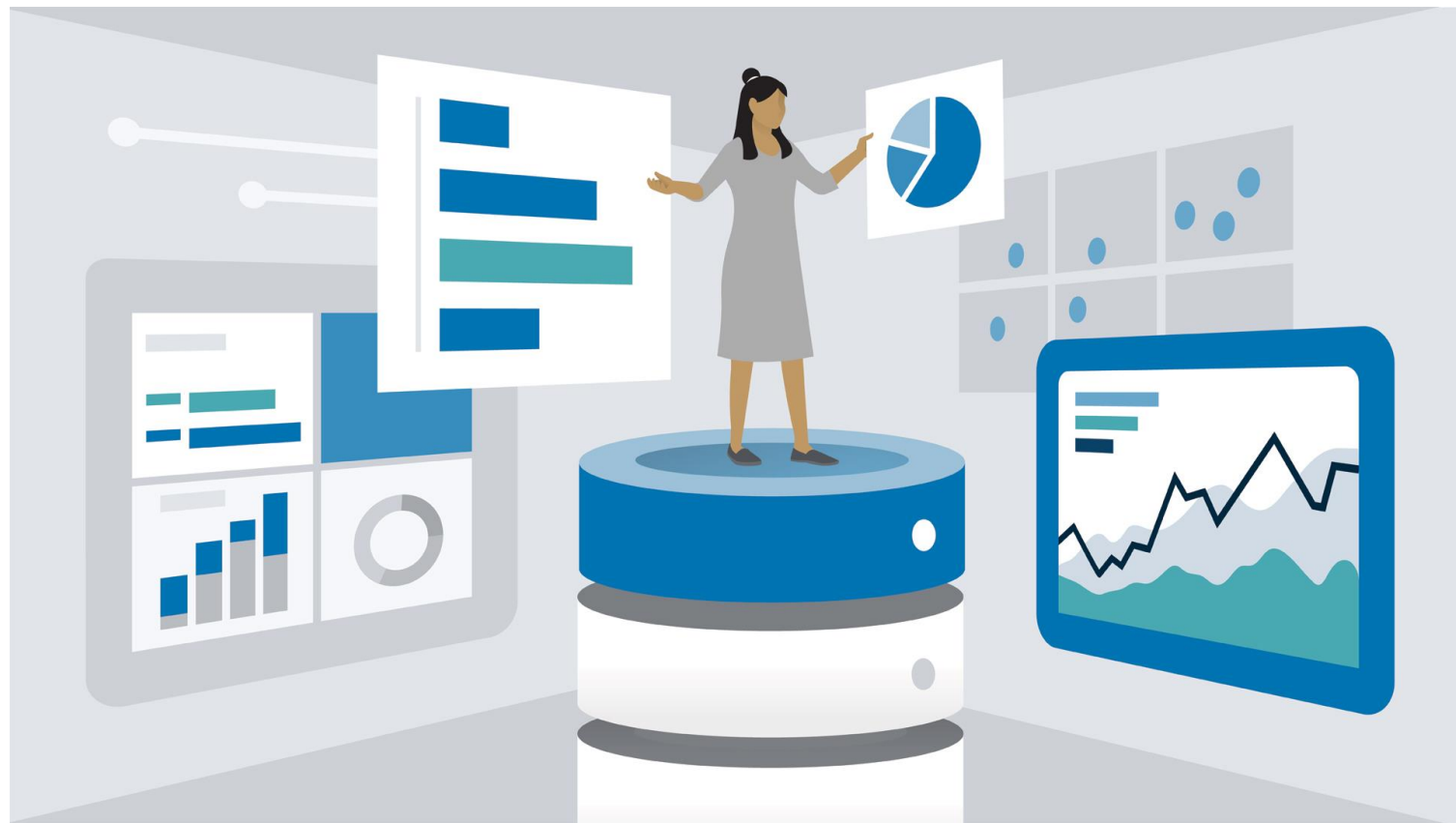
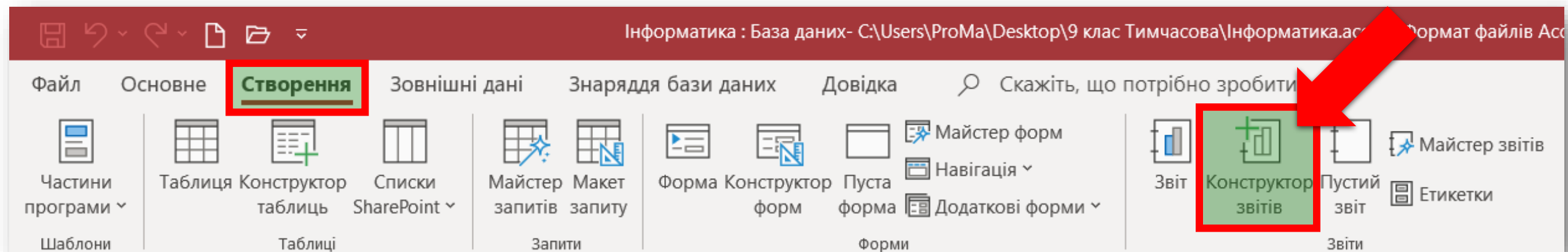




Звіт — це підготовлений до публікації чи друку електронний документ.



У режимі конструктора звіту, який відкривається кнопкою **Конструктор звітів**, що на вкладці **Створення** в групі **Звіти**, відображається його стандартна (порожня) структура, яка складається із колонтитулів сторінок і області **Подробиці** для розміщення даних.



У Режимі розмітки області Колонтитулів і Подобиць виділяються помаранчевим кольором при клацанні по НИХ.

Інформатика : База даних- C:\Users\ProMa\Desktop\9 клас Тимчасова\Інформатика.accdb (Формат файлів Access 2007–2010)

Файл Основне Створення Зовнішні дані Знаряддя бази даних Довідка **Конструктор макетів звітів** Упорядкування Формат Параметри

Подання Темі Шрифти Кольори Групування та сортування Підсумки Стило Елементи керування Вставити зображення

Подання звіту Попередній перегляд **Режим розмітки** Конструктор

Учень 20 жовтня 2022 р. 23:00:41

Номер учня	Прізвище	Ім'я	Дата народження	Вивчає інформатику x 5-го класу
1	Іванов	Іван	01.01.2001	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Петренко	Петро	02.02.2002	<input type="checkbox"/>

Колонтитули сторінок, як і в інших офісних документах (Word, Excel тощо), можуть містити:



назву документа чи окремого розділу,

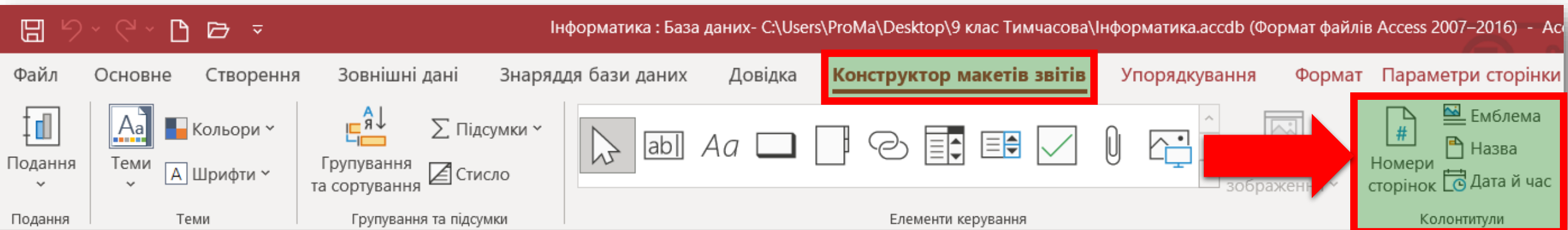
дату створення,

автора,

номер сторінки,

адреси інтернет-ресурсів які є джерелом матеріалів тощо.

До звіту можна включити заголовок, що розташовується зверху усього звіту (над верхнім колонтитулом сторінки) і може містити автоматично відформатовані емблему, назву, поточну дату і час, які додаються до заголовку відповідними кнопками на вкладці **Конструктор макетів звітів** у групі **Колонтитули**.



