

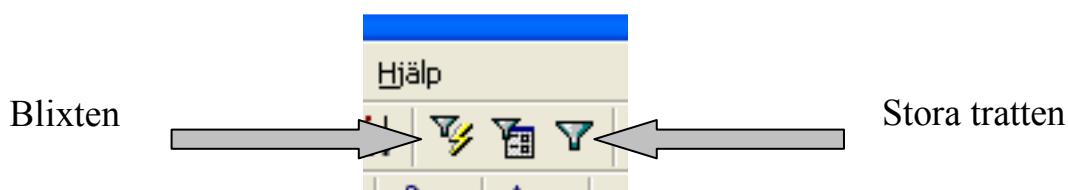
## Markera och klicka på blixten

Vanvördiga anvisningar till databas i Access

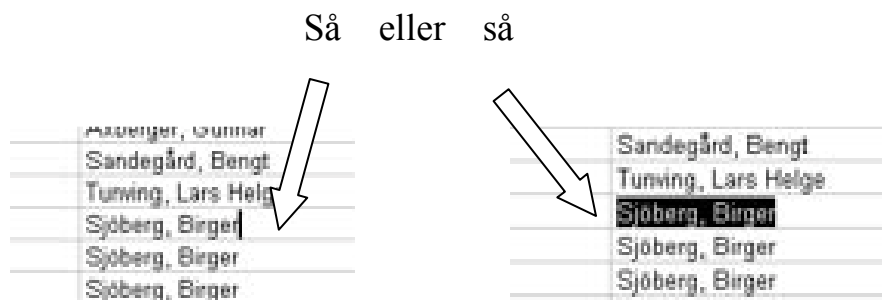
Access är ett databasprogram i familjen Microsoft Office Pro för PC. Det tar väl något år att lära sig hela programmet. Detta är korta och mot programmet vanvördiga anvisningar för att omedelbart komma igång. Det är som att hoppa i sjön utan att kunna simma - men förhoppningsvis klara sig ändå.

### Alltså

När du klickat på databasens namn - "Årsböckerna" - får du upp en tabell med ett antal kolumner. Över tabellen har du förmodligen ett par rader med symboler i så kallade verktygsfält. Du skall spana efter "Blixten" och "Stora tratten" som ser ut så här:



Nu kan du med pekaren markera något i tabellen som du vill sortera fram - aningen genom att ställa markören omedelbart efter något begrepp eller "svartmarkera" hela begreppet:

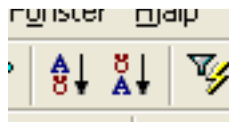


Klicka sedan på Blixten - Häpp! Du har nu en lista med ditt valda begrepp som nyckel. Du kan sedan fortsätta inom detta urval med att välja, markera och klicka på Blixten - för att få fram ytterligare urval. Ganska fantastiskt!

Samtidigt har Stora tratten blivit "upplöst". Genom att klicka på den återställer du tabellen i dess ursprungliga ordning.

### **Att sortera i bokstavsordning (eller nummerordning)**

Omedelbart till vänster om Blixten har du två knappar som ger dig möjlighet att sortera i bokstavs- eller nummerordning framåt eller baklänges. De ser ut så här:



För att kunna sortera skall vi ägna oss kolumnernas rubriker. Låt oss säga att du vill sortera årsböckerna efter utgivningsår. Genom att sätta markören i kolumnens rubrik förvandlas den - förmodligen - till en liten svart pil. Klicka - och hela kolumnen blir markerad i svart. Så här skall det se ut:

	Årsbok	Sida	
	1964	137	Li
	1964	139	As
	1964	009	Tc
	1964	015	Vi
	1964	021	Vi
	1964	039	Tc
	1964	051	Vi
	1964	065	Li

Nu kan du klicka på en av knapparna ovan och får därmed sortering i önskad ordning. Fiffigt!

### **Kolumnerna**

Tabellen över årsböckerna är indelad i kolumner enligt följande:

	Fältnamn	Data-typ	Beskrivning
<input checked="" type="checkbox"/>	Nr	Räknare	
<input type="checkbox"/>	N	Text	Sorteringsnyckel: T=Text, B=Bild
<input type="checkbox"/>	Form	Text	Typen av bild och text
<input type="checkbox"/>	Ämne	Text	Generell rubrik för objektet...
<input type="checkbox"/>	Urv	Text	
<input type="checkbox"/>	Upphov	Text	Upphovsperson till såväl text som bild där så är möjligt.
<input type="checkbox"/>	Årsbok	Text	Årtal för aktuell årsbok
<input type="checkbox"/>	Sida	Text	Sidnummer i aktuell årsbok
<input type="checkbox"/>	Tema	Text	Huvudtema enligt särskild lista
<input type="checkbox"/>	Tema 2	Text	Undertema enligt särskild lista
<input type="checkbox"/>	År	Text	Upphovsår där så är möjligt - alternativt annat årtal som speglar historiken
<input type="checkbox"/>	PH	PM	Ytterligare information

**Nr** = en räknare som gör att varje post är unik och inte kan dubbleras eller förväxlas med någon annan post. Räknaren är en så kallad primärnyckel.

