



**ТЕМА 6: СОЗДАНИЕ ОТЧЕТОВ.  
КОНСТРУКТОР ОТЧЕТОВ.**

# ПОНЯТИЕ ОТЧЕТА. ВИДЫ ОТЧЕТОВ

- ▣ **Под отчетом** понимается форматированное представление данных, выводимое на экран, принтер или в файл.
- ▣ **При создании отчета** можно воспользоваться стандартными средствами, ускоряющими процесс создания отчета, или разработать для отчета специальный формат с помощью Конструктора отчетов.
- ▣ **Конструктор отчетов** позволяет создавать отчеты, как в табличном виде, так и в свободной форме.
- ▣ **Табличный отчет** представляет собой напечатанную таблицу, в которой данные упорядочены по столбцам и строкам. Каждый из столбцов отчета содержит поле исходной таблицы или вычисляемое поле, а строка представляет собой запись.
- ▣ **Отчет в свободной форме** позволяет устранить ограничения, свойственные табличным отчетам. При получении отчета в свободной форме, можно воспользоваться стандартным форматом, автоматически создаваемым MSAccess для каждой таблицы. В этом формате поля исходной таблицы расположены вертикально. Однако с помощью конструктора отчетов можно разработать специальный формат отчета, где поля исходной таблицы будут расположены в требуемых местах отчета.
- ▣ **Прежде чем приступить к созданию отчета**, необходимо ответить на следующие вопросы:

С какой целью создается настоящий отчет и чем он будет полезен?

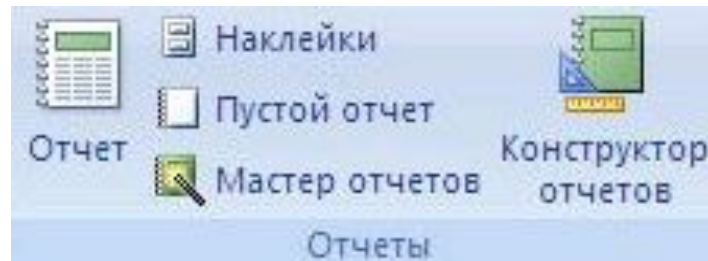
Какая информация, и из каких таблиц должна быть представлена в отчете?

Отчет какого вида предполагается создать?

Предполагается ли группировка данных?



# СПОСОБЫ СОЗДАНИЯ ОТЧЕТА.



**В** Access для создания отчета используются следующие средства:

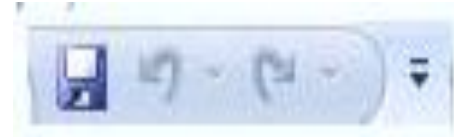
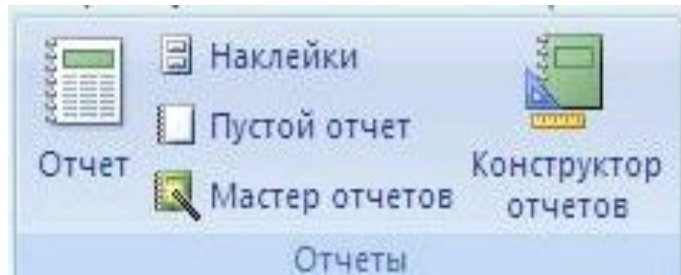
- ▣ **Отчет** Автоматическое создание отчета, оформленного в виде списка данных, первая строка которого – соответствующие поля таблицы, запроса, формы или отчета
- ▣ **Наклейки** Автоматическое создание отчета, отформатированного в виде различных наклеек
- ▣ **Пустой отчет** Создание бланка пустого отчета в режиме Макета, позволяющем добавлять и изменять шаблоны оформления отчетов, а так же выполнять стандартные приемы добавления данных
- ▣ **Мастер отчетов** Автоматическое создание отчета на основе выбранных полей таблиц или запросов
- ▣ **Конструктор** Создание отчета в режиме Конструктора, который позволяет разрабатывать отчет самостоятельно, используя различные возможности создания отчетов