Звіт може містити:

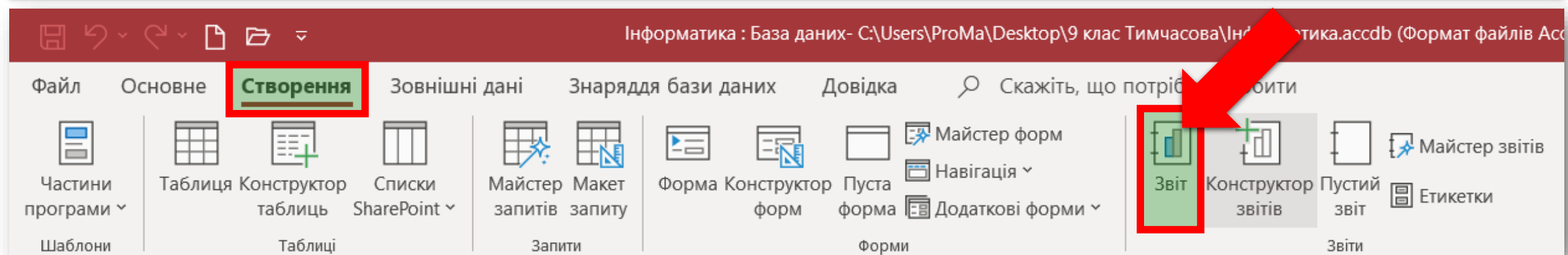
верхній колонтитул

може містити заголовки стовпців, які є на сторінках під час перегляду чи друку

нижній колонтитул

розміщують елементи керування, або узагальнену інформацію групи даних (суму, кількість тощо)

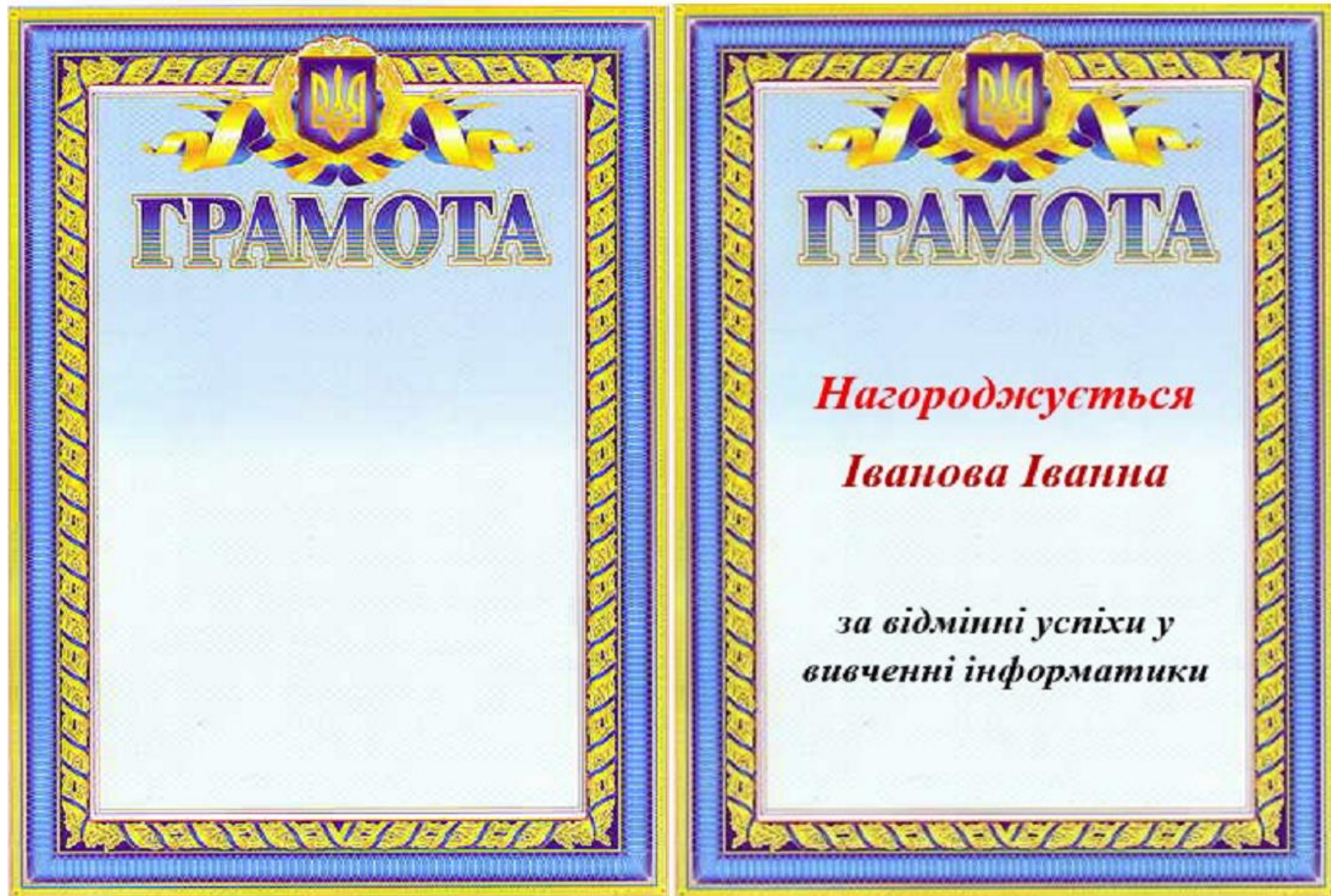
Якщо клацнути по імені таблиці, запиту чи форми в **Області переходів** на панелі **Усі об'єкти**, а потім кнопку **Звіт**, що на вкладці **Створення** у групі **Звіти**, то з'явиться зображення звіту вибраного об'єкта у **Режимі розмітки**.



Цей звіт міститиме усі поля вибраного об'єкта, але його можна в подальшому змінювати, редагувати і форматувати, надаючи бажаного вигляду.

**Звіти зручно
використовувати
для друку
додатків,
атестатів,
свідоцтв тощо.**

**Як приклад
розглянемо
створення звіту
для друку грамот**



Створення порожнього звіту

Конструювання такого звіту полягає у створенні фонового малюнка, додаванні та розташуванні в потрібних місцях підписів:

Нагороджується

та

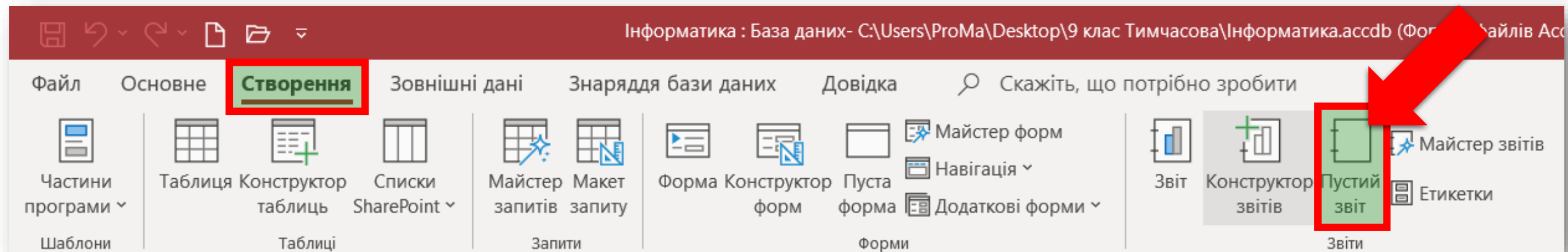
за відмінні успіхи у вивченні інформатики

А також у додаванні текстових полів із даними про прізвища та ім'я учнів, що мають тематичні оцінки 12 балів.

Розглянемо алгоритм **створення звіту**.

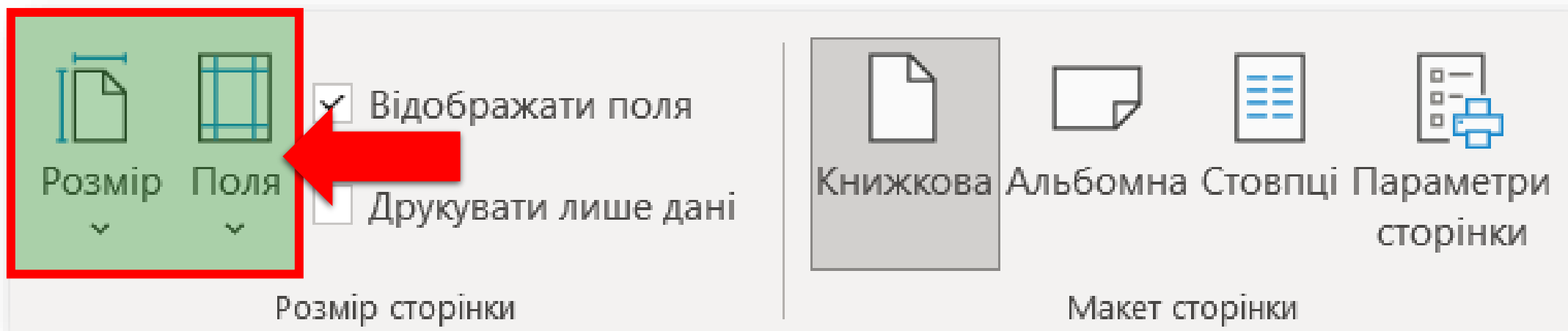
1. Налаштування сторінки звіту

1) Натисніть кнопку **Пустий звіт**, що на вкладці **Створення** у групі **Звіти**.



