

5.2

**СТВОРЕННЯ ЗВІТУ ЗА ДОПОМОГОЮ
КОНСТРУКТОРА ЗВІТІВ**

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.

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, а з таблиці КАДРИ — поля Прізвище, Освіта та Стаж. Згрупувати записи за значенням поля Посада й подати їх у порядку зменшення стажу. Звіт оформити приблизно так, як зображено на рис. 1.

Звіт_3				
Працівники магазинів				
Номер магазину	Директор	Прізвище	Освіта	Стаж
Посада працівників аналітик				
21	Коцюба П. М.	Раков Г. П.	вища	19
Посада працівників диспетчер				
31	Борзов А. С.	Таран В. Д.	вища	15
21	Коцюба П. М.	Семко М. М.	середня	16
31	Борзов А. С.	Горошко Ф. Р.	середня спеціальна	17
6	Середа К. М.	Шрамко Т. Л.	середня	24
Посада працівників експерт				
21	Коцюба П. М.	Рябко Р. П.	вища	8
Посада працівників касир				
6	Середа К. М.	Сокіл Т. Л.	середня	27

Рис. 1. Зразок оформлення звіту

1. Відкриваємо базу даних atb, виділяємо таблиці МАГАЗИНИ та КАДРИ й виконуємо команду Створити → Конструктор звітів. На екрані з'явиться порожній бланк звіту, структура якого за замовчуванням зображена на рис. 2.

Рис. 2. Порожній бланк звіту

- 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.
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.
 3. Відкриваємо розділ Список полів (якщо він не відкритий у цей момент). Для цього на вкладці Конструктор у групі Знаряддя виконуємо команду Додавання наявних полів. 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 установлюємо перемикач у положення (-).
 4. Перетягуємо в розділ Подробиці з таблиці МАГАЗИНИ поля Номер магазину 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 (рис. 3).



Рис. 3. Приклад зв'язаних полів

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.

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.
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. 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. 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 рис. 4. Закриваємо розділ Групування, сортування й підсумок.

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

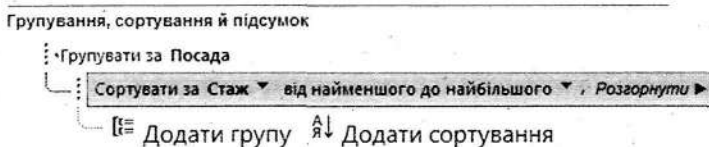


Рис. 4. Групування за полем Посада й упорядкування за полем Стаж

- У розділах Верхній колонтитул сторінки й Подробиці вирівнюємо в одну лінію всі поля орієнтовно так, як зображено на рис. 1 на с. 86. Остаточний вміст звіту, створеного в режимі Конструктор, який відповідає завданню, зображено на рис. 5.

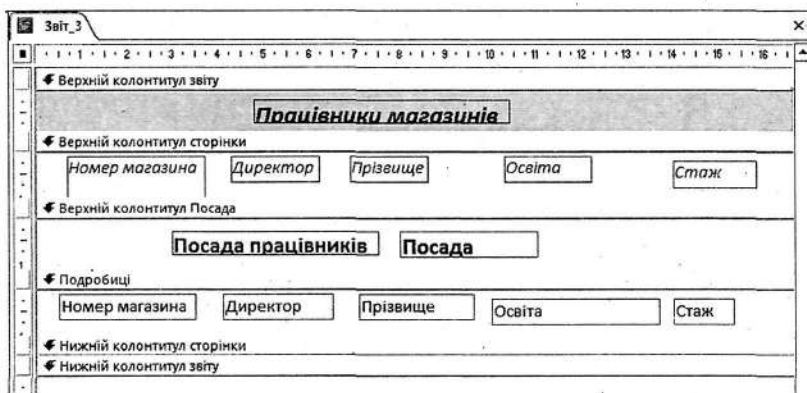


Рис. 5. Приклад оформлення звіту в режимі Конструктора звітів

- Зберігаємо Звіт_3 і відкриваємо його в режимі Подання звіту. Переконаємося, що його вміст відповідає вмісту, зображеному на рис. 5.

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.