*При работе с отчетами можно выбрать один из 4-х режимов:*

- ▣ **Режим Представления отчета** является удобным средством проверки внешнего вида и структуры создаваемого отчета. В этом режиме выводятся макет и все данные, которые необходимы для заполнения каждого из элементов макета отчета. В данном режиме открываются по умолчанию все созданные отчеты в базе данных. В этом режиме можно отфильтровать необходимые данные, выделять требуемые записи и копировать их в другое приложение Microsoft Office.
- ▣ **Режим Предварительного просмотра** предназначен для просмотра отчета Access в том виде, в котором он будет выведен на печать. Отчет, открытый в этом режиме, можно просмотреть в увеличенном или уменьшенном масштабе, отобразить на экране одновременно одну или несколько страниц, а так же напечатать, предварительно определив параметры страницы. Из данного режима можно произвести экспорт данных в доступные форматы.
- ▣ **В режиме Конструктор** можно создавать отчеты с «нуля», модифицировать их структуру, изменять внешний вид, добавлять и удалять элементы управления.
- ▣ **Режим Макета** предназначен для быстрого создания и редактирования отчетов.



# АВТОМАТИЧЕСКОЕ СОЗДАНИЕ ОТЧЕТА



- **Отчет**, создаваемый автоматически на основе таблицы или запроса, называется **автоотчетом**.

*Для создания отчета:*

- 1. Выбрать необходимый объект (таблицу, запрос или другой отчет) в области переходов
- 2. Щелкнуть по кнопке **Отчет** (отчет будет открыт в режиме Макета)

Access автоматически создаст отчет на основе выбранного источника данных. Будет использован ленточный формат для отображения данных. Отчет будет включать все поля и записи, имеющиеся в выбранном источнике данных.

*Для сохранения отчета:*

- Нажать кнопку **сохранить** на панели быстрого доступа и ввести имя отчета.



# СОЗДАНИЕ ОТЧЕТА С ПОМОЩЬЮ МАСТЕРА

- С его помощью можно создавать отчеты, содержащие поля из одной или более таблиц или запросов.
- Для создания отчета:
  1. Щелкнуть по кнопке **Мастер отчетов**
  2. Выбрать *источник данных* отчета и *поля* из него (таким способом можно добавлять поля из разных таблиц, которые связаны между собой на схеме данных)
  3. Указать *структуру данных* в отчете (мастер проверяет связи между таблицами и в зависимости от выбранного представления предлагает несколько вариантов группировки записи в отчете)
  4. Определяем дополнительные *уровни группировки* в отчете
  5. Указать *порядок сортировки*
  6. Задать варианты *итоговых расчетов*, предоставляемых мастером среди всех числовых полей отчета, не являющимися счетчиками.
  7. Выбрать *оформление* отчета
  8. Выбрать *стиль*
  9. Задать *имя* отчета

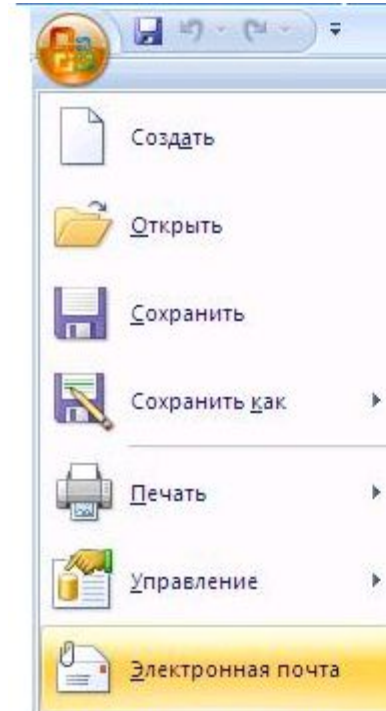
## Клиенты

Страна	Город	Название	Должность	Адрес
Австрия	Грацс	Ana Trujillo Emparejados	Совладелец	Avda. de la Constitucion 222
		Ernst Handel	Менеджер по прода	Kirchgasse 6
	Зальцбург	Piccolo und mehr	Менеджер по прода	Geislweg 14
Аргентина	Буэнос-Айрес	Cactus Comidas para llevar	Продавец	Cerrito 333
		Oceano Atlantico Ltda.	Продавец	Ing. Gustavo Moncada 8585
		Rancho grande	Представитель	Av. del Libertador 900