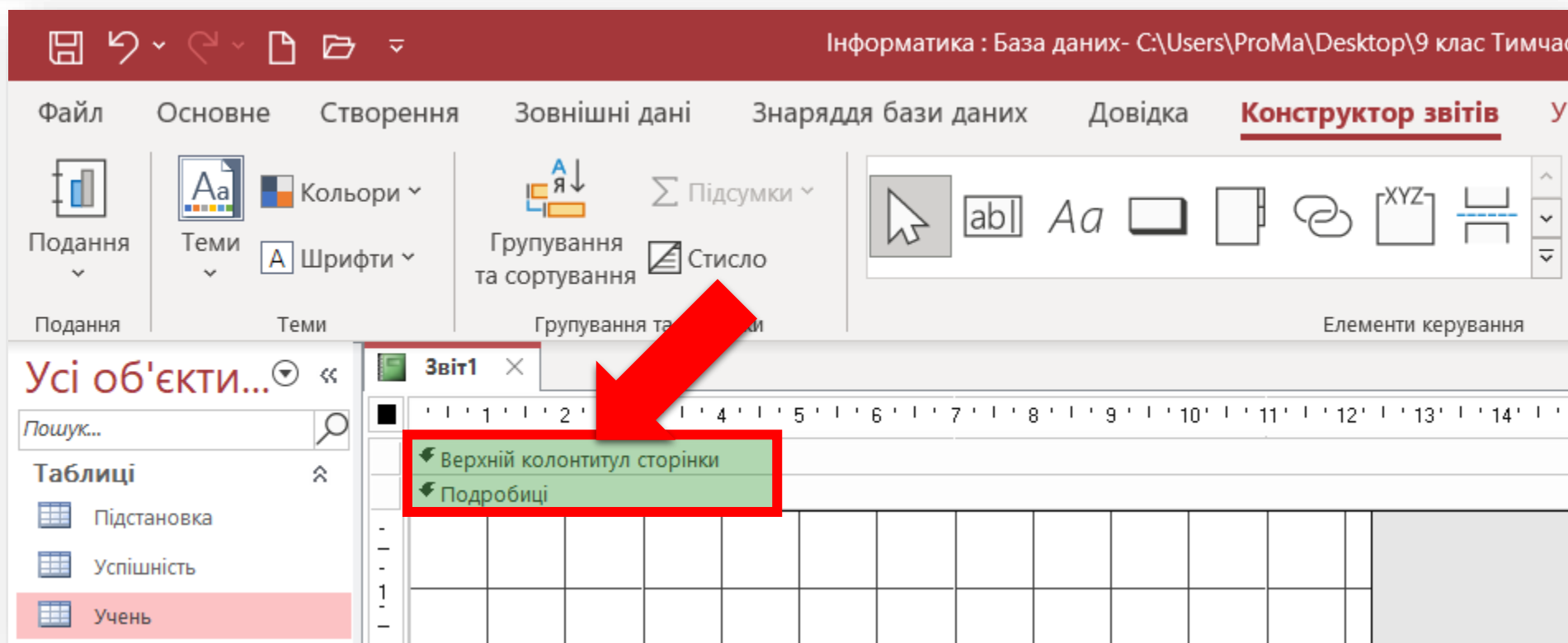
Продовження...

2) На вкладці **Параметри сторінки** налаштуйте розмір сторінки (наприклад, **A4**) і її поля.



Продовження...

3) У режимі конструктора перетягуванням меж встановіть нульові колонтитули.



Продовження...

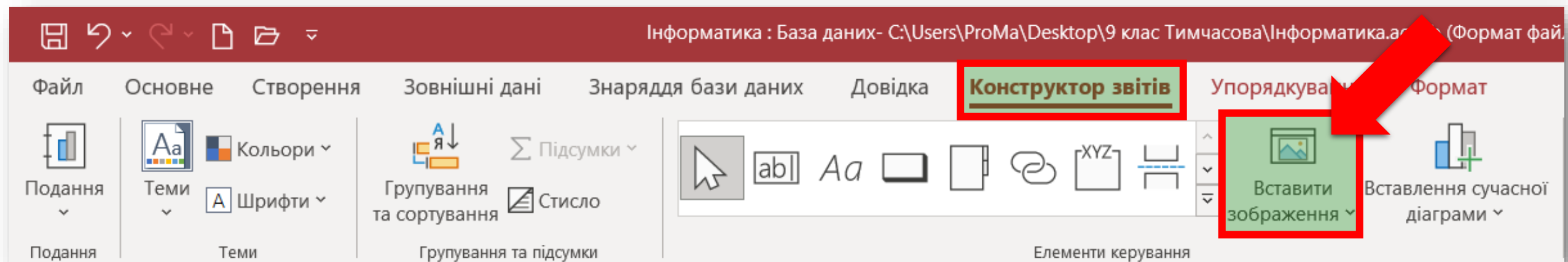
2. Встановлення зображення

4) Відскануйте (або завантажте з інтернету) зображення грамоти.



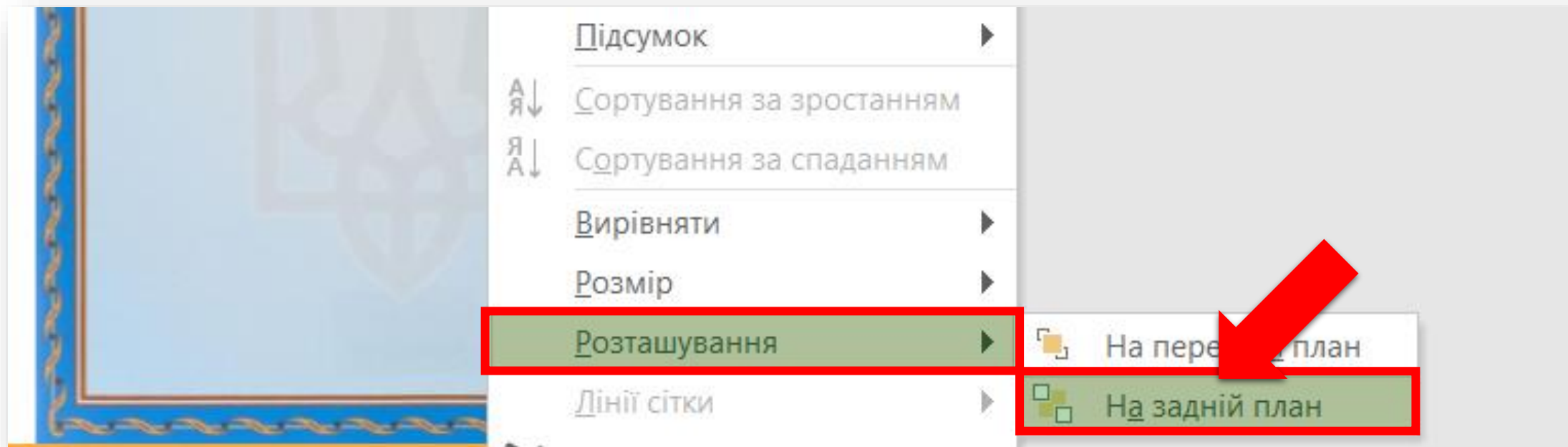
Продовження...

5) Кнопкою *Вставити зображення*, що на вкладці *Конструктор звітів* у полі *Елементи керування*, вставте зображення грамоти, обравши потрібне зображення та клацнувши у верхньому лівому кутку звіту.



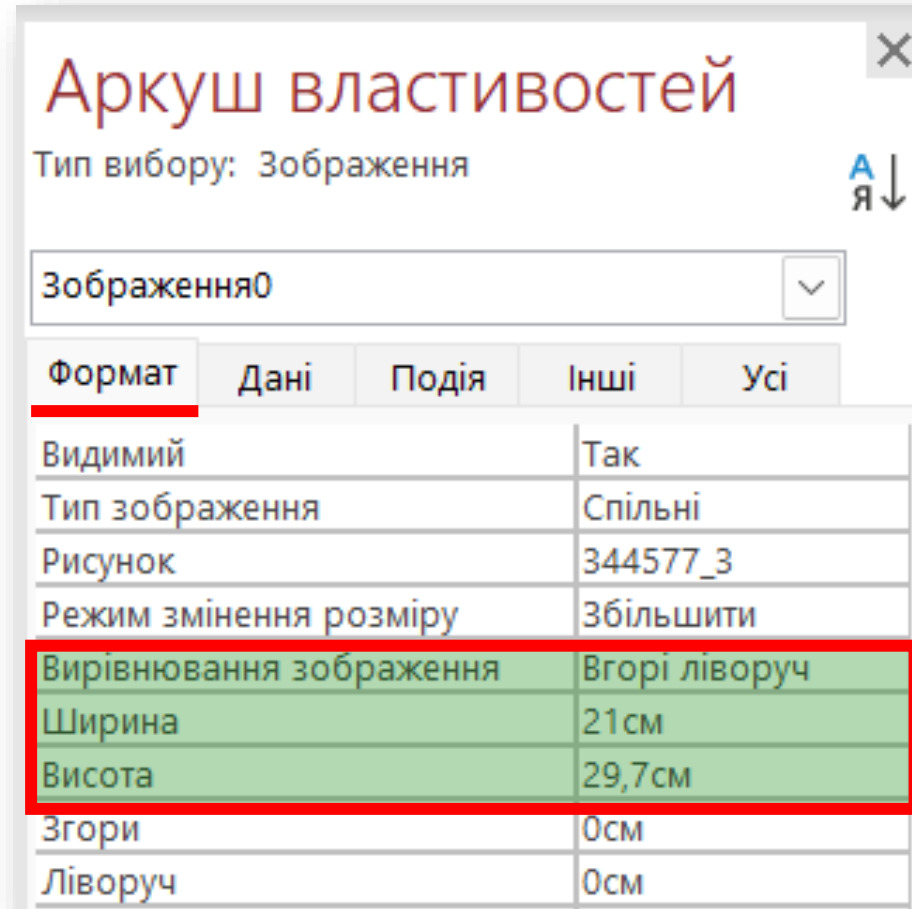
Продовження...

6) У контекстному меню зображення командою **Розташування** встановіть зображення **На задній план**.



Продовження...

6) У контекстному меню зображення виберіть команду **Властивості** та на **Аркуші властивостей** (список **Формат**) встановіть **Вирівнювання зображення (Вгорі ліворуч)** та **Ширину і Висоту** зображення згідно з розмірами сторінки (наприклад, для формату А4 — **Ширина: 21 см, Висота: 29,7 см**).



Продовження...

