikom na **View** → **Datasheet View**.

c) Unesite slijedeće podatke o nadimcima u tablicu **Osobe**:

Crni, Dugi, Freska, Kiki, Zebra.

d) Dodajte novi zapis u tablicu **Osobe**:

Prezime	Ime	Ulica i kbr	Pbr	DatRod	Nadimak
Marković	Marko	Markuševac 10	10450	10/10/1988	Mozart

e) U tablicu **Mjesta** dodajte novi zapis:

Pbr	Naziv mjesta
10450	Markuševac

1.9. zadatak **Redanje (sortiranje) podataka**

a) Sortirajte tablicu **Osobe** prema prezimenu, uzlazno

b) Sortirajte tablicu **Mjesta** prema poštanskom broju, silazno.

1.10. zadatak **Uređivanje tablice**


a) U tablici **Osobe** postavite širinu stupca **Ulica i kbr** na 20, a stupca **ID** na 5.

b) U tablici **Mjesta** postavite širinu oba stupca na 12.

1.11. zadatak **Uređivanje tablice**

a) U tablici **Osobe** zamijenite ime **Mato** sa **Zvonimir**.

1.12. zadatak **Povezivanje tablice (Relationships..)**

a) Otvorite prozor za povezivanje tablica (**Tools** → **Relationships..**) ili kliknite na sličicu u traci s alatima: 


b) Povežite tablice **Osobe** i **Mjesta** preko zajedničkog polja **Pbr**.

c) Osigurajte referentni integritet u ovoj vezi.

2.1. zadatak **Izrada jednostavnog upita**

- a) U kontrolnom prozoru MS Access-a odaberite **Upite (Queries)**
- b) Pokrenite izradu novog upita pomoću čarobnjaka
(*Create query by using wizard*)
- c) Odaberite podatke *Ime*, *Prezime* i *Datum Rođenja* iz tablice **Osobe**.
Odaberite slijedeći korak (*Next*).
- d) Nazovite upit **Rođendani** i završite izradu upita (*Finish*)


2.2. zadatak **Uređivanje novog upita**

- a) Ako je sve u redu, vidjet ćete ispred sebe tablicu sa podacima iz upita..
Odaberite razvojni pogled klikom na sličicu  ili klikom na **View** → **Design View**.
- b) Odaberite one osobe koje su rođene prije **8.2.1980.** godine i pokrenite upit.

2.3. zadatak **Izrada upita iz 2 tablice**

- a) U kontrolnom prozoru MS Access-a odaberite **Upite (Queries)**
- b) Pokrenite izradu novog upita pomoću čarobnjaka
(*Create query by using wizard*)
- c) Odaberite podatke *Ime* i *Prezime* iz tablice **Osobe**, te *Naziv mjesta* iz tablice **Mjesta**. Odaberite slijedeći korak (*Next*).
- d) Nazovite upit **Mjesta osoba** i završite izradu upita (*Finish*)

2.4. zadatak **Uređivanje novog upita**


- a) Odaberite razvojni pogled klikom na sličicu  ili klikom na **View** → **Design View**.
- b) Odaberite sve osobe iz **Zagreba** i **Dubrovnika**.
- c) Poredajte (sortirajte) dobiveni upit prema imenima osoba u uzlaznom ili rastućem redosljedju.

3.1. zadatak Izrada jednostavnog obrasca

- a) U kontrolnom prozoru MS Access-a odaberite **Obrasce** (*Forms*)
- b) Pokrenite izradu novog obrasca pomoću čarobnjaka (*Create form by using wizard*)
- c) Odaberite podatke *Ime*, *Prezime* i *Datum Rođenja* iz tablice **Osobe**. Odaberite slijedeći korak (*Next*).
- d) Nazovite obrazac **Osobe** i završite izradu obrasca (*Finish*)

3.2. zadatak Uređivanje novog obrasca


- a) Ako je sve u redu, vidjet ćete ispred sebe obrazac.

