



Создание форм и
отчетов в MS Access

Создание форм для ВВОДА ДАННЫХ



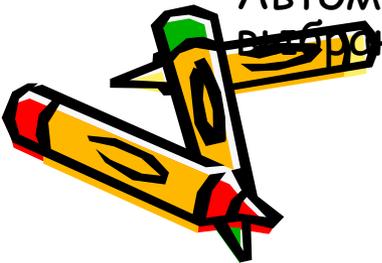
- Основной целью форм является создание удобного интерфейса для ввода и изменения данных в одной или более таблицах, являющихся источниками данных формы.



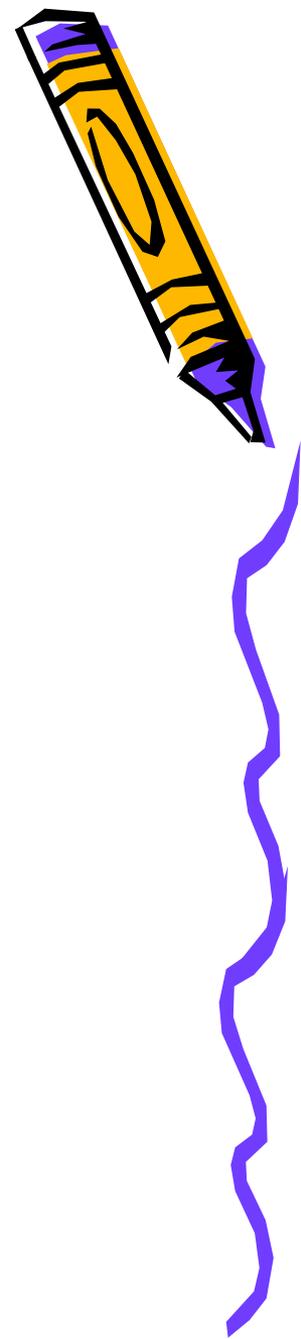
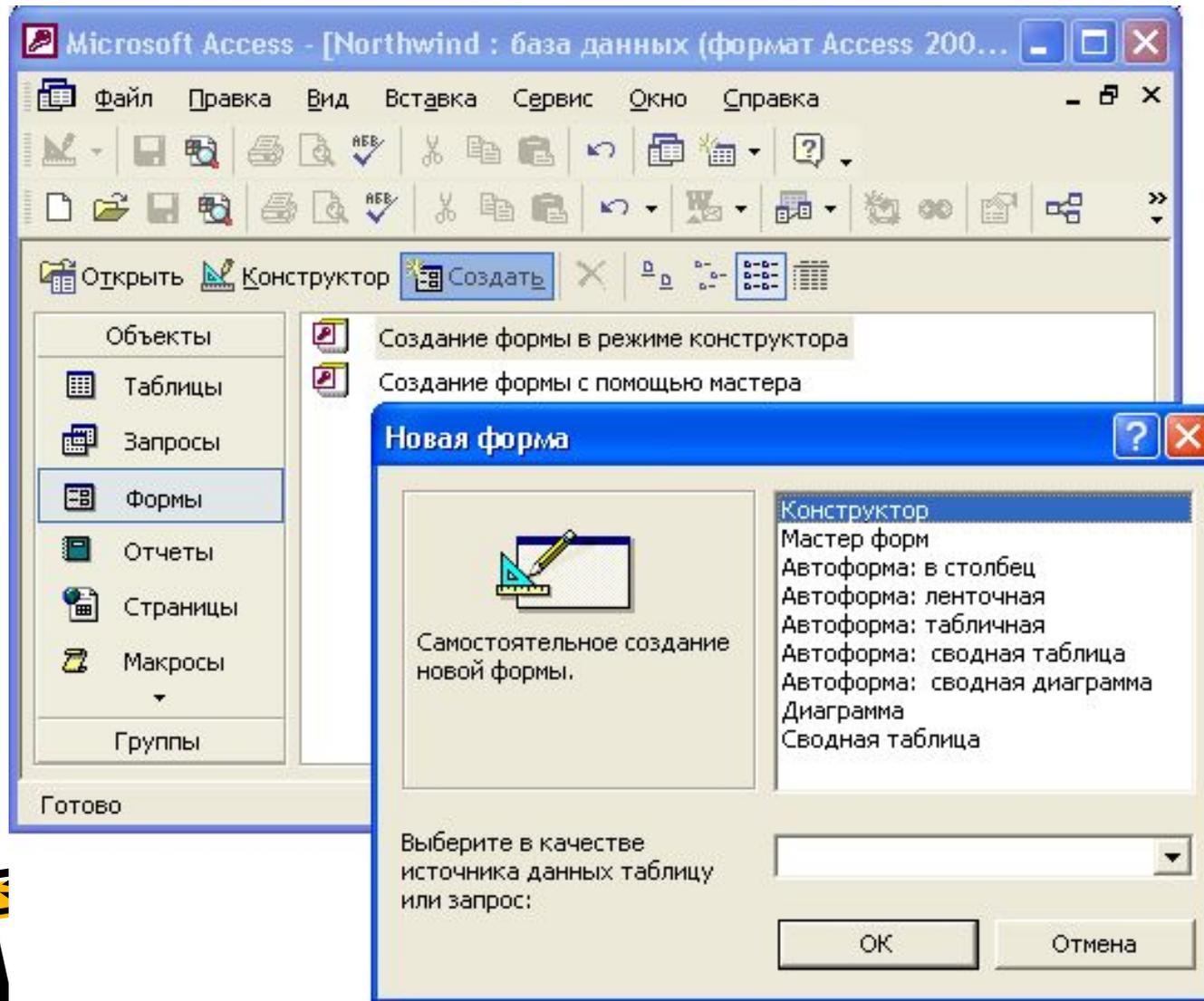
Автоматическое создание формы на основе таблицы или запроса



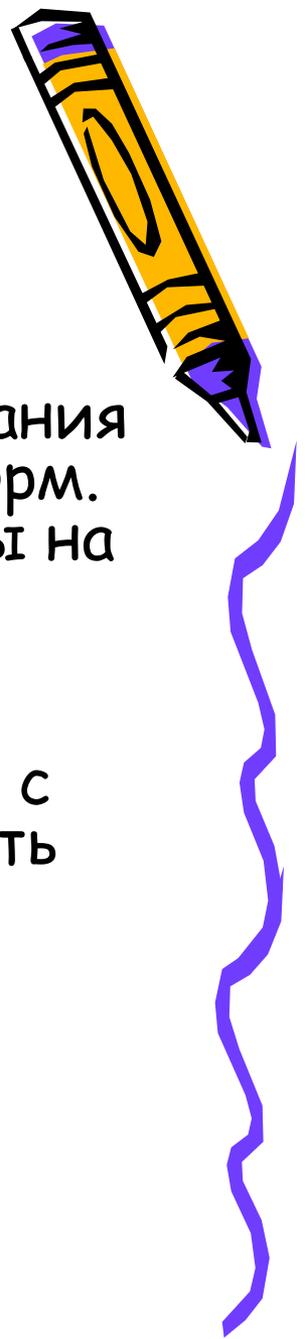
- Автоматически создаваемые формы (автоформы) бывают нескольких видов, каждый из которых отличается способом отображения данных.
- Автоформа, организованная "в столбец" (Columnar). В такой форме поля каждой записи отображаются в виде набора элементов управления, расположенных в один или несколько столбцов.
- **Табличная** (Datasheet). Форма будет выглядеть так же, как обычная таблица Access.
- **Ленточная** (Tabular). В такой форме поля каждой записи располагаются в отдельной строке. Это очень удобно для работы с большими массивами данных
- Автоформа в виде **сводной таблицы** (PivotTable) или **сводной диаграммы** (PivotChart) — два новых варианта, появившихся в Access 2002.
- Автоматически созданная форма включает все поля выбранного источника данных.