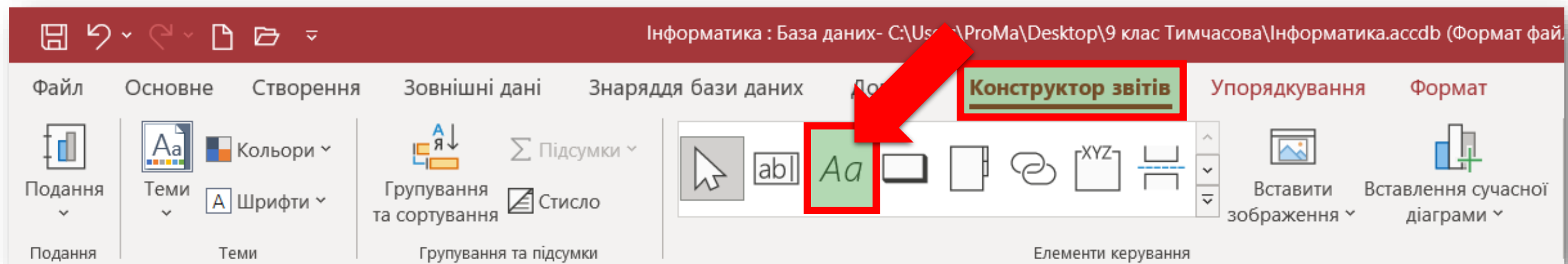
8) У режимі конструктора, за необхідності, підтягуванням меж звіту встановіть його розміри згідно з розмірами сторінки (або зображення).



Продовження...

3. Додавання підписів

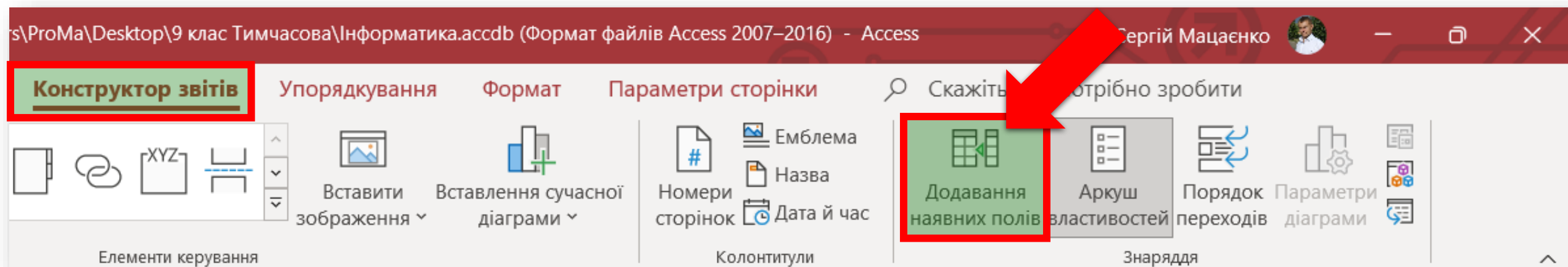
9) Додайте два елементи **Підпис**, розмістіть їх (стрілками на клавіатурі або перетягуванням мишею) у потрібному місці, зробіть написи, відредагуйте і відформатуйте їх.



Продовження...

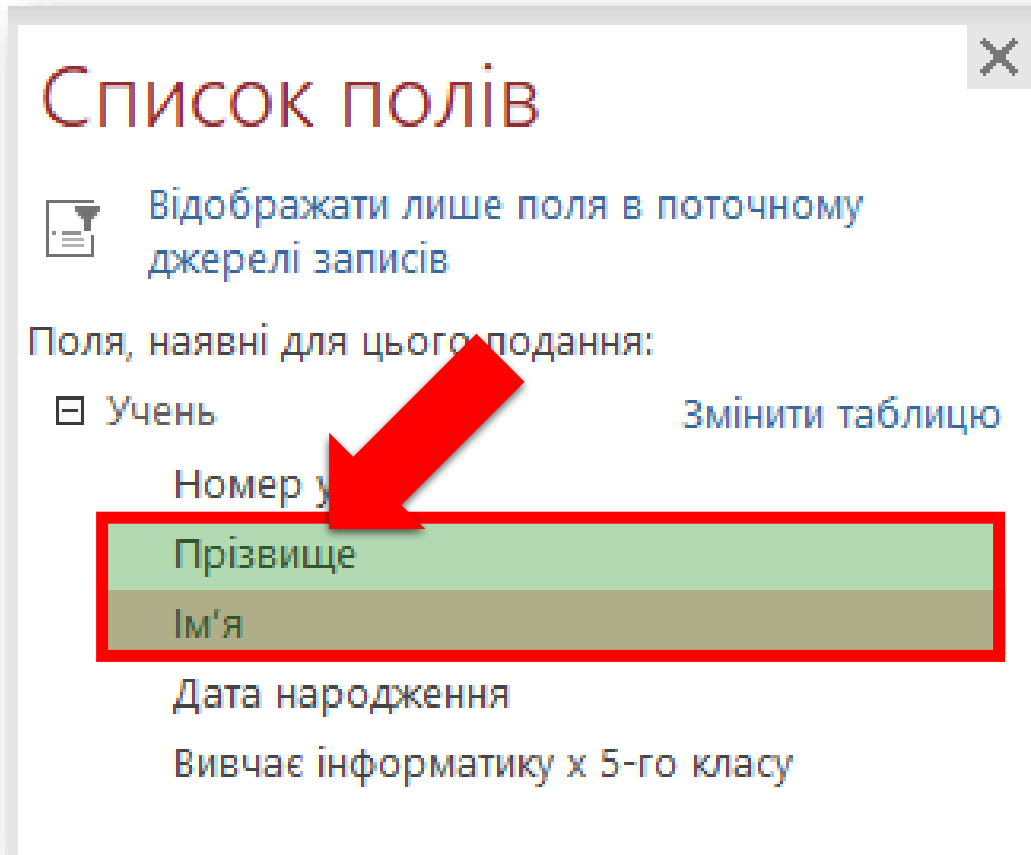
4. Додавання текстових полів із даними

10) Натисніть кнопку **Додавання наявних полів, що на вкладці **Конструктор звітів** у групі **Знаряддя**.**



Продовження...

11) На панелі **Список полів розгорніть список **Учень** та подвійним клацанням додайте до звіту поля **Прізвище** та **Ім'я**.**



Список полів

Відобразити лише поля в поточному джерелі записів

Поля, наявні для цього подання:

Учень Змінити таблицю

Номер у
Прізвище
Ім'я
Дата народження
Вивчає інформатику x 5-го класу

Продовження...

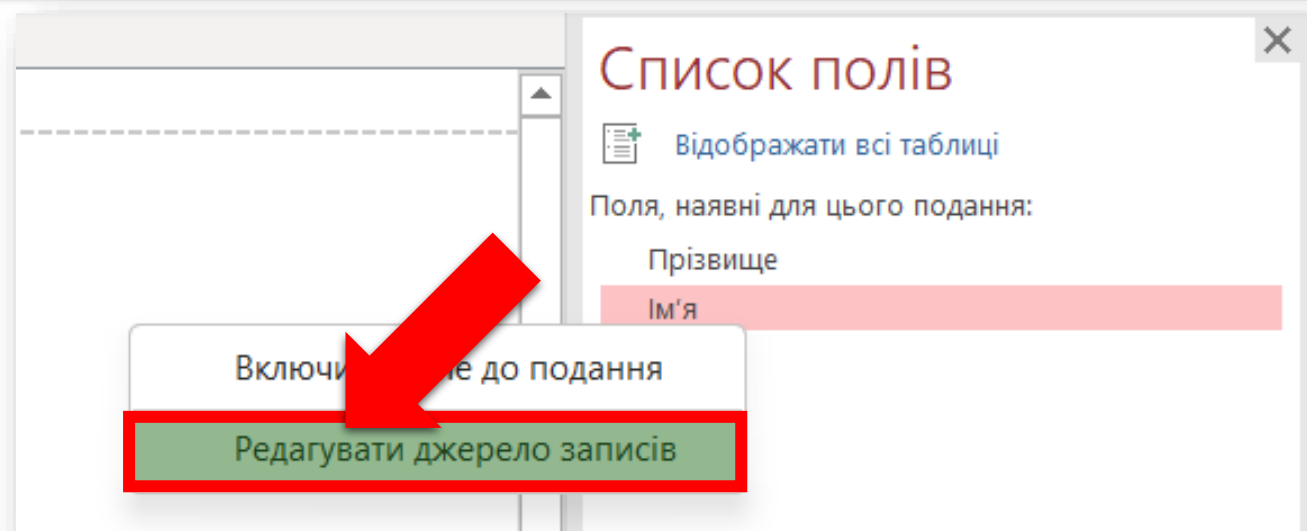
12) Видаліть клавішею *Delete* Підписи, які знаходяться ліворуч від доданих *Текстових полів з даними*, та відформатуйте тексти в *Текстових полях* з прізвищем та ім'ям.



Продовження...

5. Відбір відмінників

13) Натисніть кнопку **Додавання наявних полів**) та в контекстному меню наявного поля (наприклад, **Ім'я**) оберіть команду **Редагувати джерело записів**.



Продовження...

14) У Побудовнику запитів додайте до схеми таблицю Успішність, із якої на бланк запиту додайте поле Тематична, і встановіть **Критерій 12 та зніміть прапорець **Відображення**.**

The screenshot shows a report builder interface with two table schemas and a configuration table.