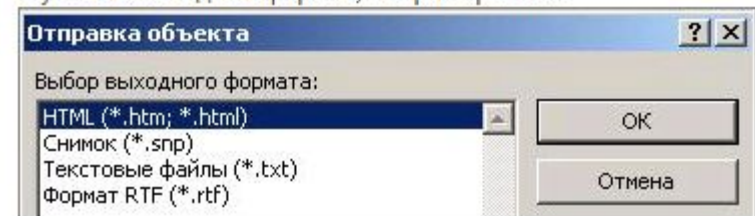


# ПРЕОБРАЗОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

- ▣ Если требуется передать отчет в электронном виде, например, переслать по электронной почте или другим способом представить данные из отчета, чтобы в дальнейшем они могли быть использованы в других документах, в Microsoft Office Access 2007 предоставляет целый ряд возможностей преобразования отчетов в другие форматы:
- ▣ формат документов **RTF**
- ▣ формат электронных таблиц **Excel**
- ▣ страницы **HTML**
- ▣ разнообразные текстовые форматы (файлы с расширениями **txt**)
- ▣ формат **XML**
- ▣ формат **PDF**
- ▣ формат **XPS**
- ▣ Таким образом, можно передать подготовленный отчет кому-то другому в наиболее удобном для него виде или использовать выбранный формат, чтобы поработать с отчетом в другом приложении.
- ▣ Преобразование отчета в другие форматы называется *экспортом*.
- ▣ Чтобы экспортировать отчет:
- ▣ Открыть его в любом режиме
- ▣ Выбрать необходимую кнопку на вкладке **Внешние данные** ленты
- ▣ Можно послать отчет по электронной почте в одном из форматов экспорта прямо из Access. Для этого необходимо кнопку Microsoft Office, выбрать команду Электронная почта



и указать выходной формат, например HTML



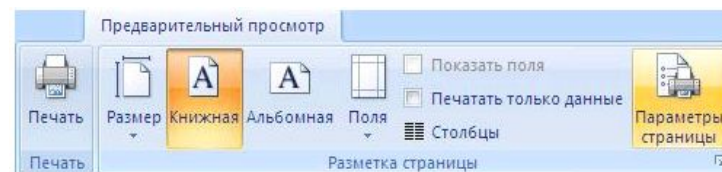
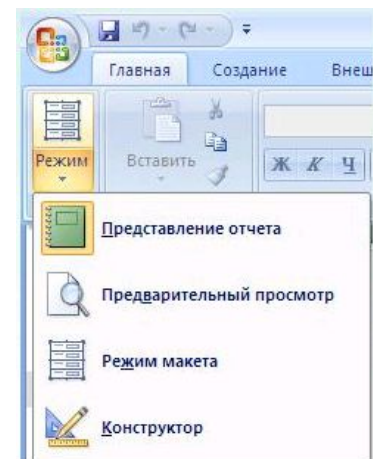
# СНИМКИ ОТЧЕТОВ

- ▣ *Снимки отчетов* это компактное представление отчетов Access в виде отдельных от базы данных файлов, которые можно просматривать, листать и печатать без использования MicrosoftOfficeAccess, с помощью специально созданного очень небольшого приложения, называемого Просмотр снимков. Эта программа независима от MicrosoftOfficeAccess. Электронную версию отчета Access в виде файла снимка отчета можно так же переслать по электронной почте или распространить другим способом передачи файлов.
- ▣ Снимок отчета – файл с расширением snp – содержит копии всех страниц отчета, включая графические и другие вложенные объекты.
- ▣ Для создания на основе отчета Access снимка необходимо воспользоваться возможностью экспорта данных. На вкладке **Внешние данные** выбрать:
- ▣ Создав файл снимка отчета, можно сразу поместить его в папку на веб-узле и, установив ссылки на него на веб-страницах, предоставить доступ к этому снимку отчета всем пользователям корпоративной сети или Интернета с помощью программы просмотра Internet Explorer.

