

ПОНЯТТЯ ЗВІТУ. АВТОМАТИЧНЕ СТВОРЕННЯ ЗВІТУ



Звіт — це об'єкт бази даних, призначений для вибирання із БД необхідних даних і виведення їх на екран або принтер у зручному для користувача вигляді.

Звіт дає змогу отримати дані у вигляді документа, із яким працює користувач певної професії. Наприклад, для бухгалтера дані можуть бути оформлені у вигляді одного документа, а для працівника відділу кадрів — іншого. Фактично звіт створює можливість отримати документ у такій формі, з якою працює користувач певної професії на паперових бланках.

Звіт дає змогу подати дані практично в будь-якому форматі. Дані можуть бути згруповані за певними ознаками, відфільтровані й упорядковані. До звіту можна додавати малюнки, діаграми, таблиці статистичних даних. У звіті можна обчислювати відповідні значення, наприклад, за професією, за стажем роботи тощо. Дані у звіті можуть подаватися в текстовому, числовому, табличному або графічному вигляді.

Access 2016 створює можливість налаштувати звіт, надати йому гарного естетичного вигляду. Зокрема можна налаштовувати фон і колір елементів звіту, змінювати шрифт, уставляти у звіт рисунки, використовувати діалогову графіку, вставляти об'єкти інших застосунків.

Джерелом даних для звіту є таблиці або підсумковий набір записів, отриманих унаслідок виконання запиту. Підсумковий набір записів на основі кількох таблиць сприймається у звіті як одна таблиця.

У процесі створення звіту необхідно чітко визначити структуру й зовнішній вигляд документа, який необхідно отримати. Доцільно на папері розробити кілька варіантів звіту та обрати найраціональніший.

Для кожної бази даних може бути створено кілька звітів різної форми з різними даними. Наприклад, один звіт може бути створено для директора школи, а другий — для вчителя. Засоби Access 2016 для створення звітів зображені на рис. 1.

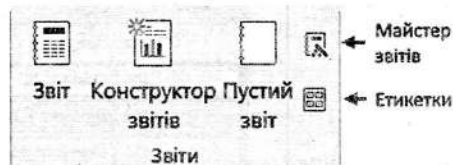


Рис. 1. Засоби створення звіту

- ✓ Основними засобами створення звітів є Звіт, Конструктор звітів і Майстер звітів, із яких найпростішим є Звіт.

За допомогою засобу Звіт створюється звіт для однієї таблиці. Якщо потрібно за допомогою цього засобу створити звіт для кількох таблиць,

то необхідно створити для цих таблиць відповідний запит. Потім на основі нового запиту створюється звіт. Джерелом даних засобу Майстер звітів може бути як запит, так і кілька таблиць. Найпотужнішим є засіб Конструктор звітів. Порожній звіт застосовується для створення порожнього бланка звіту, який потім можна в режимі Конструктор наповнити необхідними даними. Засіб Етикетки призначений для створення етикеток.

Звіт може бути виведений в одному з чотирьох режимів: Конструктора, Подання звіту, Режимі розмічування, Попереднього перегляду. Назви цих режимів збігаються з назвами команд підменю кнопки Вигляд. Порядок створення звіту багато в чому схожий з порядком створення форм. Властивості звіту мають ті самі значення, що й властивості форми, тому вони тут не описуються.

Розглянемо порядок створення звіту за допомогою засобу Звіт. Згадаємо, що джерелом даних для цього засобу може бути одна таблиця або запит, а сам звіт створюється фактично автоматично, простим натисканням однієї кнопки. До звіту, створеного за допомогою цього засобу, включаються всі поля таблиці або підсумковий набір записів, отриманих унаслідок виконання запиту. Такий звіт можна потім доповнити деякими елементами й налагодити в режимі Конструктор. Його також можна відправити електронною поштою та роздрукувати.

Приклад

Розглянемо порядок створення звіту на прикладі таблиці КАДРИ.

1. Відкриваємо базу даних atb і відмічаємо (або відкриваємо) таблицю КАДРИ.
2. Виконуємо команду Створити → Звіт. У результаті на екрані з'явиться звіт у режимі Подання звіту.
3. Зберігаємо звіт. Для цього на панелі швидкого доступу натискаємо кнопку Зберегти, у вікні, що відкриється, уведемо ім'я Звіт_1 і натискаємо кнопку ОК. Ім'я звіту з'явиться в області переходів. Зміст створеного звіту в режимі Розмітки зображено на рис. 2.

КАДРИ					26 вересня 2017 р.
					10:08:44
Справа	Прізвище	Посада	Рік народження	Освіта	
105	Сокол Т. Л.	касир	1960	середня	
109	Шрамко Т. Л.	диспетчер	1961	середня	
111	Семко М. М.	диспетчер	1970	середня	
115	Горошко Ф. Р.	диспетчер	1975	середня спеціальна	
116	Раков Г. П.	аналітик	1965	вища	
120	Рябко Р. П.	експерт	1981	вища	
132	Таран В. Д.	диспетчер	1973	вища	

Рис. 2. Звіт у режимі Розмітки

Створений звіт можна переглянути і в інших режимах. Згадаємо, що для цього в розділі Подання необхідно відкрити меню кнопки Вигляд і обрати необхідний режим. Редагування звіту найкраще робити в режимі Конструктор. Зокрема в цьому режимі можна змінити форматування звіту, змінити розмір полів, додати нові елементи керування з необхідними властивостями тощо.

Порядок створення звіту на основі запиту фактично нічим не відрізняється від порядку його створення на основі таблиці. На рис. 3 наведено Звіт_2 у режимі Розмітки, створений на основі Запит_1.

Справа	Прізвище	Рік народження	Стаж	Номер магазину
105	Сокол Т. Л.	1960	27	6
115	Горошко Ф. Р.	1975	17	31
116	Раков Г. П.	1965	19	21
109	Шрамко Т. Л.	1961	24	6

Сторінка 1 з 1

Рис. 3. Звіт, створений на основі Запит_1

? ЗАПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ ЗНАТЬ

1. Для чого призначено звіт?
2. Що є джерелом даних для звіту?
3. За допомогою якого засобу звіт створюється автоматично?
4. Назвіть основні засоби створення звіту.
5. У яких режимах можна відкрити звіт?
6. Як можна перейти від одного режиму перегляду звіту до іншого?
7. Поясніть порядок створення звіту за допомогою засобу Звіт.

✓ ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИКОНАННЯ

1. За допомогою засобу Звіт створіть Звіт_51 на основі таблиці КЛАСИ.
2. За допомогою засобу Звіт створіть Звіт_52 на основі таблиці УЧНІ.
3. За допомогою засобу Звіт створіть Звіт_53 на основі таблиці ПЕРША1.
4. За допомогою засобу Звіт створіть звіт на основі запиту Запит41 (див. стор. 50). Згадаємо, що Запит41 було створено для таблиці УЧНІ. Результуючий набір записів містив поля Прізвище, Клас, Улюблений предмет.
5. За допомогою Майстра звітів створіть Звіт_55 на основі таблиці КЛАСИ.
6. За допомогою Майстра звітів створіть Звіт_56 на основі таблиці ПЕРШАЗ.