Учень (Table Schema):

- *
 - Номер учня
 - Прізвище
 - Ім'я
 - Дата народження
 - Вивчає інформатику x

Успішність (Table Schema):

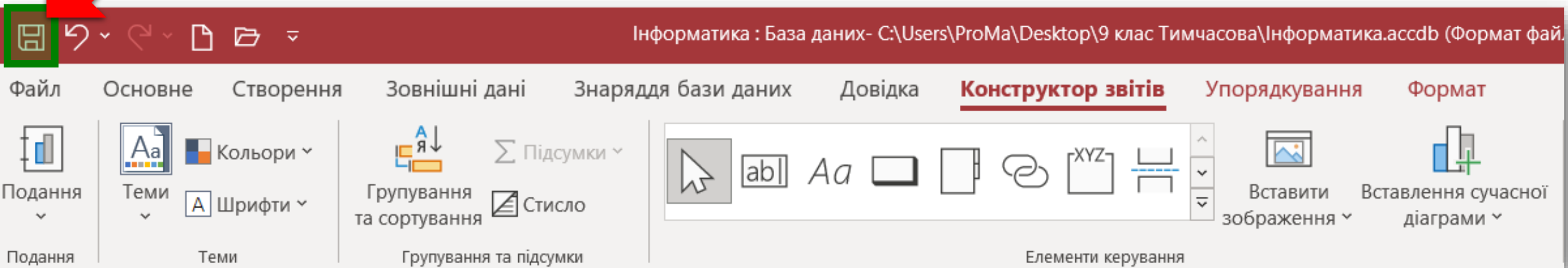
- *
 - Порядковий номер уч...
 - 18 січня
 - 20 січня
 - 25 січня
 - Тематична

Configuration Table:

Поле:	Прізвище	Ім'я	<u>Тематична</u>
Таблиця:	Учень	Учень	Успішність
Сортування:			
Відображення:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Критерій:			12
Або:			

Продовження...

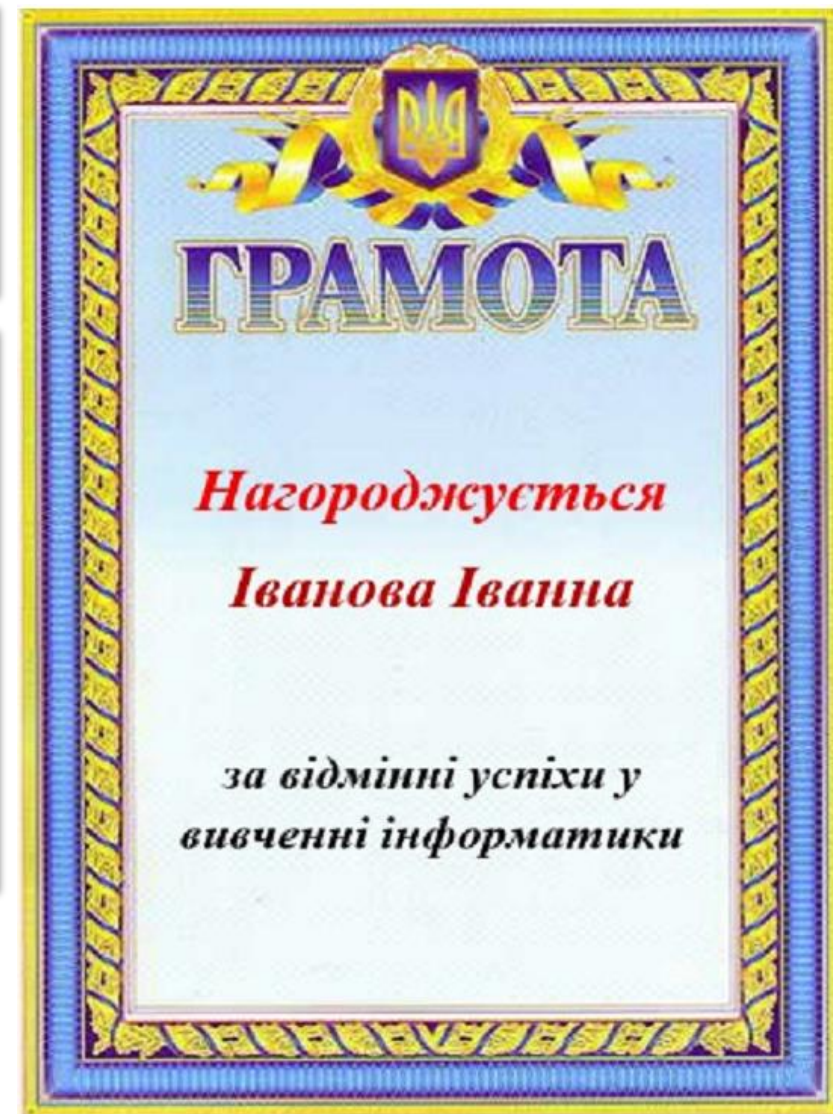
15) Збережіть Побудовник запитів та створений Звіт.



Створення порожнього звіту

Звіт готовий. Кількість його сторінок дорівнює кількості відмінників у таблиці **Учень.**

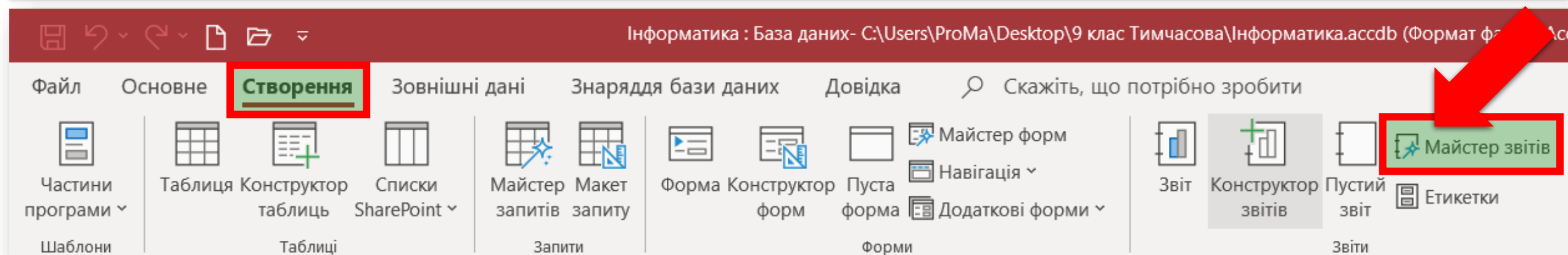
Тепер можна видалити зображення грамоти і друкувати звіт на пустих бланках грамот або, за необхідності, друкувати грамоти разом із зображеннями на порожніх аркушах.



Майстер звітів, на відміну від режиму конструктора чи пустого звіту, автоматично розташовує обрані елементи і раціонально форматує їх.

Для створення звіту за допомогою майстра звітів потрібно:

1) вибрати команду **Майстер звітів на вкладці **Створення** у групі **Звіти** — відкриється вікно **Майстер звітів**;**



Продовження...

2) у полі **Таблиці та запити** вибрати таблицю або запит — джерело даних для звіту (наприклад, **Таблиця: Учень**);

Майстер звітів

Які поля слід використати у звіті?

Вибирати можна з кількох таблиць або запитів.

Таблиці та запити

Таблиця: Учень

Доступні поля:

- Номер учня
- Прізвище
- Ім'я
- Дата народження
- Вивчає інформатику x 5-го класу


Вибрані поля:

Скасувати < Назад Далі > Готово

Продовження...

3) за допомогою кнопки «>>» вибрати потрібні поля або скористатися кнопкою «>>>» для вибору всіх полів і натиснути кнопку Далі;

Майстер звітів



Які поля слід використати у звіті?

Вибирати можна з кількох таблиць або запитів.

Таблиці та запити

Таблиця: Учень

Доступні поля:

- Номер учня
- Прізвище
- Ім'я
- Дата народження
- Вивчає інформатику x 5-го класу

Вибрані поля:

>

>>

<

<<

Скасувати < Назад Далі > Готово

Продовження...

4) для прийняття рівня, заданого за мовчазною згодою, натиснути кнопку Далі;

Майстер звітів

Додати рівні групування?

Номер учня
Прізвище
Ім'я
Дата народження
Вивчає інформатику x 5-го к

>
<
↑
↓
Пріоритет

Номер учня, Прізвище, Ім'я, Дата народження, Вивчає інформатику x 5-го класу

Параметри групування ...

Скасувати < Назад Далі > Готово

Продовження...

**5) вибрати тип
впорядкування та
натиснути кнопку
Далі;**

Майстер звітів

Який порядок сортування слід застосувати до записів?



Записи можна сортувати за полями (до 4) за зростанням або спаданням.

1	<input type="text"/>	<input type="button" value="За зростанням"/>
2	<input type="text"/>	<input type="button" value="За зростанням"/>
3	<input type="text"/>	<input type="button" value="За зростанням"/>
4	<input type="text"/>	<input type="button" value="За зростанням"/>

Скасувати

< Назад

Далі >


Готово

Продовження...

б) вибрати вид макета (наприклад, **Табличний) та орієнтацію аркуша (наприклад, **Альбомна**) і натиснути кнопку **Далі**;**

Майстер звітів

Виберіть макет для звіту.



