



Створення звіту за допомогою конструктора звітів

За навчальною програмою 2018 року



Створення звіту за допомогою конструктора звітів

Розділ 5
§ 5.2



Розглянемо загальний порядок створення звіту за допомогою **Конструктора звітів**.

- 1. Вибираємо імена таблиць (або запити), на основі яких буде створюватися звіт. Створюємо порожній звіт і вводимо текст його заголовка.*
- 2. Вибираємо необхідні поля з таблиць (або запити) і групуємо записи за призначенням певного поля. За необхідності вставляємо ознаки сортування записів у групах.*
- 3. Розміщуємо у звіті додаткові елементи керування. Переглядаємо звіт, надаємо йому необхідного вигляду й зберігаємо зі вказаним іменем.*

Створення звіту за допомогою конструктора звітів

Розділ 5
§ 5.2



Розглянемо порядок створення звіту на прикладі.

Приклад. Створити звіт на основі таблиць **МАГАЗИНИ** та **КАДРИ**.

*Із таблиці **МАГАЗИНИ** у звіт включити поля:*

*Номер магазину та
Директор*

*З таблиці **КАДРИ** у звіт включити поля:*

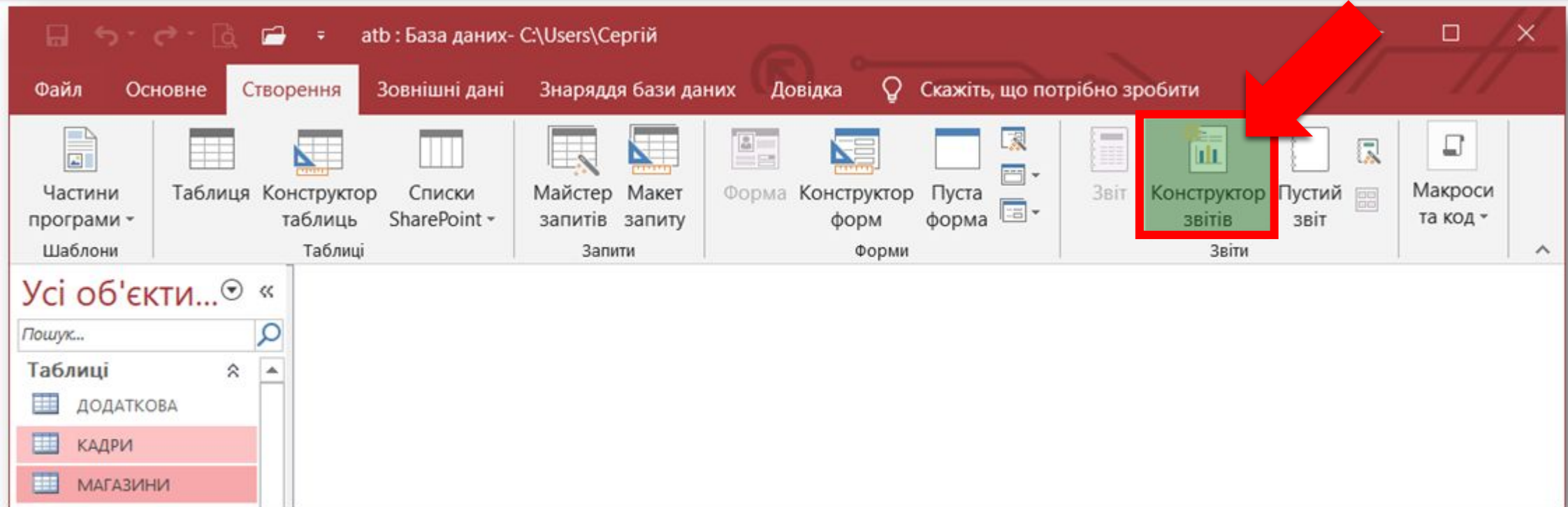
Прізвище, Освіта та Стаж

*Згрупувати записи за значенням поля **Посада** й подати їх у порядку зменшення стажу.*



Порядок створення звіту може бути таким.

1. Відкриваємо базу даних *atb*, виділяємо таблиці **МАГАЗИНИ та **КАДРИ** й виконуємо команду **Створення** ⇒ **Конструктор звітів**.**





Продовження...