Щелкните по ярлыку **Формы (Forms)** в окне **База данных (Database)** и нажмите кнопку **Создать (New)**. Появится диалоговое окно **Новая форма (New Form)**



Создание формы с помощью мастера



- Другим простым и быстрым способом создания формы является использование Мастера форм. С помощью мастера можно создавать формы на основе одной таблицы и более сложные формы на основе нескольких таблиц и запросов, имеющие подчиненные формы. Намного проще и быстрее создавать формы с помощью мастера, а затем усовершенствовать их в режиме Конструктора. Поэтому Мастер форм полезен не только начинающим пользователям, но и профессиональным разработчикам.



- Мастер форм разбивает процесс создания формы на несколько этапов. На каждом этапе требуется установить определенные параметры в одном из диалоговых окон мастера, каждое из которых определяет один шаг создания формы.

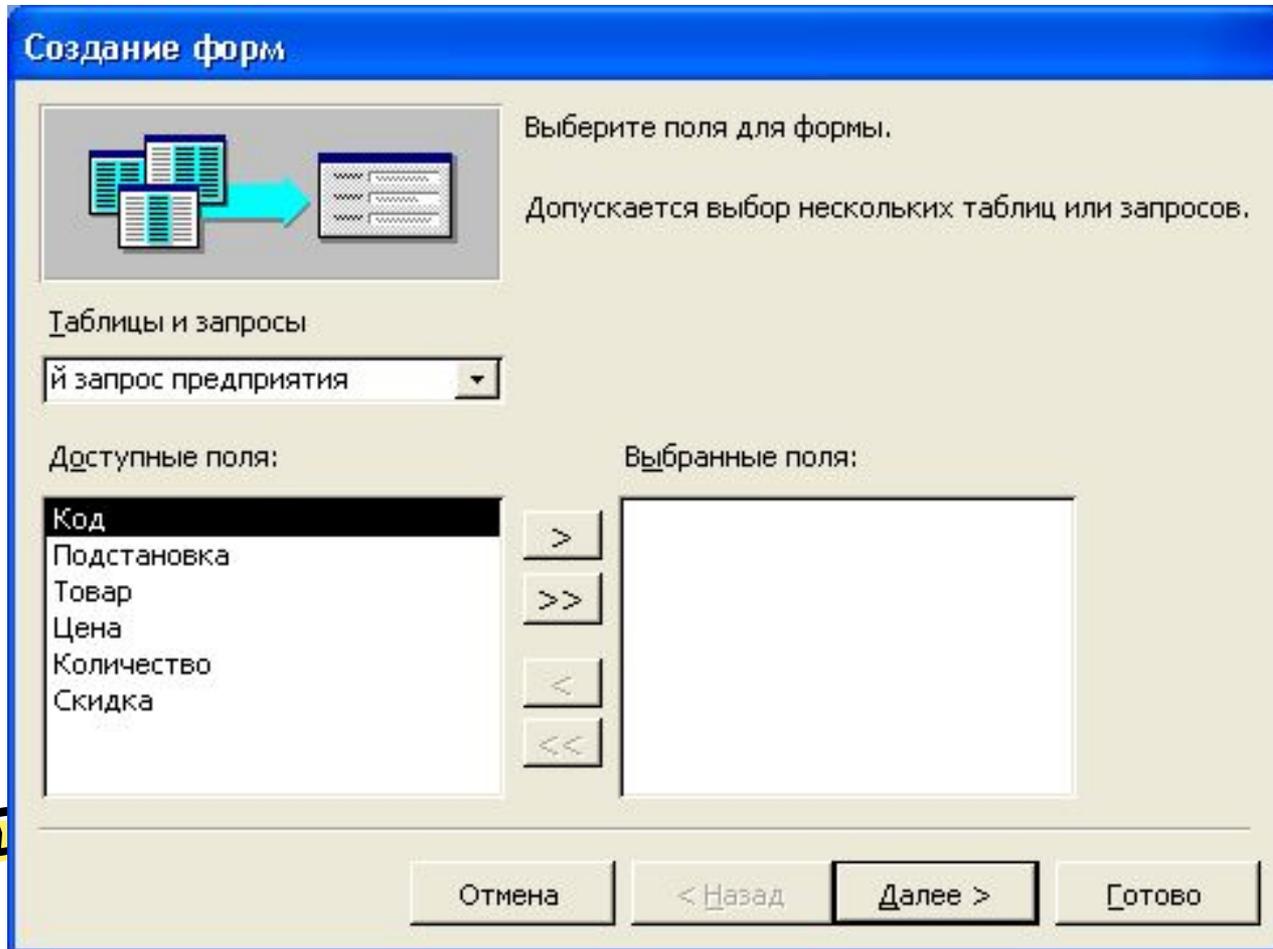


Рис. 5.2. Первое диалоговое окно Мастера форм

- Во втором диалоговом окне мастера (рис. 5.3) можно определить вид формы. Как уже говорилось в предыдущем разделе, существует несколько видов форм, определяющих представление данных на ней.