Макет

Стовпцевий

Табличний

За шириною

Орієнтація

Книжкова

Альбомна

Настроїти ширину поля, щоб усі поля поміщалися на сторінці.

Скасувати < Назад Далі > Готово

Продовження...

7) у вікні з фінішним прапорцем ввести назву звіту **Учні та натиснути кнопку **ГОТОВО**.**

Майстер звітів



Виберіть назву для звіту.

Учні

Це всі дані, потрібні майстру для створення звіту.

Переглянути звіт чи змінити його макет?

Переглянути звіт

Змінити макет звіту

Скасувати

< Назад

Далі >

Готово

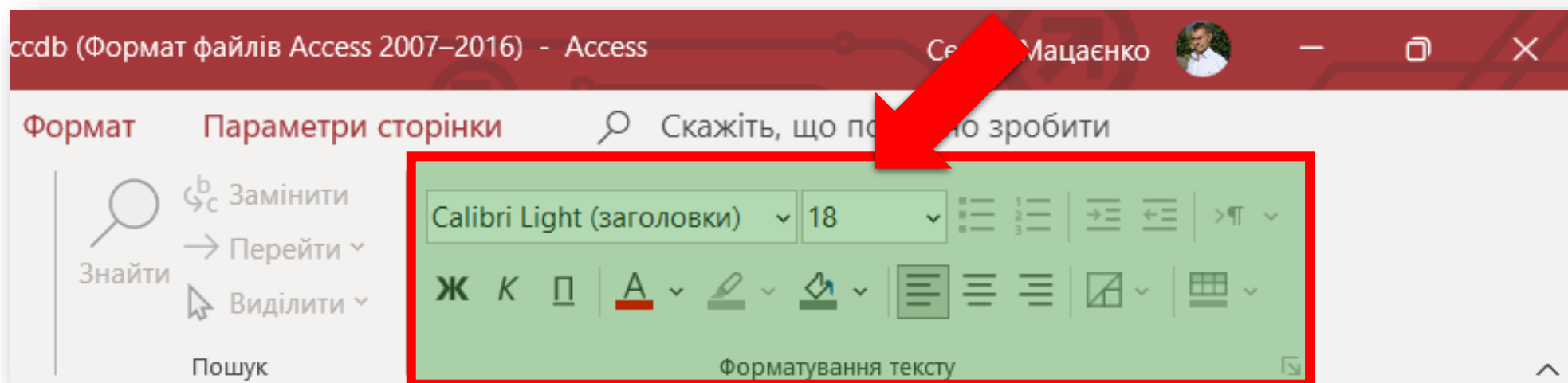
У результаті виконаних дій з'явиться звіт **Учні**.

Учні					21 жовтня 2022 р.
					0:24:54
Номер учня	Прізвище	Ім'я	Дата народження	Вивчає інформатику х 5-го класу	
1	Іванов	Іван	01.01.2001	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Петренко	Петро	02.02.2002	<input type="checkbox"/>	
3	Сидоренко	Сидір	03.03.2003	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Науменко	Наум	05.05.2004	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Богданова	Богдана	06.06.2006	<input type="checkbox"/>	
6	Петренко	Галина	06.06.2006	<input type="checkbox"/>	
7	Іванова	Іванна	07.07.2007	<input type="checkbox"/>	

Редагування й оформлення звіту

Редагування й оформлення звіту виконується в режимі конструктора подібно до того, як це робилось вище.

Наприклад, для редагування заголовка **Учні необхідно виділити текст і на панелі інструментів виконати відповідні дії.**



Звіт може містити таке:

заголовок

друкується на початку першої сторінки;

верхній і нижній колонтитули

друкуються вгорі та внизу кожної сторінки;

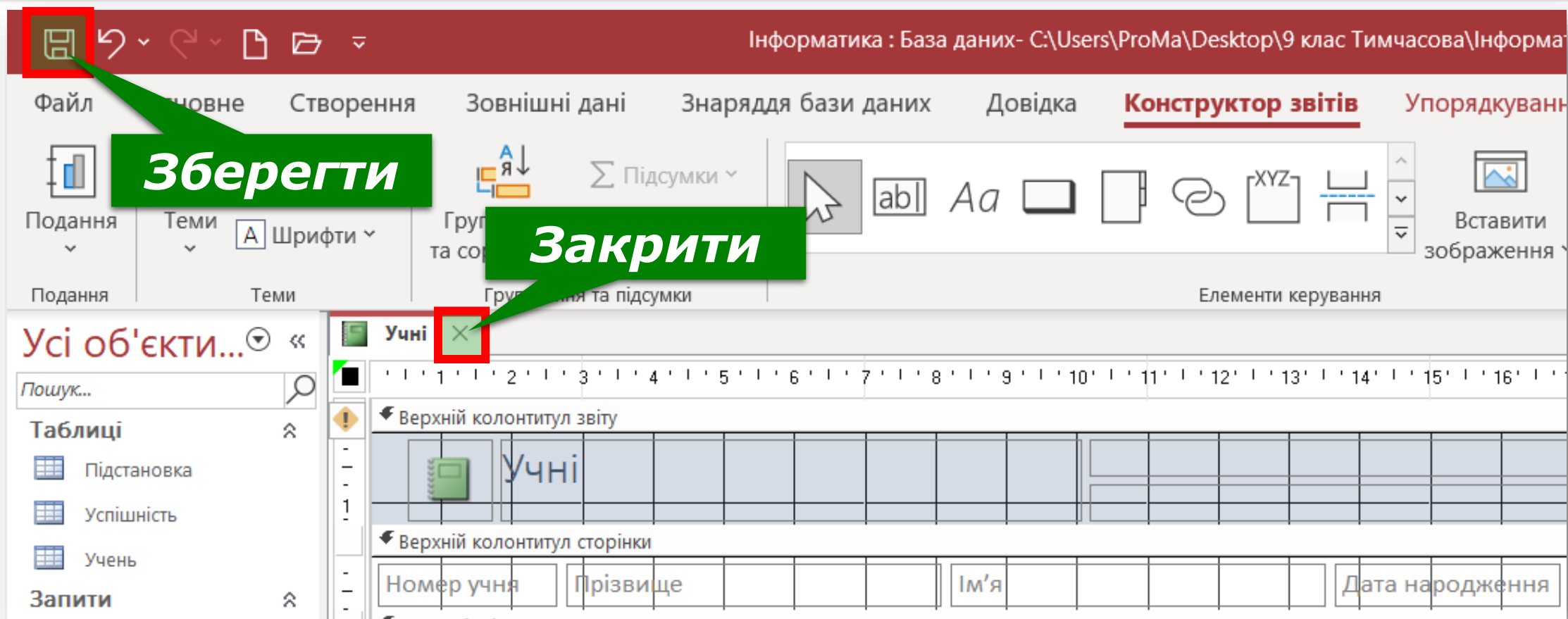
примітку

друкується в кінці останньої сторінки.



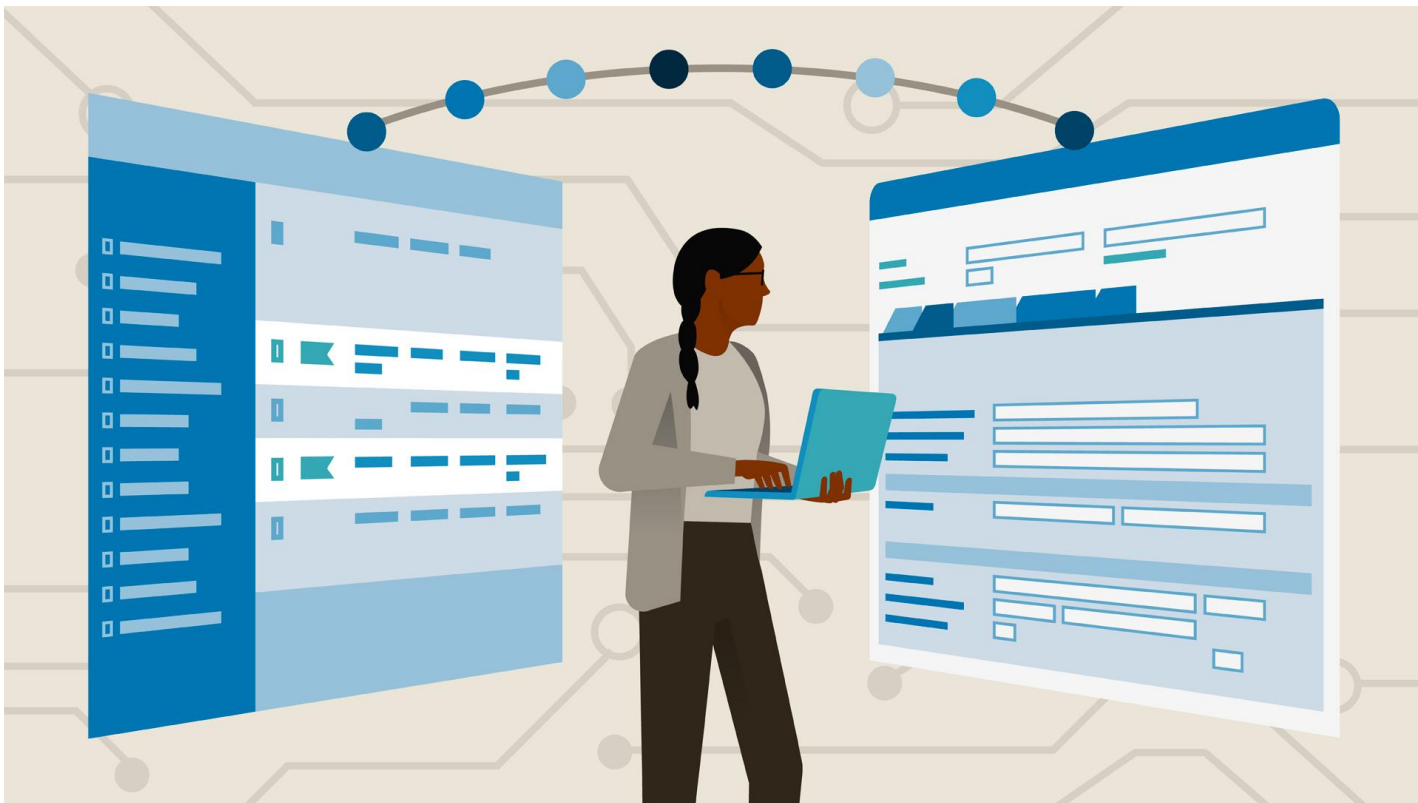
Редагування й оформлення звіту

Для збереження звіту слід натиснути кнопку **Зберегти** на панелі інструментів; закрити звіт кнопкою **Закрити**.