1. На екрані з'явиться порожній бланк звіту, структура якого за замовчуванням зображена на рисунку.

The screenshot shows a report designer window titled "Звіт1". At the top, there is a horizontal ruler with markings from 1 to 12. Below the ruler, the report is divided into three main sections, each with a collapse arrow on the left:

- Верхній колонтитул сторінки**: A single row of 12 empty cells.
- Подробиці**: A section containing 12 empty rows, each with 12 cells.
- Нижній колонтитул сторінки**: A single row of 12 empty cells.

At the bottom of the window, there is a vertical ruler with markings for page numbers 1 and 2.

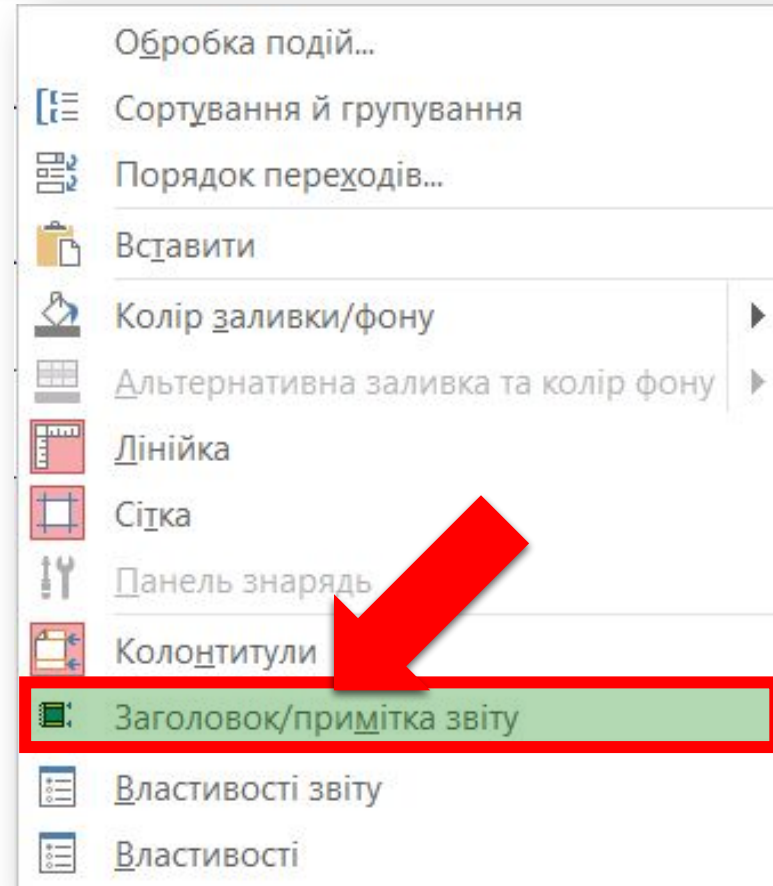
Створення звіту за допомогою конструктора звітів

Розділ 5
§ 5.2



Продовження...

1. Якщо бланк звіту на вашому комп'ютері має іншу структуру, відкрийте аркуш властивостей звіту й установіть необхідні властивості. Можна також відкрити контекстне меню звіту й виконати в ньому необхідні команди. Наприклад, якщо відсутній розділ Верхній колонтитул звіту, то в контекстному меню звіту слід виконати команду **Заголовок/примітка звіту**.