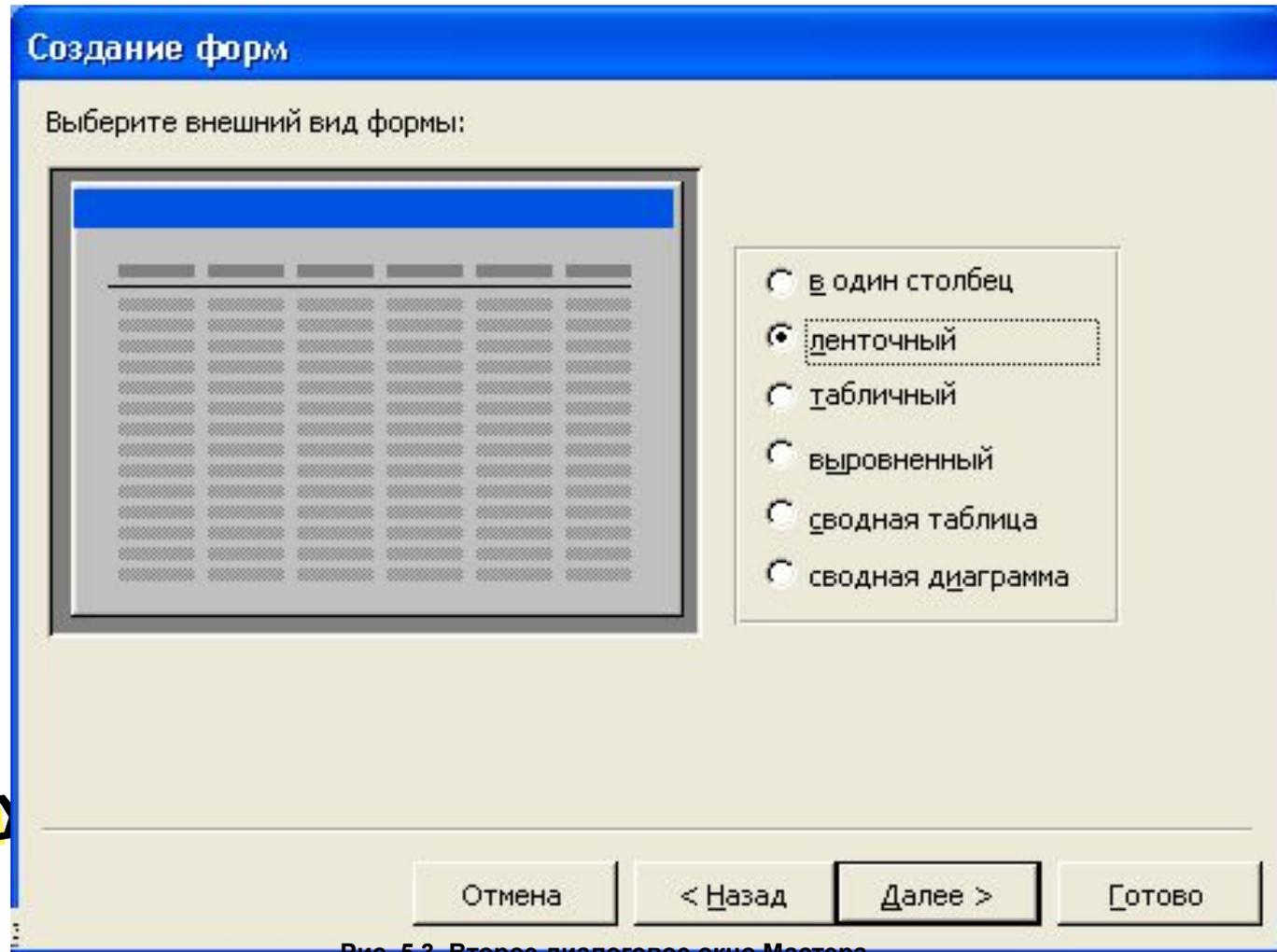


Рис. 5.3. Второе диалоговое окно Мастера форм

- Третье диалоговое окно Мастера форм (рис. 5.4) предназначено для выбора стиля оформления новой формы. Мастер предлагает несколько стандартных стилей оформления. Можно определить собственные стили оформления форм с помощью диалогового окна Автоформат (Autoformat).

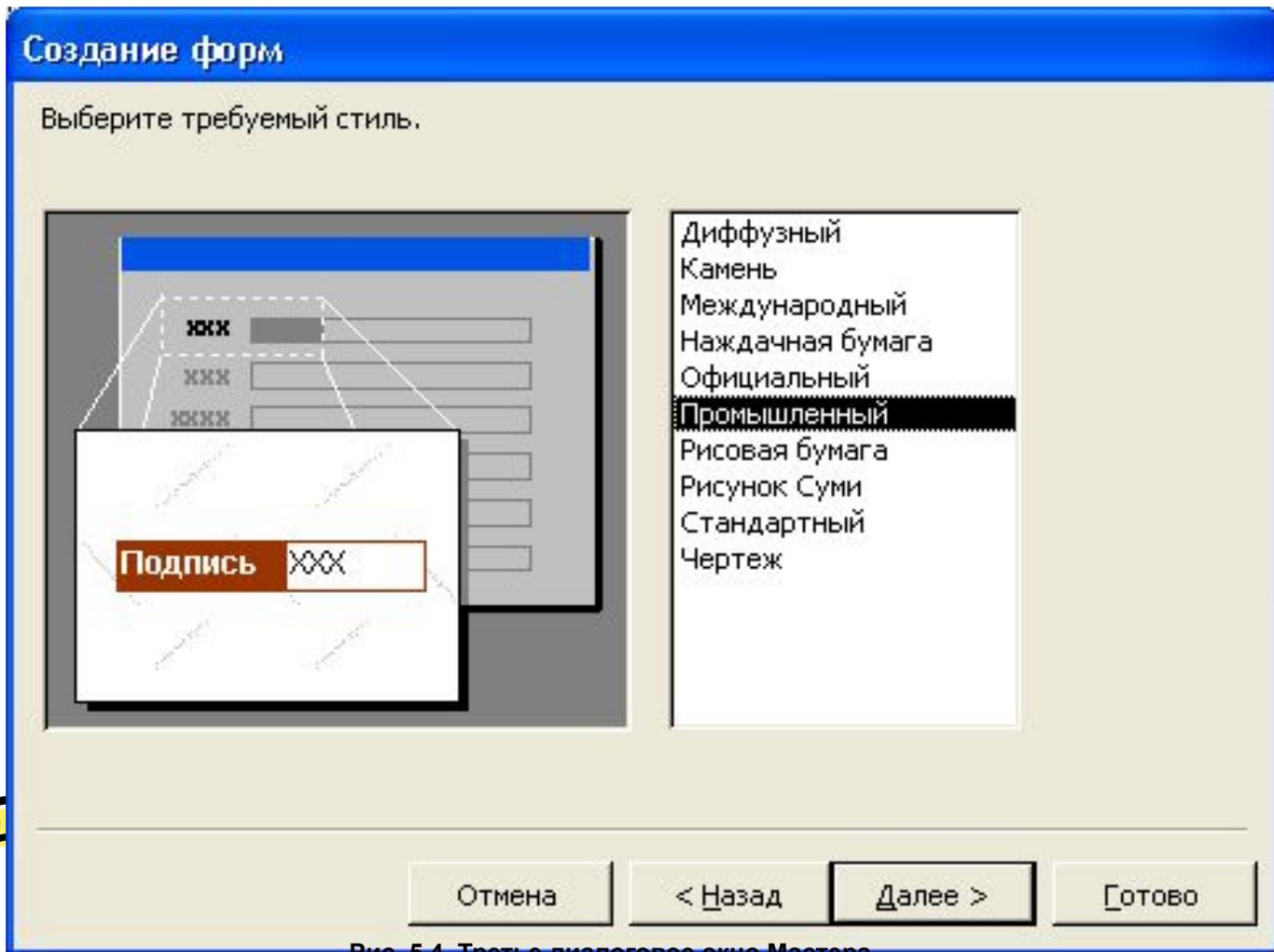


Рис. 5.4. Третье диалоговое окно Мастера форм

Создание форм



Задайте имя формы:

Товар

Указаны все сведения, необходимые для создания формы с помощью мастера.

Дальнейшие действия:

- Открыть форму для просмотра и ввода данных.
- Изменить макет формы.

Вывести справку по работе с формой?

Отмена

< Назад

Далее >

Готово

- Созданная с помощью мастера форма готова к использованию.
- Однако можно улучшить ее внешний вид, изменив некоторые параметры оформления в режиме Конструктора.