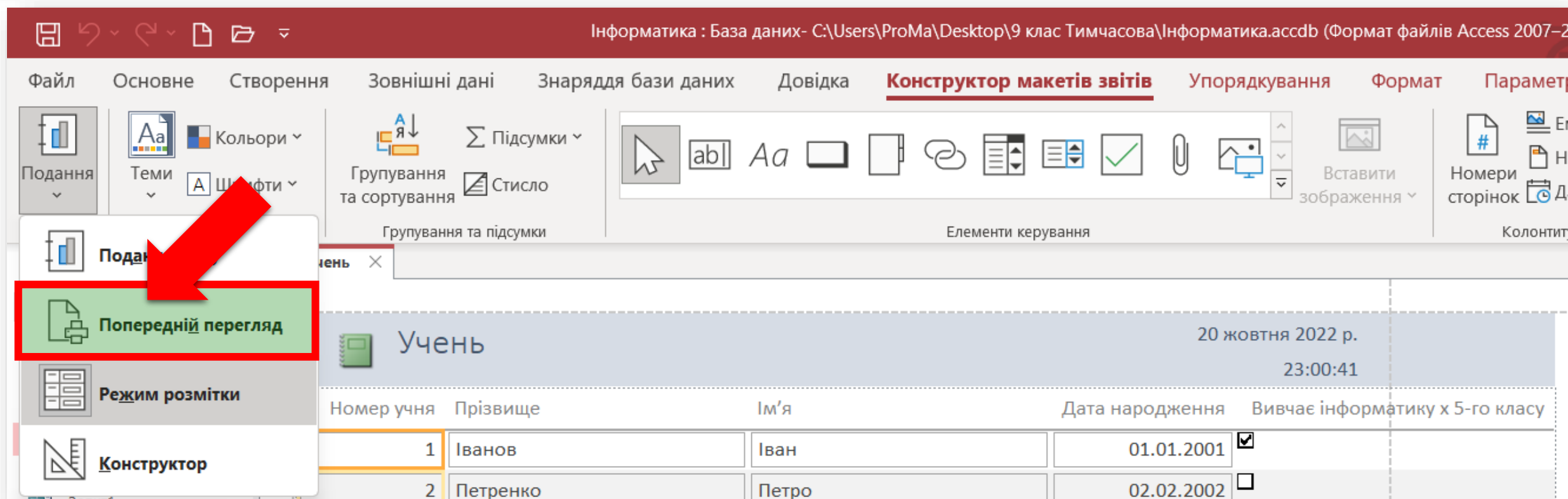
Перед друком необхідно ретельно перевірити параметри сторінки, зокрема поля й орієнтацію сторінки.

Access зберігає параметри сторінки разом зі звітом, тому їх потрібно налаштувати лише раз. Ви зможете змінити їх згодом відповідно до своїх потреб.



Щоб **змінити параметри сторінки**, потрібно виконати такі дії:

1) відкрити звіт у режимі **Попередній перегляд**



Інформатика : База даних- C:\Users\ProMa\Desktop\9 клас Тимчасова\Інформатика.accdb (Формат файлів Access 2007–2010)

Файл Основне Створення Зовнішні дані Знаряддя бази даних Довідка **Конструктор макетів звітів** Упорядкування Формат Параметри

Подання Теми Кольори Шрифти Підсумки Стили Групування та сортування Елементи керування Вставити зображення

Попередній перегляд

Режим розмітки

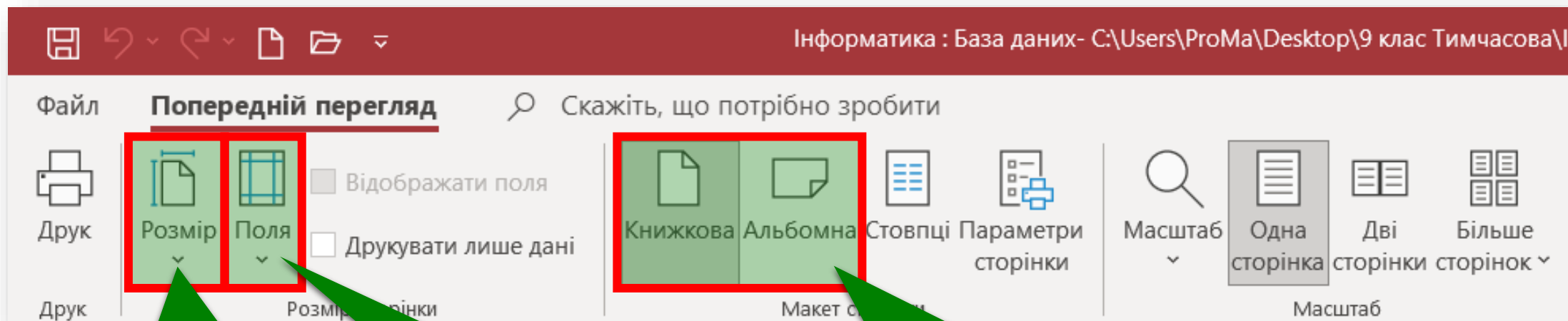
Конструктор

Учень 20 жовтня 2022 р. 23:00:41

Номер учня	Прізвище	Ім'я	Дата народження	Вивчає інформатику x 5-го класу
1	Іванов	Іван	01.01.2001	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Петренко	Петро	02.02.2002	<input type="checkbox"/>

Продовження...

Внесені зміни негайно відбиваються на зображенні на вкладці **Попередній перегляд,**



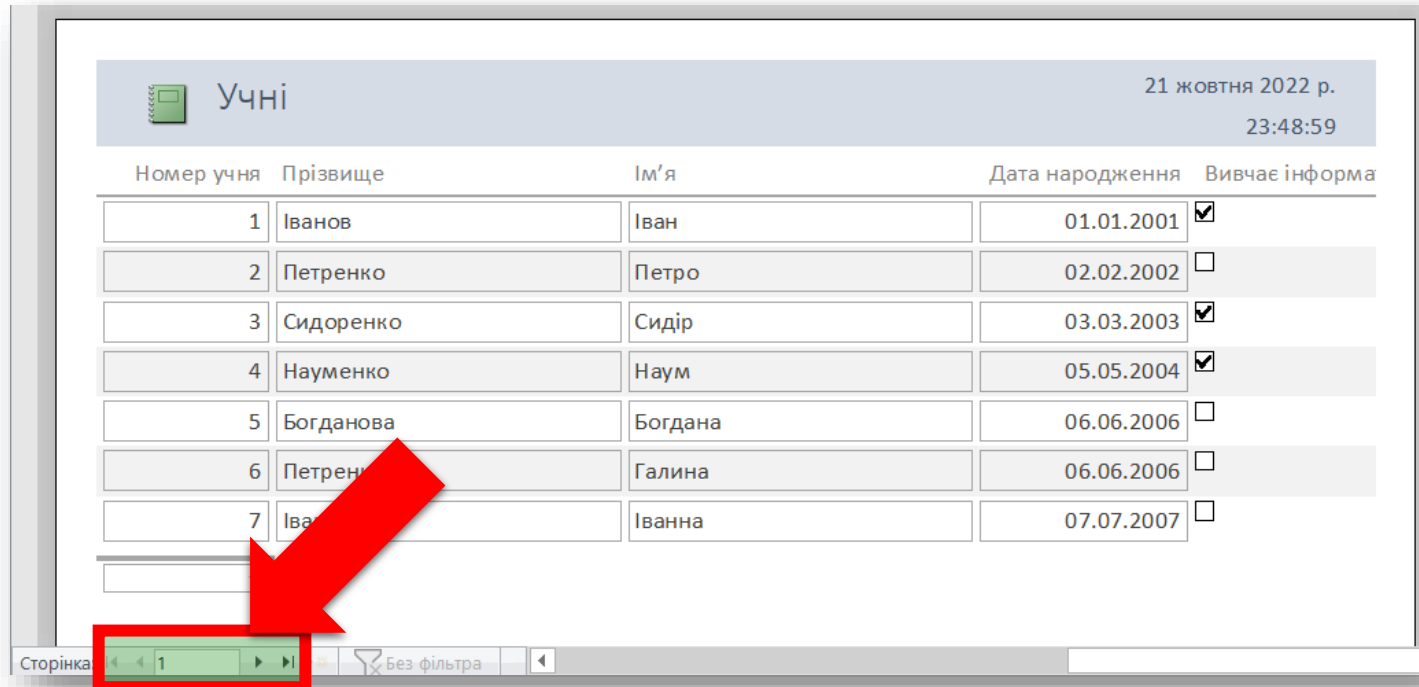
**Установити
розмір паперу**

**Налаштувати
поля**

**Вибрати орієнтацію
сторінки**

Продовження...