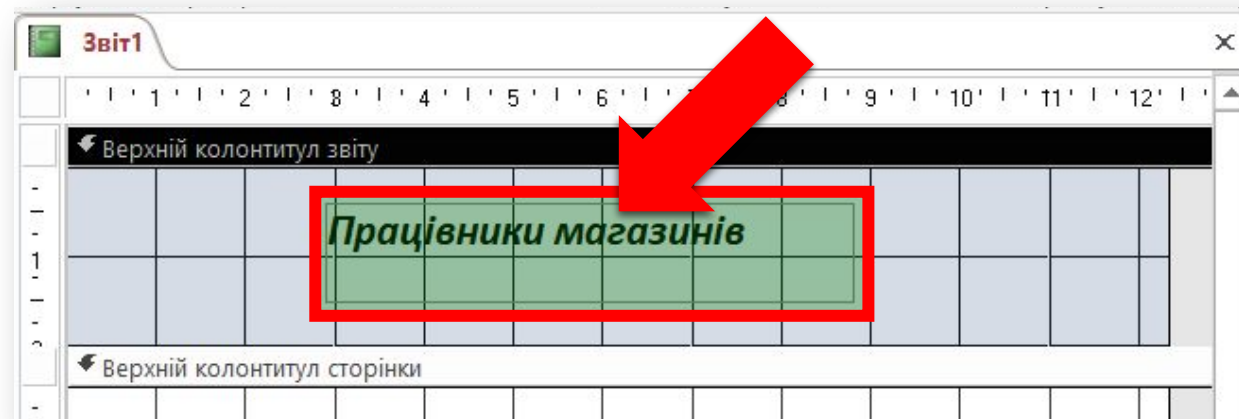




Продовження...

2. Уводимо заголовок звіту. Для цього активуємо вкладку **Конструктор**, відкриваємо меню кнопки Елементи керування та натискаємо кнопку **Підпис**.

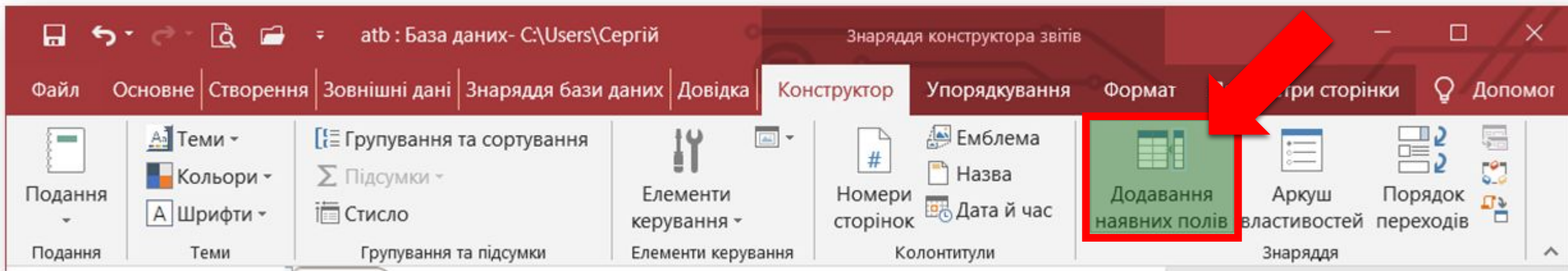
Установлюємо курсор в область верхнього колонтитула звіту, натискаємо кнопку миші й уводимо заголовок звіту, наприклад, **Працівники магазинів**, і натискаємо кнопку **Enter**.





Продовження...

В. Відкриваємо розділ **Список полів** (якщо він не відкритий у цей момент). Для цього на вкладці **Конструктор** у групі **Знаряддя** виконуємо команду **Додавання наявних полів**.





Продовження...

3. У розділі списку полів натискаємо кнопку **Відобразити таблиці** (якщо вони відсутні в списку). Відкриваємо список полів таблиць **МАГАЗИНИ** й **КАДРИ**, для чого перед іменем цих таблиць устанавлюємо перемикач у положення (-).

Список полів



Відобразити лише поля в поточному джерелі записів

Поля, наявні в інших таблицях:

- ДОДАТКОВА Змінити таблицю
- КАДРИ Змінити таблицю
 - Справа
 - Прізвище
 - Посада
 - Рік народження
 - Освіта
 - Стаж
 - Оклад
 - Номер магазину
- МАГАЗИНИ Змінити таблицю
 - Номер магазину
 - Адреса
 - Директор
 - Телефон
 - Працівників



Продовження...

4. Перетягуємо в розділ **Подробиці** з таблиці **МАГАЗИНИ** поля **Номер магазина** та **Директор**, а з таблиці **КАДРИ** — поля **Прізвище**, **Посада**, **Освіта** та **Стаж**. Звернемо увагу, що в процесі перенесення полів з'являється група з двох зв'язаних полів: ліворуч — назва поля, праворуч — поле для відображення даних.

Маркери переміщення

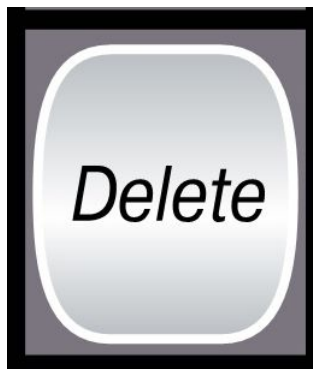
Директор	Директор
----------	----------



Продовження...