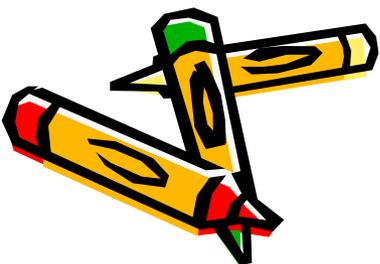
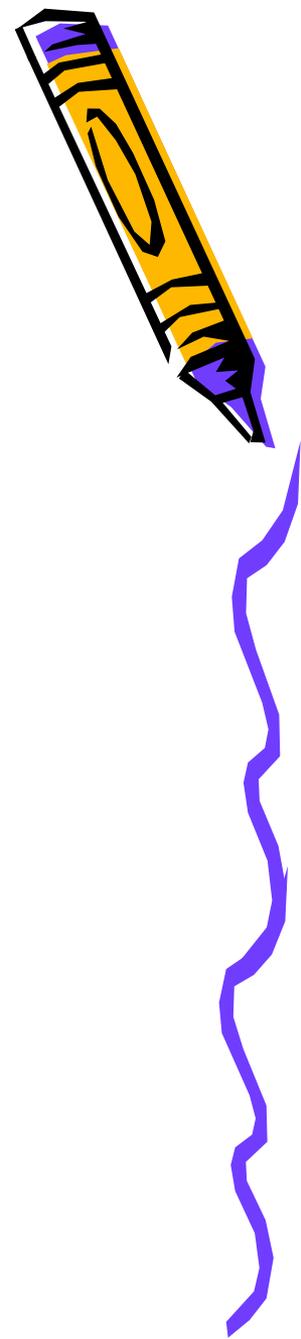
Microsoft Access - [Товар]

Файл Правка Вид Вставка Формат Записи
Сервис Окно Справка

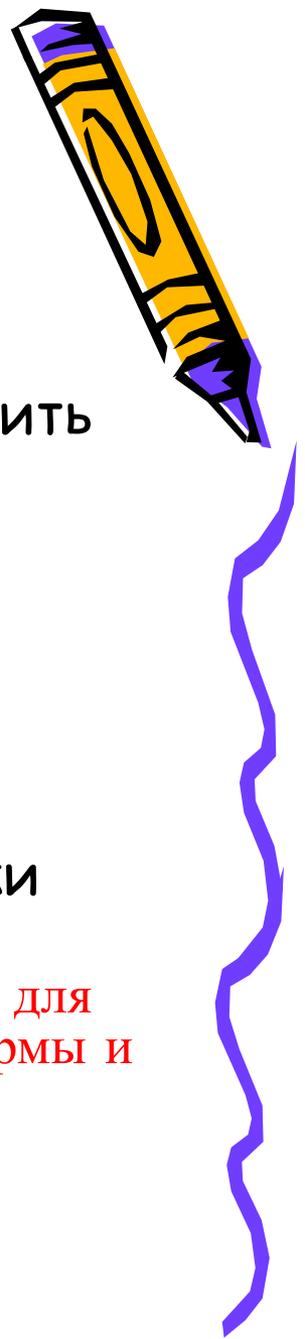
MS Sans Serif 8

Код	1
Товар	BMW
Цена	28956\$
Количество	152
Скидка	0%
КодПоставщика	154

Запись: 1 из 4
Режим форм NUM

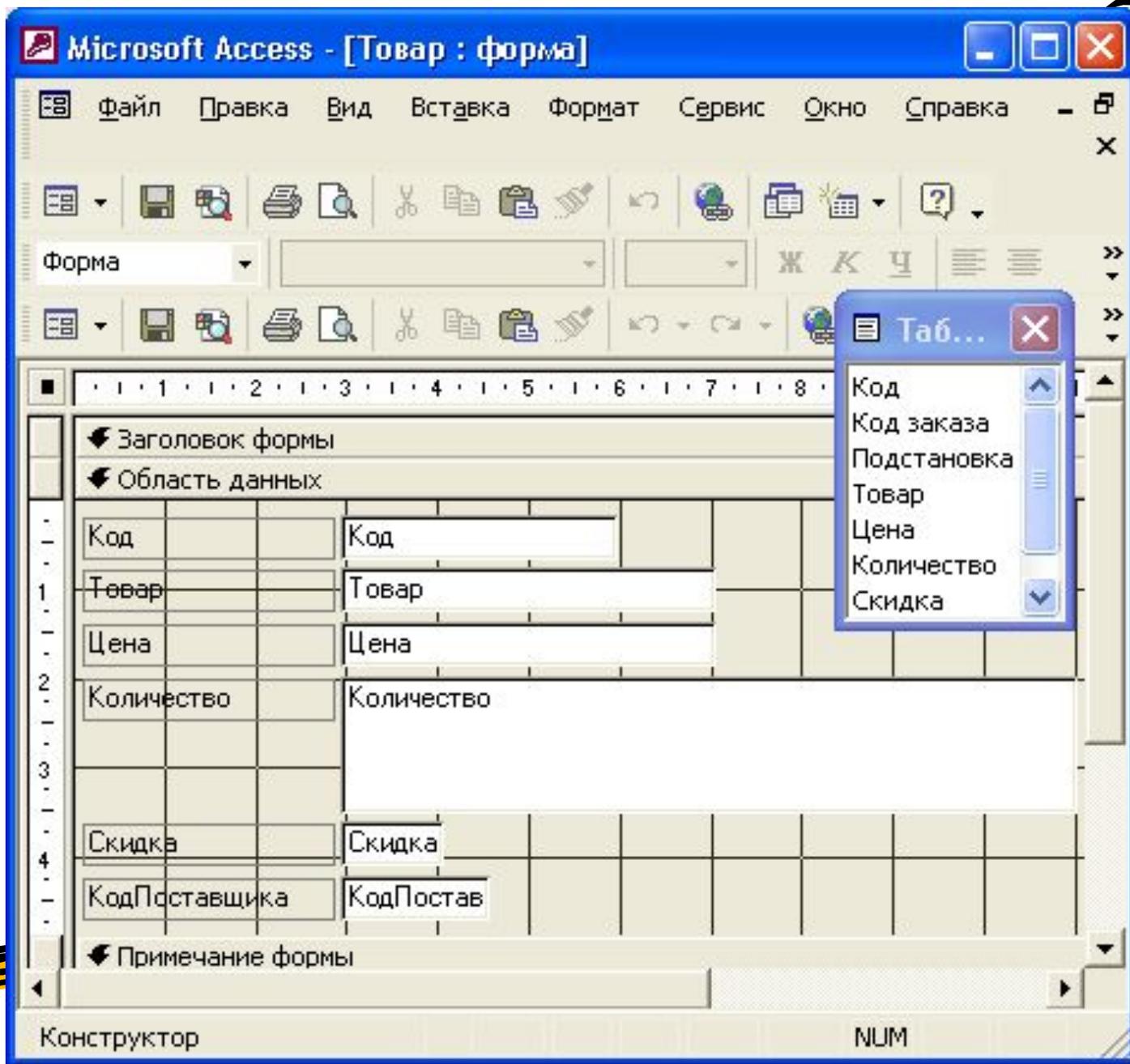


Создание формы в режиме Конструктора



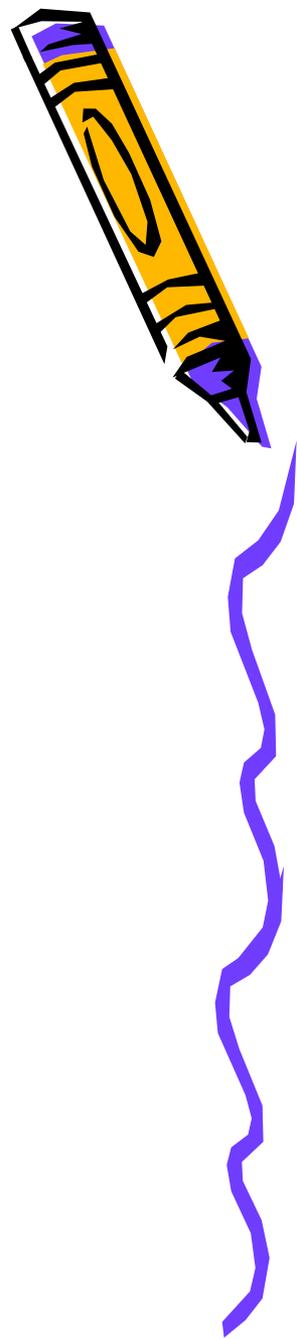
- Работа с формами Access 2002 может происходить в пяти режимах:
- в режиме Формы,
- в режиме Таблицы,
- в режиме Конструктора,
- в режиме Сводной таблицы
- и в режиме Сводной диаграммы.
- Выбрать режим работы можно с помощью кнопки Вид (View) на панели инструментов.
- В режиме Конструктора можно изменить источник данных для формы, количество отображаемых полей, внешний вид формы и элементов управления, добавить или удалить элементы управления, настроить их свойства.