Розглянемо такий варіант налаштування звіту. Відкриваємо звіт у режимі Розмічування. Виділимо будь-яке поле й на вкладці Форма 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.

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.

Приклад оформлення Звіту_3 зображено на рис. 6.

Працівники магазинів				
Номер магазину	Директор	Прізвище	Освіта	Стаж
Посада працівників аналітик				
21	Коцюба П. М.	Раков Г. П.	вища	19
			1	
Посада працівників диспетчер				
31	Борзов А. С.	Таран В. Д.	вища	15
21	Коцюба П. М.	Семко М. М.	середня	16
31	Борзов А. С.	Горошко Ф. Р.	середня спеціальна	17
6	Середа К. М.	Шрамко Т. Л.	середня	24
			4	
Посада працівників експерт				
21	Коцюба П. М.	Рябко Р. П.	вища	8
			1	
Посада працівників касир				
6	Середа К. М.	Сокіл Т. Л.	середня	27
			1	
			7	



Рис. 6. Приклад оформлення Звіту_3

? ЗАПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ ЗНАТЬ

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 Подробиці у верхній колонтитул сторінки?
7. ★ Як можна підрахувати кількість записів у групах?

✓ ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИКОНАННЯ

1. ✦ За допомогою Конструктора звітів створіть Звіт_61 на основі таблиці КЛАСИ. Проаналізуйте звіт у різних режимах.
2. ✦ За допомогою Конструктора звітів створіть Звіт_62 на основі таблиці УЧНІ. Проаналізуйте звіт у різних режимах.

-  3. ✦ За допомогою Конструктора звітів створіть Звіт_63 на основі таблиці ПЕРША1. Проаналізуйте звіт у різних режимах.
4. ✦ За допомогою Конструктора звітів створіть Звіт_64 на основі запиту Запит41 (див. стор. 50). Згадаємо, що Запит41 створювався для таблиці УЧНІ, результуючі записи якого містили поля Прізвище, Клас, Улюблений предмет.
-  5. ★ За допомогою Майстра звітів створіть Звіт_65 на основі таблиць КЛАСИ й УЧНІ. Звіт має містити поля Класний керівник, Прізвище, Адреса, Інформатика. Проаналізуйте звіт у різних режимах.
6. ★ За допомогою Конструктора звітів створіть Звіт_66 на основі таблиць КЛАСИ й УЧНІ. Звіт має містити поля Учні, Класний керівник, Прізвище, Дата народження. Групування записів виконайте за значенням поля Улюблений предмет.

Практична робота **№ 6**

Тема: СТВОРЕННЯ ЗВІТІВ

Завдання: розробити найпростіший звіт на основі таблиць і запитів, створених у попередніх роботах.

Обладнання: комп'ютер зі встановленою СУБД Access 2016 і базою даних, створеною в попередній роботі.

Хід роботи

Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки.

1. Створіть Звіт_71 для таблиці КНИЖКИ за допомогою засобу Звіт. Перегляньте та проаналізуйте звіт у різних режимах.
2. Створіть Звіт_72 для таблиці ЧИТАЧІ за допомогою засобу Звіт. Проаналізуйте звіт у різних режимах.
3. Створіть Звіт_73 для Запит151 за допомогою засобу Звіт (Запит151 було створено в Практичній роботі № 3. За його допомогою вибиралися дані про учнів 10 класу з таблиці ЧИТАЧІ. Запит містив поля Прізвище, Клас, Інвентарний номер).
4. Створіть Звіт_74 на основі таблиці ЧИТАЧІ за допомогою Майстра звітів. Тип звіту — книжковий. Згрупуйте записи звіту за значенням поля Клас.
5. Створіть Звіт_75 на основі Запит151 за допомогою Майстра звітів. Проаналізуйте звіт і переконайтеся в правильному результаті.
6. За допомогою Конструктора звітів створіть Звіт_76 для таблиць КНИЖКИ й ЧИТАЧІ. У звіт включіть поля Назва, Автор, Рік видання, Прізвище, Клас. Згрупуйте записи за значенням поля Автор. Уведіть назву звіту. Установіть необхідні властивості звіту й елементів керування.

Зробіть висновок про результати роботи.