4. Ці поля в області **Подробиці** можна за допомогою маркерів переміщувати як завгодно. Можна також стандартними засобами змінювати їх розміри. Поле відображення даних можна видалити з області Подробиці тільки разом із полем назви (лівим), а поле назви можна видалити окремо.

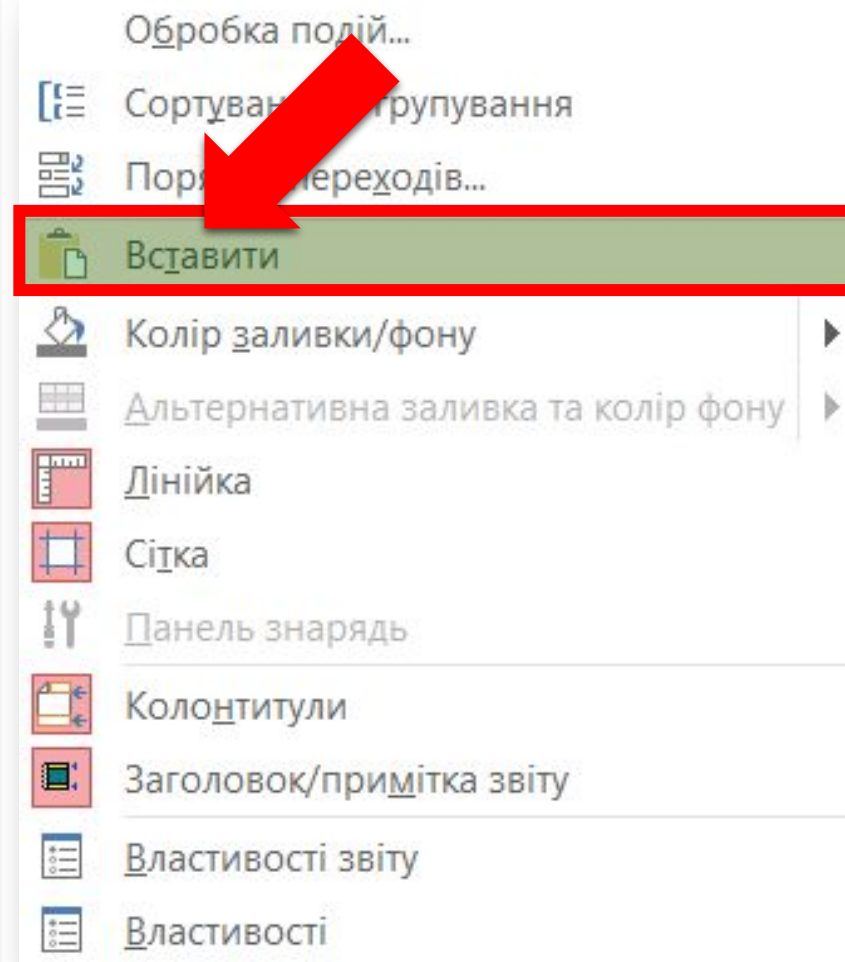
Для видалення поля слід установити на ньому курсор миші й натиснути кнопку **Delete**. Але для поставленого завдання поля назв необхідні, тому видаляти їх не потрібно.





Продовження...