Вид формы Товар в режиме Конструктора

Основные элементы управления

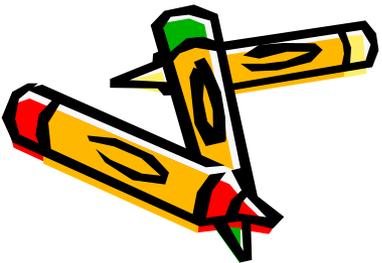


- Наиболее простые и часто используемые элементы управления:
 - текстовое поле,
 - надпись,
 - поле со списком,
 - переключатель,
 - выключатель
 - флажок.





- Чтобы сделать форму более понятной и легко читаемой, в нее добавляют заголовки, подписи или пояснения. Этот текст является неизменяемым и создается с помощью элемента управления **Надпись** (Label).
- Для отображения, ввода или изменения в форме текстовых данных, например примечаний, используют текстовые поля, которые создаются с помощью элемента управления **Поле** (Text Box).
- **Текстовые поля** позволяют вводить произвольные значения.
- Чтобы предоставить пользователю выбор из определенного набора значений, вместо текстовых полей применяют такие элементы управления, как **флажки**, **переключатели**, **выключатели**, объединенные в группы однотипных элементов, а также **списки**.



Форма1 : форма

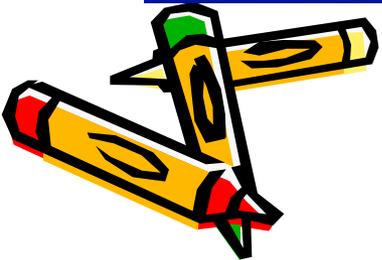
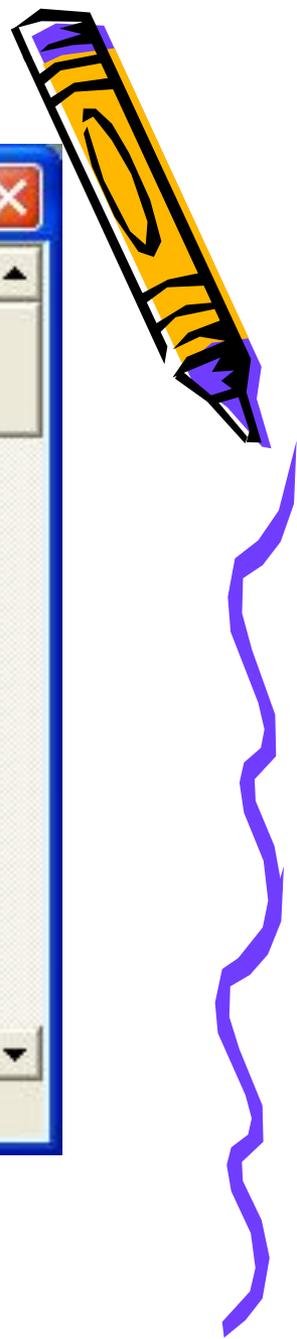
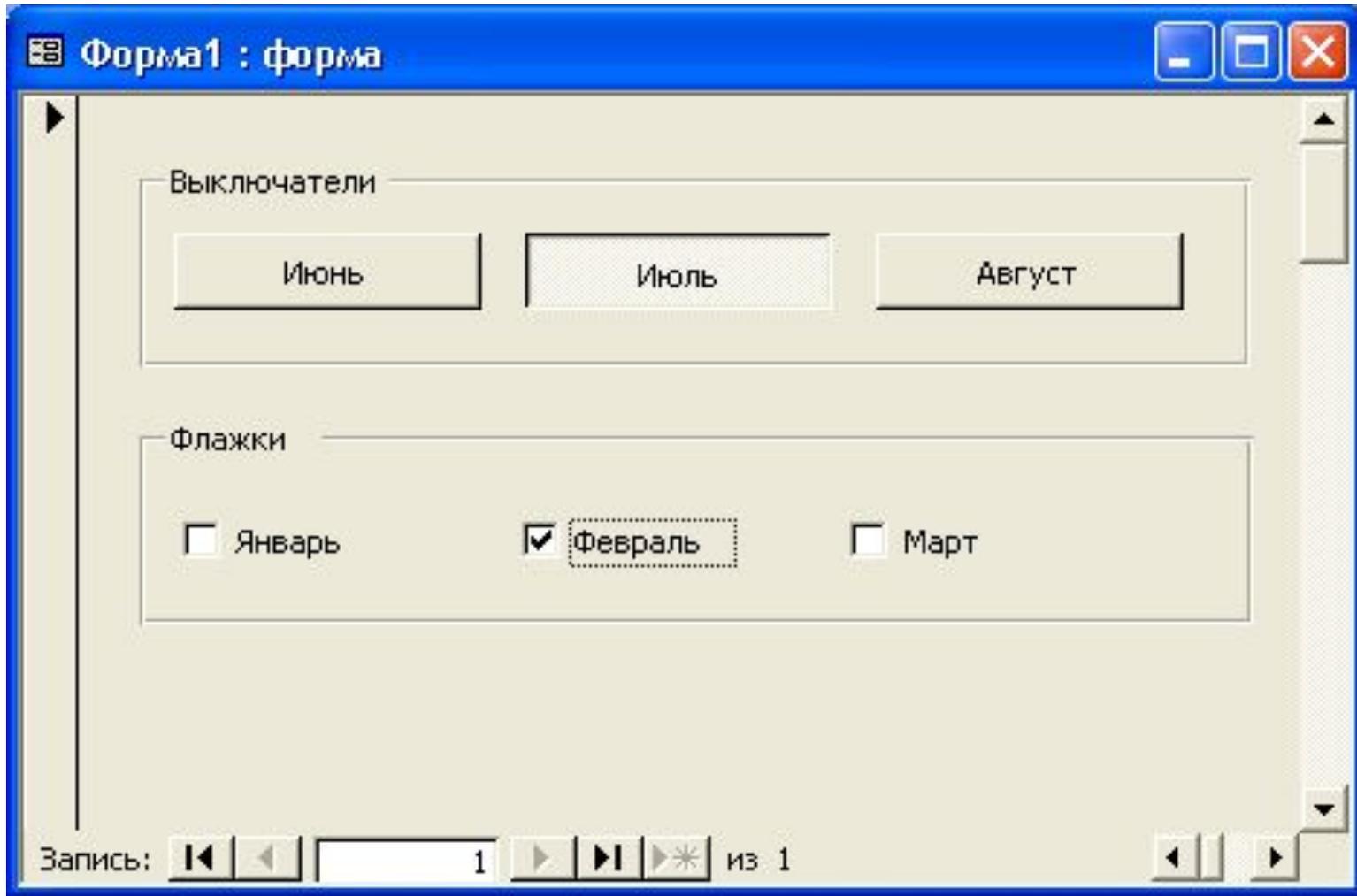
Выключатели