Odaberite razvojni pogled klikom na sličicu  ili klikom na **View** → **Design View**.
- b) Dodajte zaglavlje obrascu **Osobe**, font Arial, veličina 16 pt i plave boje.
- c) Zaglavlju promijenite boju u bijelu (white)

3.3. zadatak Izrada obrasca iz 2 tablice

- a) Pokrenite izradu novog obrasca pomoću čarobnjaka (*Create form by using wizard*)
- b) Odaberite podatke *Ime* i *Prezime* iz tablice **Osobe**, te *Naziv mjesta* iz tablice **Mjesta**. Odaberite slijedeći korak (*Next*).
- c) Nazovite obrazac **Mjesta** i završite izradu (*Finish*).

3.4. zadatak Uređivanje obrasca


- a) Odaberite razvojni pogled klikom na sličicu  ili klikom na **View** → **Design View**.
- b) U podnožje obrasca upišite **Mjesta**, podebljano i bijelom bojom, a pozadinu podnožja obojajte u crvenu boju.

4.1. zadatak **Izrada jednostavnog izvješća**

- a) U kontrolnom prozoru MS Access-a odaberite **Izvješća (Reports)**
- b) Pokrenite izradu novog obrasca pomoću čarobnjaka
(*Create report by using wizard*)
- c) Odaberite **sve** podatke iz tablice **Osobe**. Odaberite slijedeći korak (*Next*).
- d) Grupirajte izvješće po polju **Prezime**.
(Ukoliko je već po nečemu grupirano, uklonite to polje)
- e) Sortirajte izvješće po polju **Ime** u uzlaznom (*Ascending*) redoslijedu.
- f) Izaberite **Compact** izgled.
- g) Odite do kraja čarobnjaka i nazovite izvještaj **Osobe**, te završite izradu (*Finish*)

4.2. zadatak **Uređivanje novog izvješća**


- a) Ako je sve u redu, vidjet ćete ispred sebe izvještaj.

Odaberite razvojni pogled klikom na sličicu  ili klikom na **View** → **Design View**.
- b) Zaglavlje izvješća (*Report Header*) premjestite u podnožje izvješća (*Report Footer*).
- c) Promijenite redoslijed redanja (sortiranja) polja **Ime** iz uzlaznog (*Ascending*) u silazno (*Descending*).

4.3. zadatak **Izrada izvješća od polja iz više tablica**

- a) Pokrenite izradu novog izvješća pomoću čarobnjaka
(*Create form by using wizard*)
- b) Odaberite sve podatke iz tablice **Mjesta**, te **Ime, Prezime, Nadimak, Ulica i kbr i DatRod** iz tablice **Osobe**. Odaberite slijedeći korak (*Next*).
- c) Odaberite vodoravnu orijentaciju izvješća (*Landscape*)
- d) Uzmite bilo koji predložak izgleda izvješća.
- e) Nazovite izvješće **Mjesta** i završite izradu (*Finish*).

4.4. zadatak **Uređivanje izvješća**

- a) Odaberite razvojni pogled klikom na sličicu  ili klikom na **View** → **Design View**.
- b) Datumsko polje iz podnožja (*Page Footer*) premjestite u zaglavlje izvješća (*Report Header*)

5.1. zadatak**Ispis obrasca (Forms)**

- a) U kontrolnom prozoru MS Access-a odaberite **Obrasce (Forms)**
- b) Otvorite obrazac **Osobe** i ispišite samo prvi zapis (*Record*) na pisač, ako je dostupan ili u ispisnu datoteku koju nazovite **Osobe**.

5.2. zadatak**Ispis upita (Queries)**

- a) U kontrolnom prozoru MS Access-a odaberite **Upite (Queries)**
- b) Otvorite upit **Rodendani** i ispišite ga na pisač, ako je dostupan ili u ispisnu datoteku koju nazovite **Rodendani**.