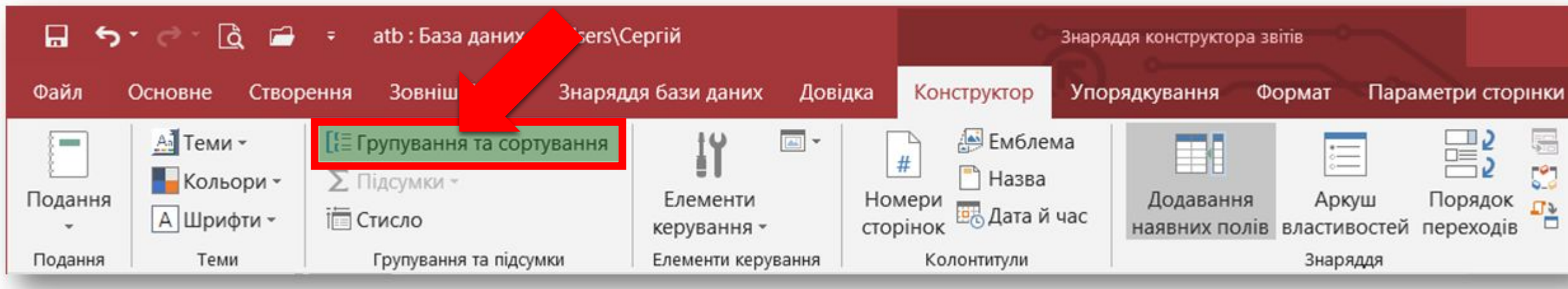
5. **Переміщуємо з розділу *Подробиці* в розділ *Верхній колонтитул* сторінки всі поля назв (ліві поля), окрім поля *Посада*. Для цього можна скористатися буфером обміну: відкриваємо контекстне меню поля, яке слід перемістити, виконуємо команду *Вирізати*, потім відкриваємо контекстне меню *Верхнього колонтитула* сторінки й виконуємо команду *Вставити*.**





Продовження...

6. Згрупуємо записи, які будуть включені до звіту, за посадою, тобто за значенням поля **Посада**. Для цього на вкладці **Конструктор** натискаємо кнопку **Групування та сортування**, яка міститься в розділі **Групування та підсумки**.





Продовження...

6. У результаті на екрані в нижній частині звіту з'явиться розділ **Групування, сортування й підсумок**, у якому виконуємо команду **Додати групу**. Висвітяться всі імена полів, що перенесені в розділ **Подробиці**. Обираємо поле **Посада**, за яким виконується групування записів.





Продовження...

6. В області звіту з'явиться новий розділ **Групувати за Посада**. Установлюємо сортування згрупованих записів за значенням поля **Стаж**, для чого спочатку натискаємо кнопку **Додати сортування**, а потім — поле **Стаж**. Виконані налаштування відобразяться так, як зображено на рисунку. Закриваємо розділ **Групування, сортування й підсумок**.

Групування, сортування й підсумок



Групувати за **Посада**

Сортувати за **Стаж** ▼ від найменшого до найбільшого ▼ , Розгорнути ►



Додати групу

Додати сортування



Продовження...

7. **Переміщуємо обидва поля *Посада* в розділ *Верхній колонтитул Посада*. У поле назви *Посада* вводим текст *Посада працівників*.**

← Верхній колонтитул сторінки									
Номер магазину		Директор		Прізвище		Освіта		Стаж	
← Верхній колонтитул Посада									
Посада працівників		Посада							
← Подобиці									
Номер магазину		Директор		Прізвище		Освіта		Стаж	



Продовження...

8. У розділах **Верхній колонтитул сторінки** й **Подробиці**

вирівнюємо в
одну лінію всі
поля. Остаточний
вміст звіту,
створеного в
режимі
Конструктор, який
відповідає
завданню,
зображено на
рисунок.

The screenshot shows a report builder window titled "Звіт_3" with a grid layout. The grid is divided into sections for different report elements:

- Верхній колонтитул звіту:** A single row containing the text "Працівники магазинів".
- Верхній колонтитул сторінки:** A row with five columns containing the text "Номер магазину", "Директор", "Прізвище", "Освіта", and "Стаж".
- Верхній колонтитул Посада:** A row with two columns containing the text "Посада працівників" and "Посада".
- Подробиці:** A row with five columns containing the text "Номер магазину", "Директор", "Прізвище", "Освіта", and "Стаж".
- Нижній колонтитул сторінки:** An empty row.
- Нижній колонтитул звіту:** An empty row.



Продовження...

9. Зберігаємо **Звіт_3** і відкриваємо його в режимі **Подання звіту**. Переконаємося, що його вміст відповідає вмісту, зображеному на рисунку.

Усі об'єкти... ◯ ◀ ◀

Пошук...