Июнь Июль Август

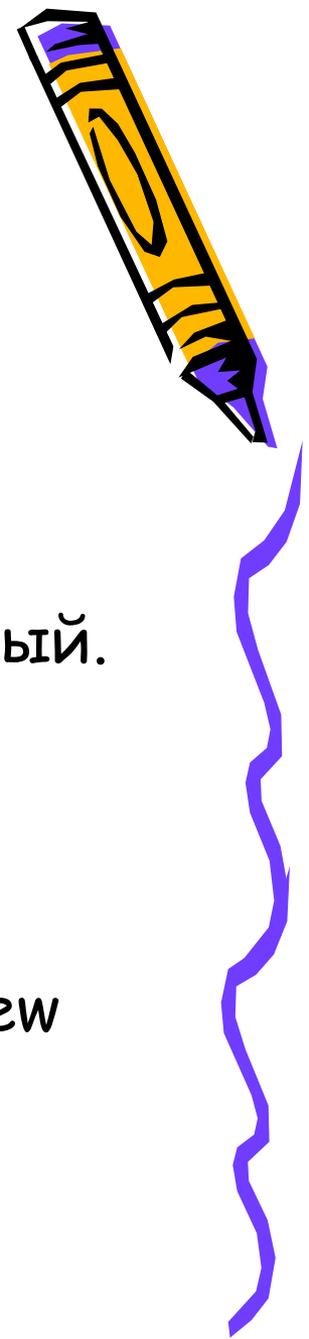
Флажки

Январь Февраль Март

Запись: 1 из 1

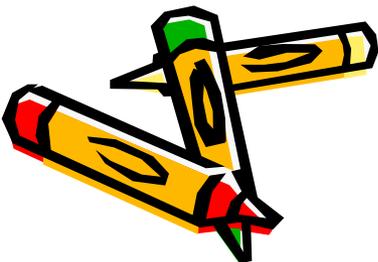


Создание отчетов



Автоматическое создание отчета на основе таблицы или запроса

- Access позволяет автоматически создавать отчеты двух форматов: в столбец и ленточный.
- Чтобы создать автоотчет:
- На панели объектов окна База данных (Database) щелкните по ярлыку Отчеты (Reports) и нажмите кнопку Создать (New). Появится диалоговое окно Новый отчет (New Report), представленное на рис.



Новый отчет



Самостоятельное создание
нового отчета.

Конструктор

Мастер отчетов

Автоотчет: в столбец

Автоотчет: ленточный

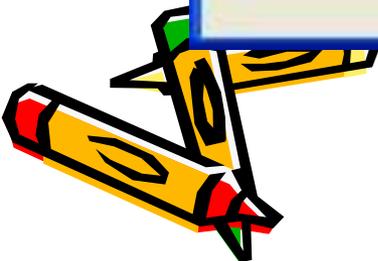
Мастер диаграмм

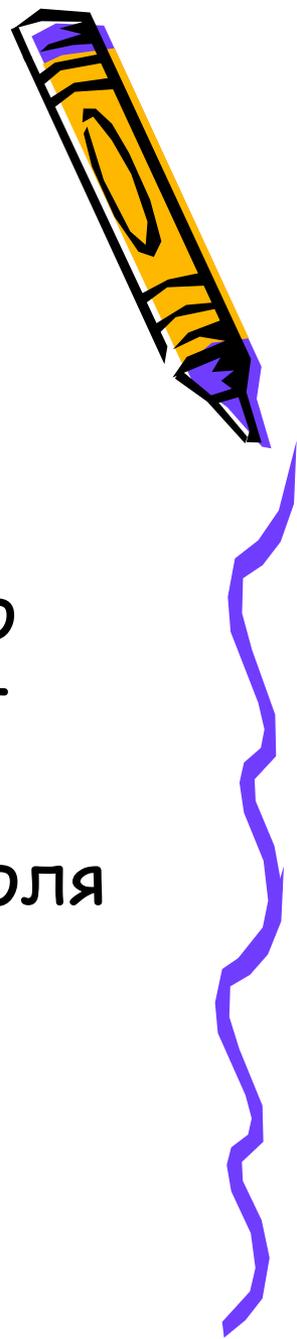
Почтовые наклейки

Выберите в качестве
источника данных таблицу
или запрос:

OK

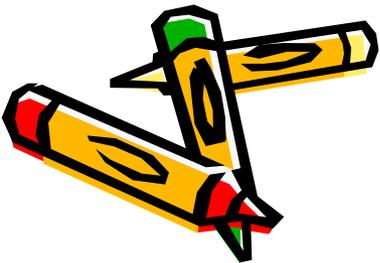
Отмена

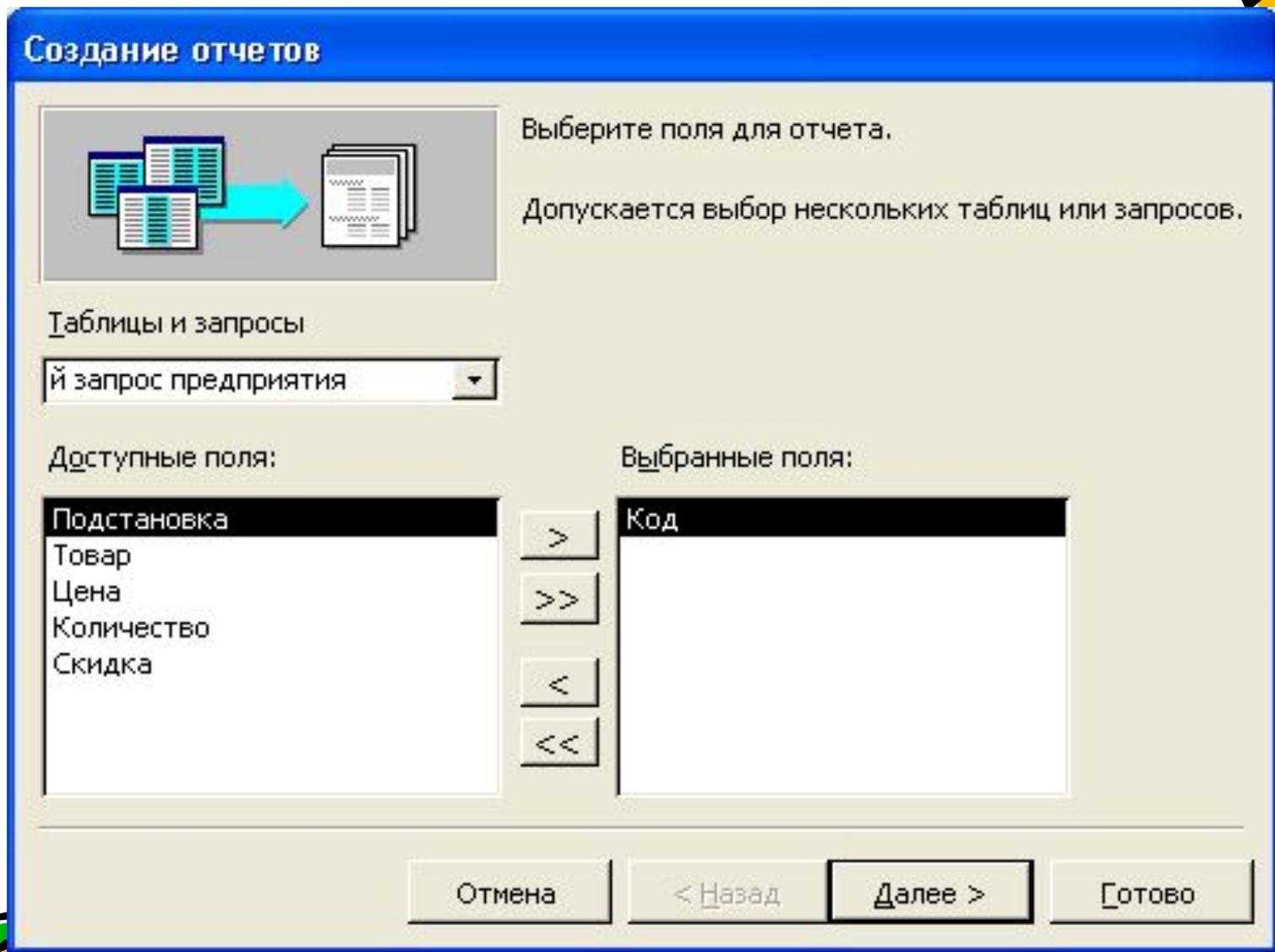




Создание отчета с помощью Мастера отчетов

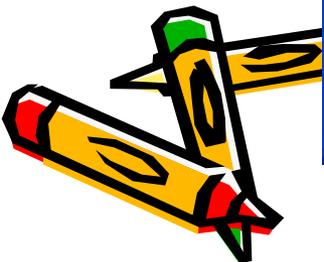
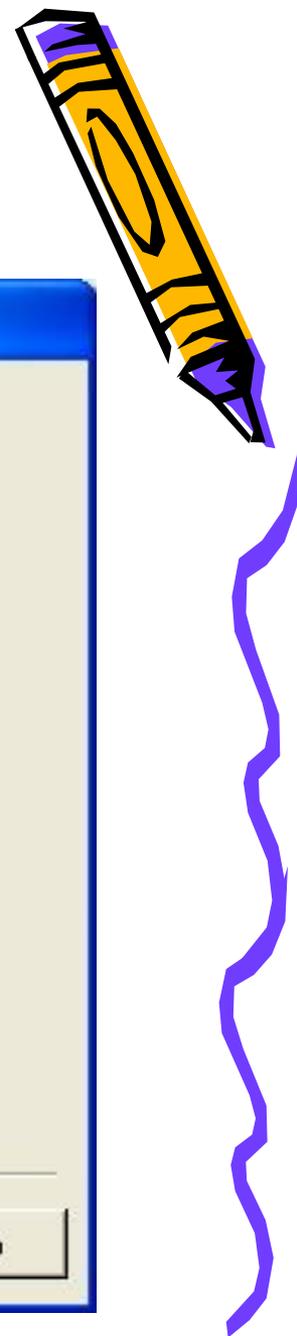
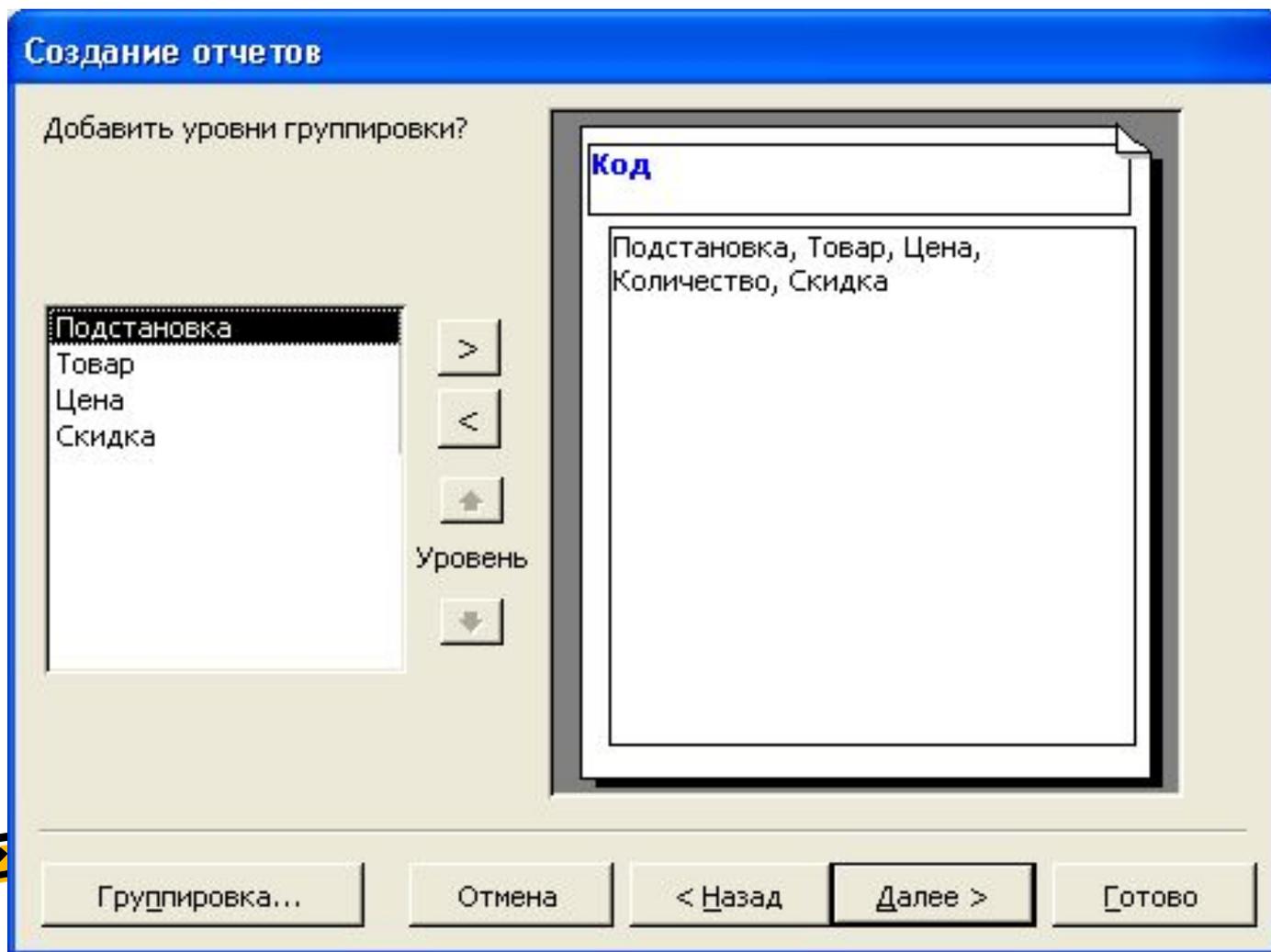
- Еще одним простым и быстрым способом создания отчетов является использование Мастера отчетов. С его помощью можно создавать отчеты (от самых простых до включающих подчиненные отчеты), содержащие поля из одной или более таблиц или запросов.