2) внісши потрібні зміни, за допомогою кнопок переходу переглянути кілька сторінок, щоб упевнитись у відсутності проблем із форматуванням на наступних сторінках.



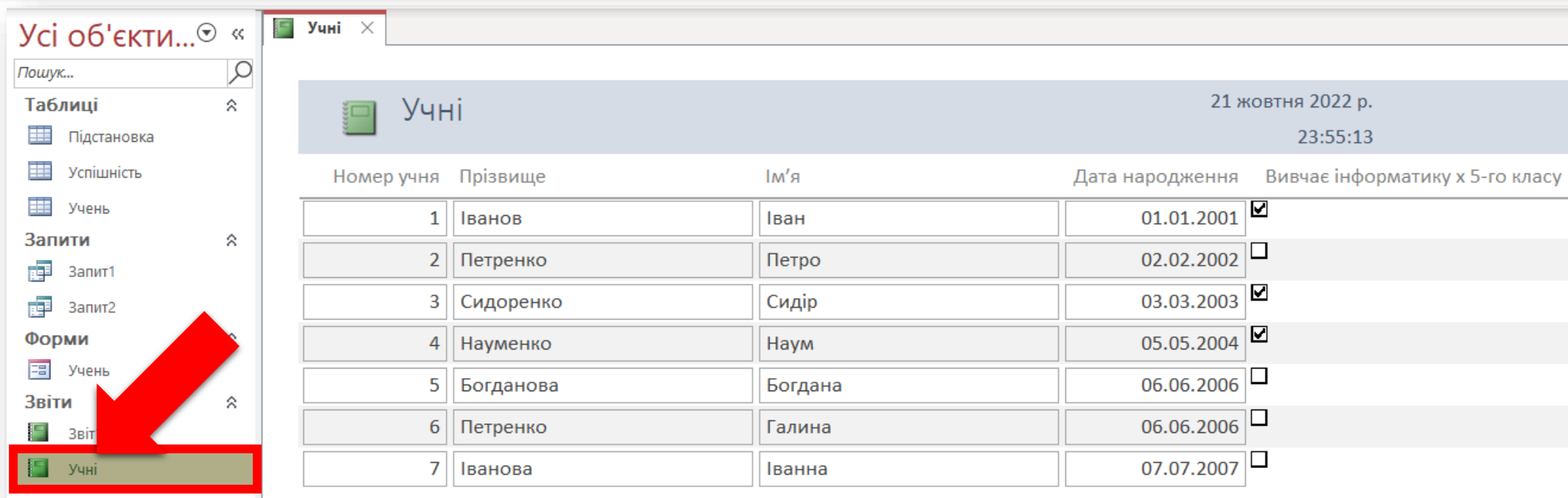
Учні 21 жовтня 2022 р. 23:48:59

Номер учня	Прізвище	Ім'я	Дата народження	Вивчає інформа
1	Іванов	Іван	01.01.2001	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Петренко	Петро	02.02.2002	<input type="checkbox"/>
3	Сидоренко	Сидір	03.03.2003	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Науменко	Наум	05.05.2004	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Богданова	Богдана	06.06.2006	<input type="checkbox"/>
6	Петренко	Галина	06.06.2006	<input type="checkbox"/>
7	Іванов	Іванна	07.07.2007	<input type="checkbox"/>

Сторінка 1 Без фільтра

Для **передавання звіту на принтер** потрібно виконати такі дії:

1) відкрити звіт у будь-якому поданні або вибрати його в області переходів;



Усі об'єкти... «

Пошук...

Таблиці

- Підстановка
- Успішність
- Учень

Запити

- Запит1
- Запит2

Форми

- Учень

Звіти

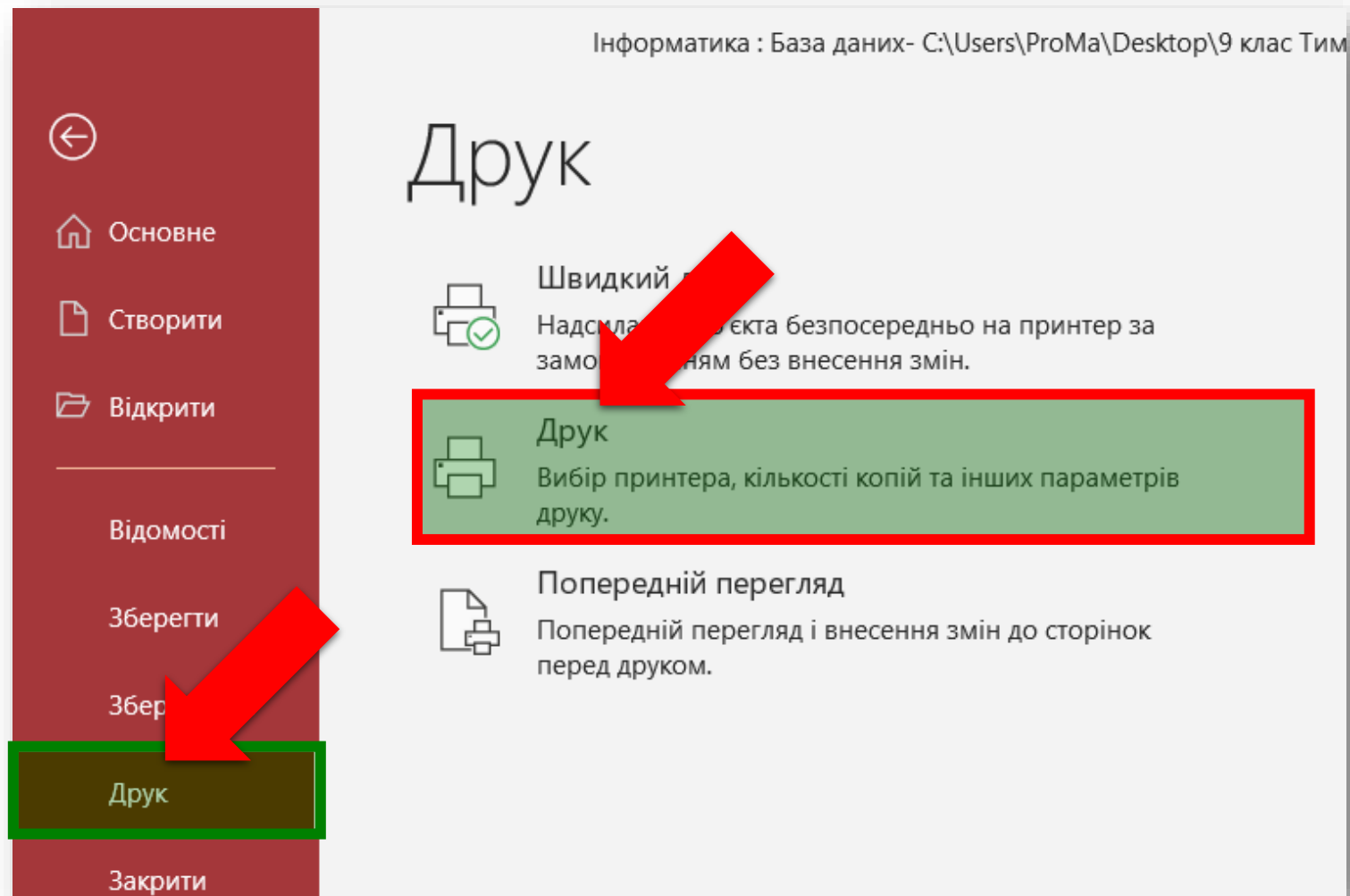
- Звіт
- Учні**

Учні 21 жовтня 2022 р. 23:55:13

Номер учня	Прізвище	Ім'я	Дата народження	Вивчає інформатику x 5-го класу
1	Іванов	Іван	01.01.2001	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Петренко	Петро	02.02.2002	<input type="checkbox"/>
3	Сидоренко	Сидір	03.03.2003	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Науменко	Наум	05.05.2004	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Богданова	Богдана	06.06.2006	<input type="checkbox"/>
6	Петренко	Галина	06.06.2006	<input type="checkbox"/>
7	Іванова	Іванна	07.07.2007	<input type="checkbox"/>

Продовження...

**2) Вибрати
Файл ⇒ Друк ⇒
Друк — відкриється
діалогове вікно Друк;**



Продовження...

3) налаштувати запропоновані параметри, зокрема принтер, діапазон друку та кількість копій;

Клацнути кнопку **OK — принтер надрукує звіт**

Друк

Принтер

Ім'я: Canon G3000 series Printer Властивості

Стан: Готовий

Тип: Canon G3000 series Printer

Призначення: CNBJNP_60128B291AEB

Примітка: Друк до файлу

Діапазон друку

Усі

Сторінки з: До:

Виділені записи

Копії

Кількість копій:

Розібрати за копіями

Настроїти... **OK** Скасувати