Таблиці

- ДОДАТКОВА
- КАДРИ
- МАГАЗИНИ

Запити

- Запит_1
- Запит_2
- Запит_4
- Запит_4_1
- Запит_5

Звіт_3

Працівники магазинів

Номер магазину	Директор	Прізвище	Освіта	Стаж
21	Коцюба П.М.	Раков Г.П.	вища	19

Посада працівників:

Створення звіту за допомогою конструктора звітів

Розділ 5
§ 5.2



До звіту можна:

***додати
необхідні
елементи
керування***

***розмістити їх у
певному
порядку***

***виділити окремі
елементи кольором,
товщиною ліній,
змінити гарнітуру й
розмір шрифту тощо***

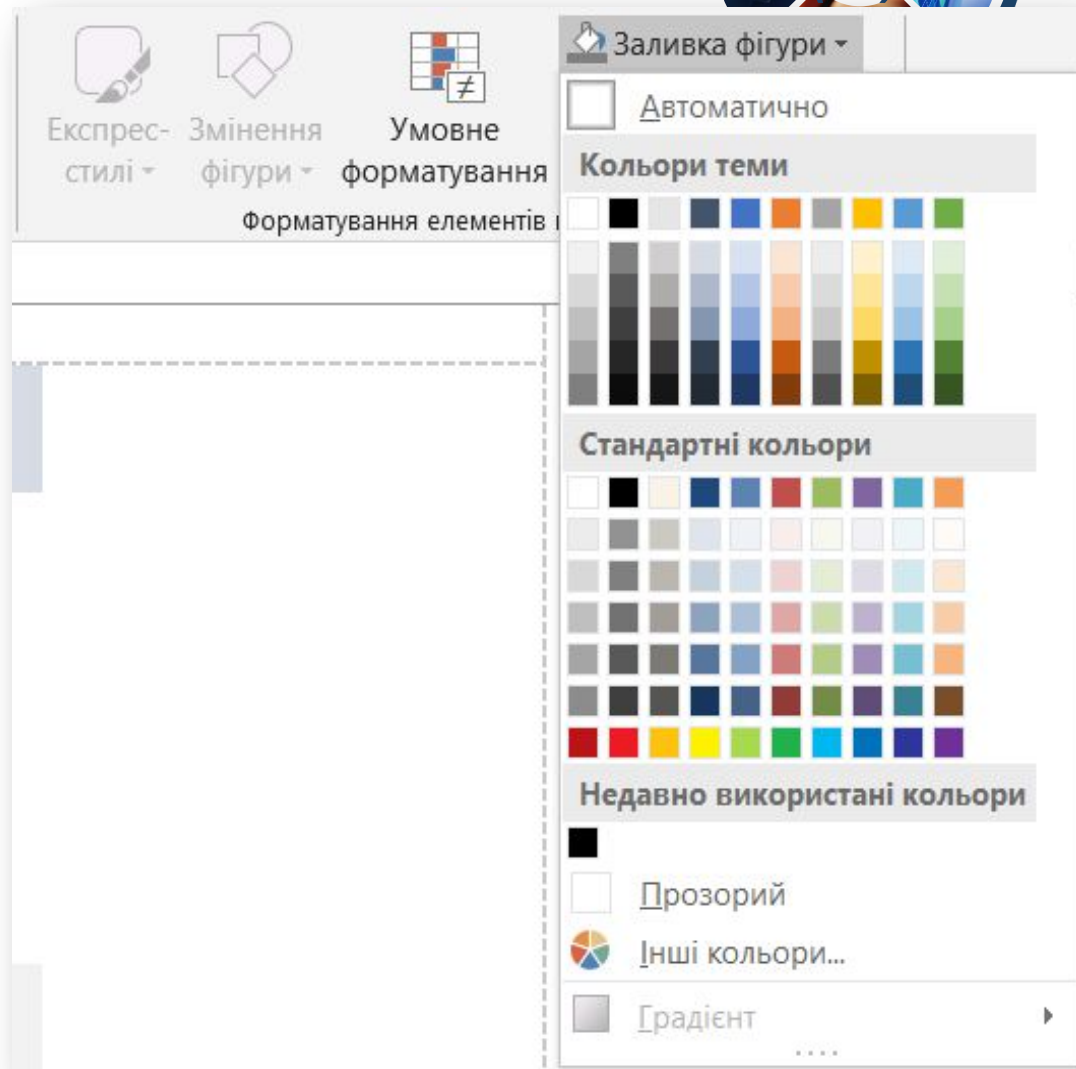
Усі ці операції принципово не відрізняються від аналогічних операцій, які виконувалися в процесі розробки форм.