**N** = en sorteringsnyckel som delar upp materialet i bild, musik eller text. Det innebär att om du markerar T i den kolumnen så får du ut enbart textmaterial.

**Form** = olika former av bild, musik eller text. Du kan alltså först sortera på bild, musik eller text och därefter på form enligt följande:

<b>Text</b>	<b>Antal</b>	<b>Bild</b>	<b>Antal</b>
Artiklar	339	Faksimil	165
Bibliografi	10	Fotografi	704
Brev	64	Kartor	8
Dikt	315	Noter	10*
Diskografi	2	Teckning	242
Intervjuer	37		<b>1129</b>
Kapitel	27		
Kassett	1	<b>Musik</b>	<b>Antal</b>
Komment	31	CD-spår	10
Kåserier	189	Kassett	31
LP	1	LP-spår	15
Manus	45		<b>56</b>
Recension	34		
Referat	58	<b>Totalt</b>	<b>Antal</b>
Övrigt	1	Text	1154
	<b>1154</b>	Bild	1129
		Musik	56
			<b>2339</b>

OBS! Flera poster - särskilt bilder - återkommer i olika sammanhang. Teckningen "Bugning" finns till exempel på sju olika ställen. Artistporträttet från Rahms ateljè återkommer i fem sammanhang. Antalet unika poster totalt är således något lägre.

\* De 76 noterna i årsboken 1991 "Fridas visor och ungdomsvisor" är oräknade.

Totalt omfattar databasen 2339 poster (051205) fördelade enligt ovan. Impone-  
rande prestation av Birger Sjöberg-sällskapet genom åren!

**Ämne** är en generell rubrik för respektive objekt - inte alltid lätt att sätta för till exempel bilder. Men i allmänhet handlar det om rubriker till artiklar med mera.

**Urv** = Urval - en kolumn som ger dig möjlighet att markera poster som du vill manuellt vill sortera ut. Sätt till exempel kryss, markera ett av kryssen och klicka på Blixten och du har ditt speciella urval. Du kan sätta andra tecken och notera vad de står för avseende urval.

**Upphov** = upphovsperson där så kan anges. Många bilder kan inte spåras i det avseendet.

**Årsbok** = utgivningsår för årsboken

**Sida** = enligt sidnumrering. Omslag till årsböckerna kan återfinnas under "Tema" nedan.

**Tema och Tema 2** = huvudtema som gäller för objektet och en uppdelning av huvudtemat där så är lämpligt. Temakolumnerna motsvarar inga högre krav på definitioner, men kan vara ett hjälpmedel i sökningen.

**År** = OBS! "Dödskallemerkt". Tidsbestämning är en svår uppgift i flera avseenden. Här anges endast ett slags krycka för ungefärlig tid i historiken.

**PM** = utrymme för kompletterande upplysningar.

### *Att söka - börja från vänster*

Börja med att bestämma om det är bild eller text du söker. Klicka för B = bild eller T = text i N-kolumnen till vänster. Sortera därefter Form-kolumnen i bokstavsordning och rulla dig fram till den form du söker - om du vet. Nu har du minskat urvalet till mer hanterlig storlek. Därefter kan du klicka på lämpliga begrepp var som helst i tabellen eller använda sök-funktionen under "Redigera" uppe i verkstygsfältet överst.

### *Bakgrund och fortsättning*

Databasen innehåller naturligtvis en lång rad möjligheter och själv kan jag inte mer än en mindre del. Resten blir till att läsa i "Hjälp" eller i någon handbok. (Ack, ja!) Men för att kunna använda databasen som ett slags verktyg för att enklare hitta i hela den fantastiska sviten av årsböcker kan man komma en bit på väg med ovan angivna grepp.

Databasen i sin nuvarande form skall betraktas som en relativt rå förstaupplaga. Nu vidtar justeringsarbetet och en databas blir nog aldrig färdig. Den kan dessutom kompletteras och utvecklas på olika områden.

Jag tar gärna emot förslag till justeringar och kompletteringar som kan föras in i det huvudexemplar (master) jag har för databasen "Årsböckerna". Ta också gärna kontakt om något krånglar och om jag förhoppningsvis skulle kunna hjälpa till.

Mina kontaktuppgifter är följande:

Sune Jönsson  
Lotsgatan 3  
374 35 Karlshamn

Tel: 0454 - 848 10 Mobil: 0705 - 284811 e-post: joensson.asarum@telia.com Hemsida: sunejonsson.com
---

Med bästa hälsningar  
Sune