

Практикум 5.3.7. Отчеты

Практикум 5.3.7. Отчеты	1
Инструменты вывода данных	1
Задание 1. Создание отчета	1
Задание 2. Редактирование отчета.....	2
Задание 3. Отчет с графическими объектами.....	3

Инструменты вывода данных

Одним из преимуществ компьютерных информационных моделей является возможность создания различных форм представления выходной информации, называемых *отчетами*. В отчет включаются поля из таблиц и запросов, а также вычисляемые поля. Удобство компьютерных отчетов заключается в том, что они позволяют сгруппировать информацию по заданным признакам, ввести итоговые поля подсчета записей по группам и в целом по всей базе.

Отчет является удобной формой представления информации для вывода на печать.

Простые отчеты удобно создавать «с помощью мастера», а корректировать в режиме конструктора.

Задание 1. Создание отчета

Создать отчет, в котором представлена информация о странах, сгруппированная по континентам (рис. 1).

Название континента	Название страны	Денежная единица	Государственное устройство	Площадь страны
Африка				
	Египет	египетский фунт		800000
	Сомали	сомалийский шиллинг		45000
	Тунис	тунисский динар		8000

Рис. 1. Отредактированный отчет с группировкой по континентам

Технология работы

1. Для создания нового отчета выполните команду **Создание/Отчеты/Мастер отчетов**.
2. На первом шаге из таблицы *Континент* выберите поле *НазваниеКонтинента*, из таблицы *Страна* – поля *НазваниеСтраны*, *Денежная единица*, *ГосударственноеУстройство*.

3. На следующем шаге выберите вид представления данных. По умолчанию вам будет предложено представление в виде группировки по континентам. Посмотрите, как выглядит другой вид представления – по странам, и выберите тот, который отвечает, на ваш взгляд, требованию задания.
4. На следующем шаге можно добавить еще дополнительные уровни группировки. Но в нашем случае это не требуется.
5. На следующем шаге задайте сортировку данных по названиям стран.
6. На следующем шаге выберите вид макета отчета. Чтобы понять различие в предлагаемых макетах полезно сделать несколько отчетов с разными макетами.
7. На следующем шаге выберите стиль оформления отчета.
8. На последнем шаге введите имя отчета *Континенты и страны-отчет* и нажмите кнопку **Готово**.
9. Просмотрите полученный отчет. Ответьте на вопросы
 - Сколько страниц имеет отчет?
 - Какая информация повторяется на каждой странице?
 - Какая информация расположена только на первой странице?
 - Как сгруппированы данные?
 - Какая информация расположена в нижней части страницы?
 - Какие обнаружены недочеты во внешнем оформлении отчета?

Задание 2. Редактирование отчета

При просмотре полученного отчета можно выявить следующие недочеты

- Не все заголовки полей полностью видны.
- Не все данные полностью отображаются.
- Названия столбцов сформированы по названиям полей, и соответственно имеют слитное написание слов.

Отредактировать отчет *Континенты и страны-отчет* (рис. 1).

Технология работы

1. Откройте отчет *Континенты и страны-отчет*.
2. Для редактирования отчета перейдите в режим конструктора (**Главная/Режимы/Режим/Конструктор**). Откроется бланк отчета. Одновременно подключается меню **Инструменты конструктора отчетов** и вкладки на ленте **Конструктор**, **Упорядочить**, **Параметры страницы**.
3. Найдите на бланке отчета области отчета: **Заголовок отчета**, **Верхний колонтитул**, **Заголовок группы**, **Область данных**, **Нижний колонтитул**, **Примечание отчета**.
4. Как и в форме, основные объекты отчета – это надписи и поля. Для внешнего их различения используется разное форматирование. Часть объектов сгруппированы.
5. Найдите автоматически сформированные объекты отчета – вычисляемые поля даты и номера страницы. В какой области отчета они расположены?
6. Выделите сгруппированные объекты и удалите макет.

7. Редактирование объектов отчета выполняется аналогично редактированию объектов формы.

Примечание. Если надпись состоит из нескольких слов, то можно увеличить размер объекта по вертикали так, чтобы надпись располагалась на двух (и более) строках.

8. Отредактируйте отчет в соответствии с образцом.

Задание 3. Отчет с графическими объектами

Создать отчет *Визитная карточка страны*, в котором информация по каждой стране располагалась на бланке определенного размера 10×15 см.

Технология работы

1. Запустите режим создания отчета с помощью мастера.
2. Включите в отчет все поля из таблицы *Страна* (кроме поля КодСтраны).
3. Выполните шаги отчета.
4. Просмотрите отчет.
5. Удалите из отчета ненужные объекты из областей **Заголовки отчета**, **Верхний колонтитул**, **Нижний колонтитул**, **Примечание отчета**. Уменьшите размеры этих областей до нуля.
6. В области данных удалите некоторые неинформативные надписи **Название страны**, **Флаг**, **Герб**, **Географический контур** и расставьте поля и оставшиеся надписи наиболее удобным для восприятия образом.
7. Создайте прямоугольную рамку, ограничивающую объекты. Залейте рамку цветом.
8. Измените параметры оформления: шрифт, размер, начертание и пр.
9. Сохраните отчет с именем «Визитная карточка страны».