Створення звіту за допомогою конструктора звітів

Розділ 5
§ 5.2



Розглянемо такий варіант налаштування звіту. Відкриємо звіт у режимі **Розмічування**. Виділимо будь-яке поле й на вкладці **Формат** відкриємо меню кнопки **Форматування елементів керування**. Потім відкриємо меню кнопки **Заливка фігури**. Відкриється вікно кольорів, у якому слід вибрати необхідний. Цим кольором буде виділено все поле.

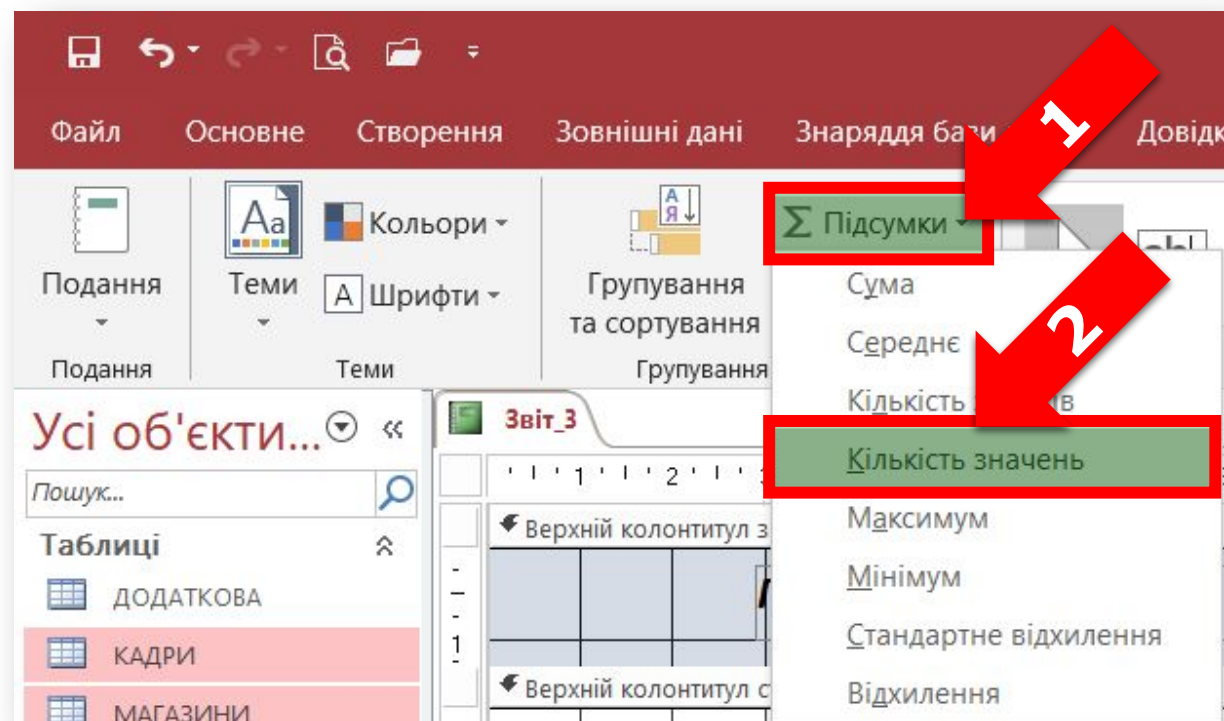


Створення звіту за допомогою конструктора звітів



Можна також підрахувати кількість записів у кожній групі. Для цього на вкладці **Конструктор** у групі **Групування та підсумки** відкриємо меню кнопки **Підсумки** й виконаємо команду **Кількість значень**.

У результаті під кожним записом з'являться відповідні числа.