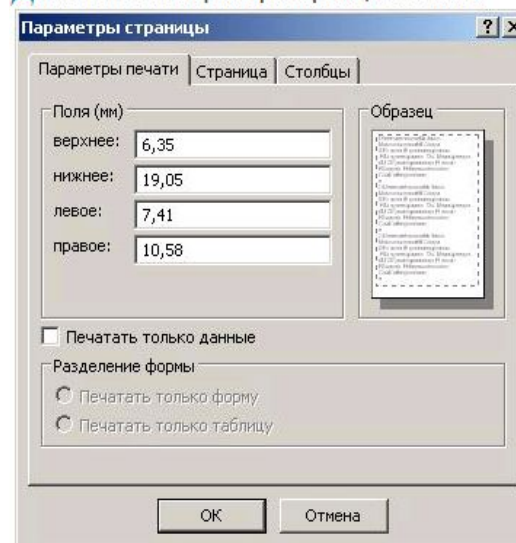


# ПРОСМОТР И ПЕЧАТЬ ОТЧЕТОВ

- ❑ Созданный отчет можно отобразить на экране и напечатать. Access позволяет просмотреть отчет перед печатью и установить подходящие поля страницы. При просмотре отчета в режиме полной страницы (масштаб 100%) Access отображает отчет так, как он будет выглядеть при печати.
- ❑ Просмотреть отчет перед печатью можно в режиме **Режим макета** или в режиме **Предварительный просмотр**.
- ❑ Чтобы изменить поля страницы отчета:
- ❑ В режиме **Предварительный просмотр** нажать кнопку вызова диалогового окна **Параметры страницы**



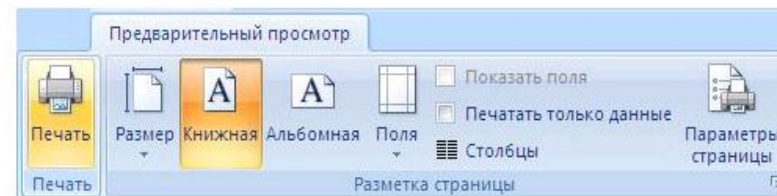
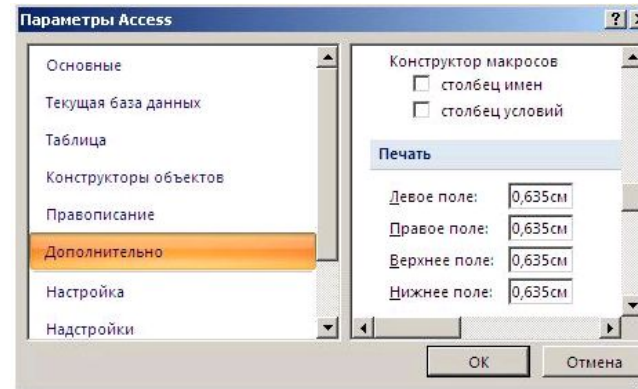
Диалоговое окно **Параметры страницы** позволяет:



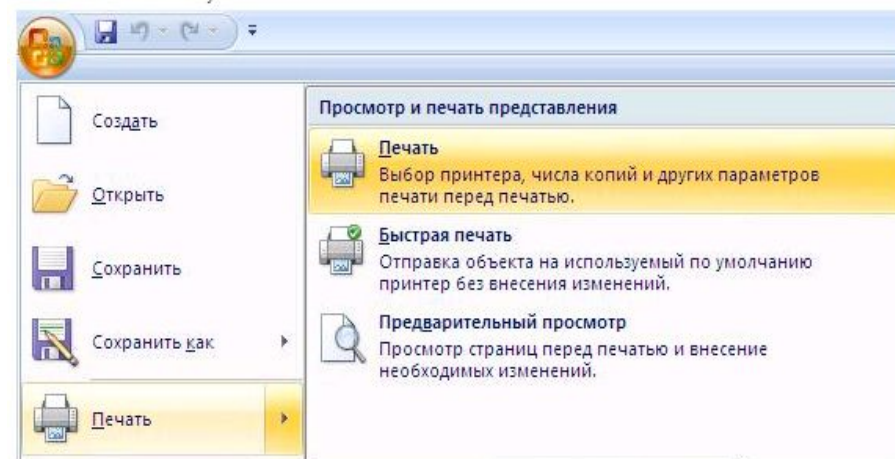


# ПРОСМОТР И ПЕЧАТЬ ОТЧЕТОВ

- 1. *Изменить размеры полей*
- ! Установка флажка **Печатать только данные** позволяет распечатать только данные из отчета, при этом графическое оформление элементов управления, верхний и нижний колонтитулы, а также разделы заголовка и примечаний отчета печататься не будут.
- Установленные размеры полей страницы будут использоваться только в данном отчете, поскольку для каждого отчета задается свой набор значений полей.
- Для установки значений полей по умолчанию:
- Нажать кнопку Microsoft Office / Параметры Access/Дополнительно**
- 2. *Определить ориентацию страницы*
- 3. *Тип бумаги и принтер*
- После установки всех параметров нажать кнопку **ОК**
- Чтобы напечатать отчет нажать кнопку **Печать**



Либо нажать кнопку MicrosoftOffice/Печать/Печать



## ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ

Описать какие дополнительные функции имеет  
*Конструктор отчетов.*