- 1. Що розміщується у верхньому колонтитулі звіту?**
- 2. Як вводиться заголовок звіту?**
- 3. Поясніть порядок відкриття списку полів.**
- 4. Сформулюйте загальний порядок створення звіту за допомогою Конструктора звіту.**
- 5. Поясніть порядок групування звіту.**
- 6. Як переміщуються поля назв із розділу Подобиці у верхній колонтитул сторінки?**
- 7. Як можна підрахувати кількість записів у групах?**



Розділ 5
§ 5.2

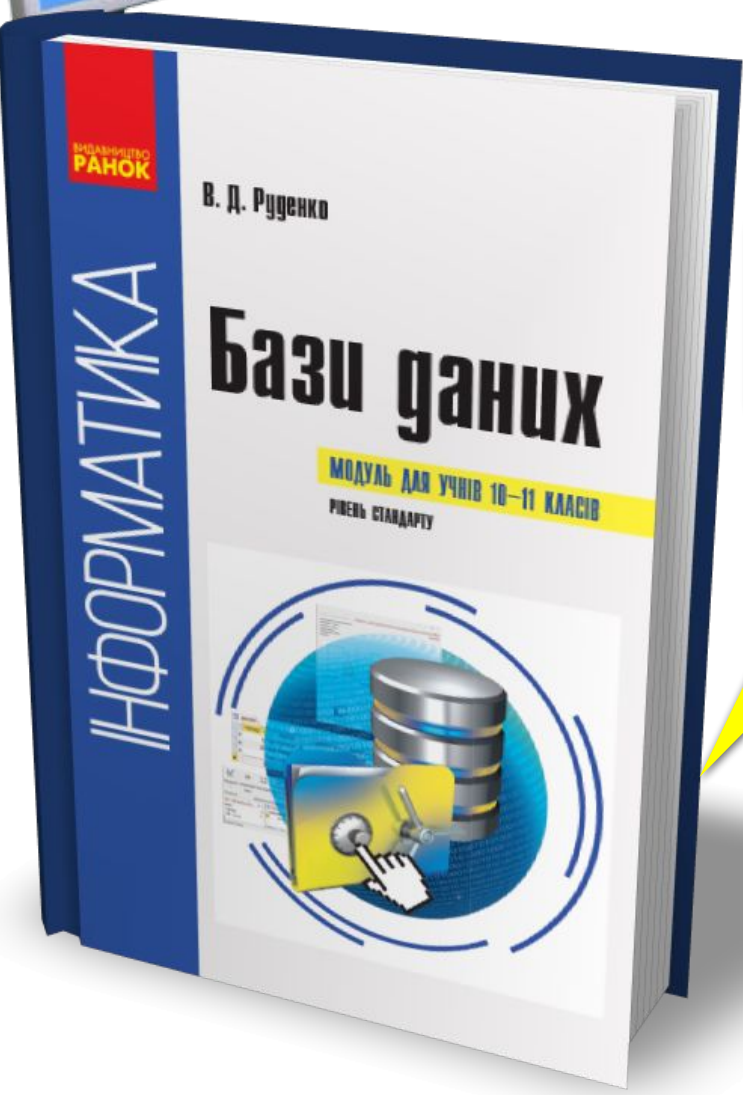
Домашнє завдання



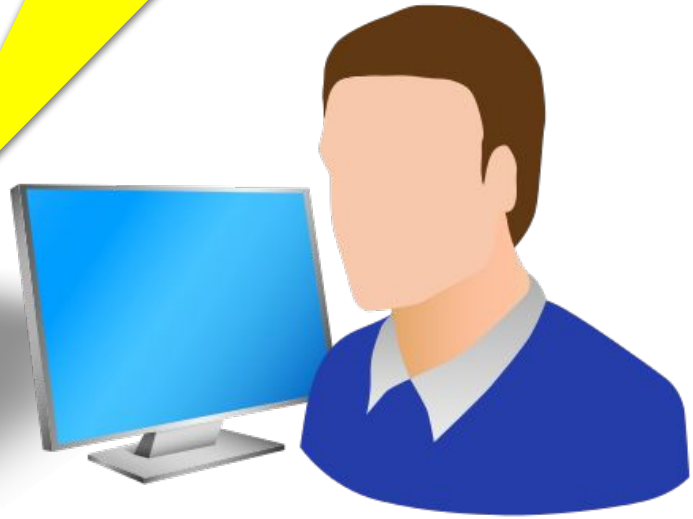
Проаналізувати
§ 5.2, ст. 86-91

Працюємо за комп'ютером

Розділ 5
§ 5.2



**Сторінка
90-91**



Бази даних

МОДУЛЬ ДЛЯ УЧНІВ 10–11 КЛАСІВ
РІВЕНЬ СТАНДАРТУ



Дякую за увагу!

За навчальною програмою 2018 року



Урок 26