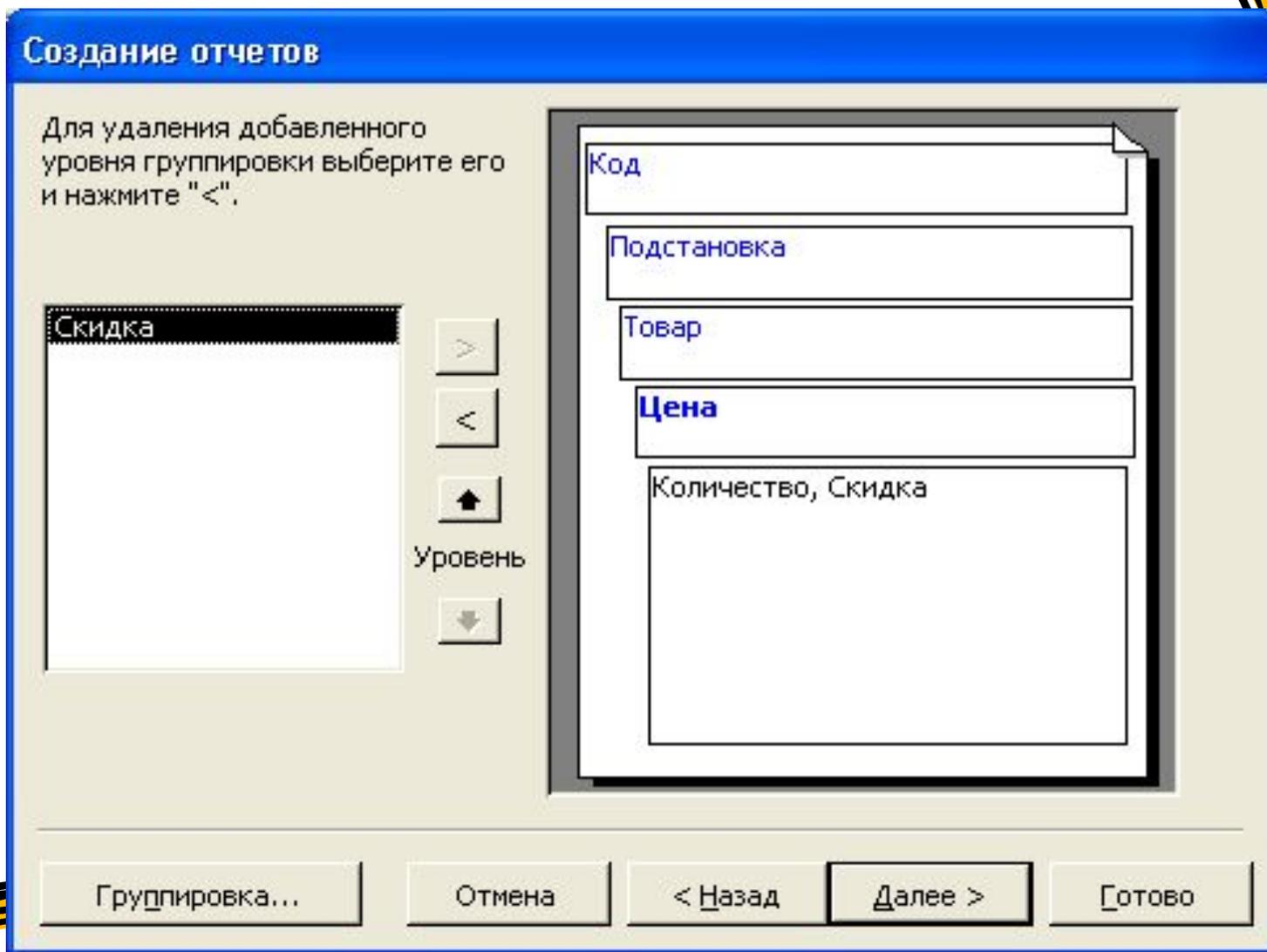


• Рис. 6.3. Первое диалоговое окно Мастера отчетов

- Во втором диалоговом окне необходимо указать, каким образом будут структурированы данные в отчете. Мастер проверяет связи между таблицами и в зависимости от выбранного представления предлагает несколько вариантов группировки записи в отчете



- В третьем диалоговом окне Мастера отчетов необходимо определить дополнительные уровни группировки в отчете.



Интервалы группировки

Задайте необходимые интервалы группировки полей.

OK

Поля группировки:

Интервалы группировки:

Код

обычный

Подстановка

обычный

Товар

обычный

Цена

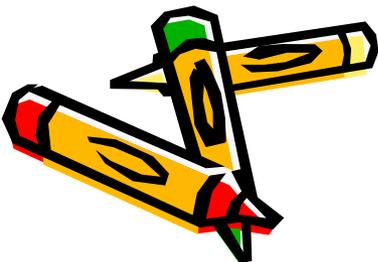
обычный

Отмена

обычный

по 1-ой букве
по 2 первым буквам
по 3 первым буквам
по 4 первым буквам
по 5 первым буквам

- Изменяя интервал группировки, можно влиять на способ группировки данных в отчете. Для числовых полей можно задать группировку по десяткам, сотням и прочим значениям. Для текстовых полей возможна группировка по первой букве, первым трем буквам и т. д.



- Access 2002 позволяет сортировать записи в пределах группы по значению произвольного поля, при этом сортировка проводится не более чем по четырем полям

Создание отчетов

Выберите порядок сортировки и вычисления, выполняемые для записей.

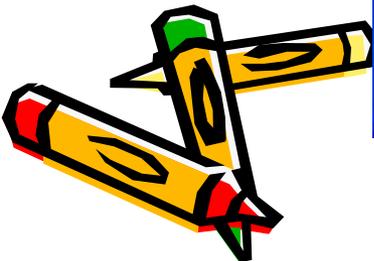
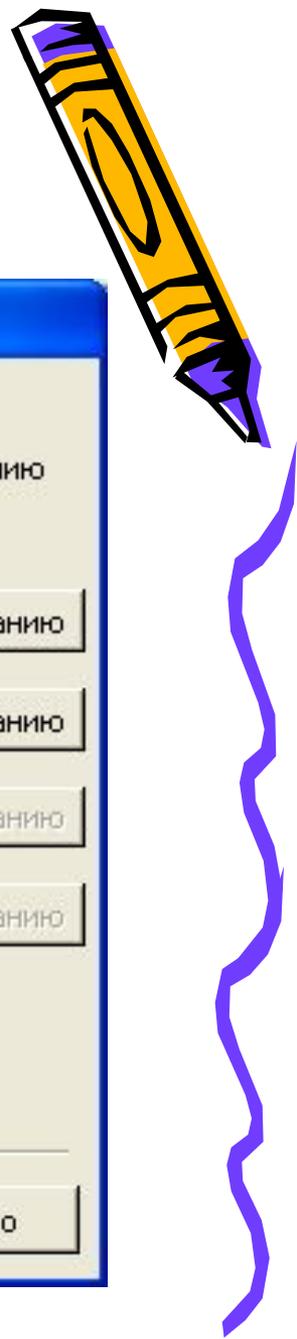
Допускается сортировка записей по возрастанию или по убыванию, включающая до 4 полей.

	1	2	3	4
A	100000	100000	100000	100000
Z	100000	100000	100000	100000
A	100000	100000	100000	100000

1. Скидка по возрастанию
2. (Отсутствует) по возрастанию
3. Скидка по возрастанию
4. по возрастанию

Итоги...

Отмена < Назад Далее > Готово



- Чтобы указать для столбца отчета итоговую информацию, нажмите" на кнопку Итоги

Итоги

Какие итоговые значения необходимо вычислить?

Поле	Sum	Avg	Min	Max
Скидка	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Показать

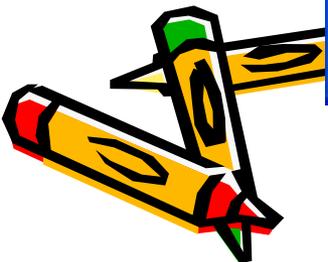
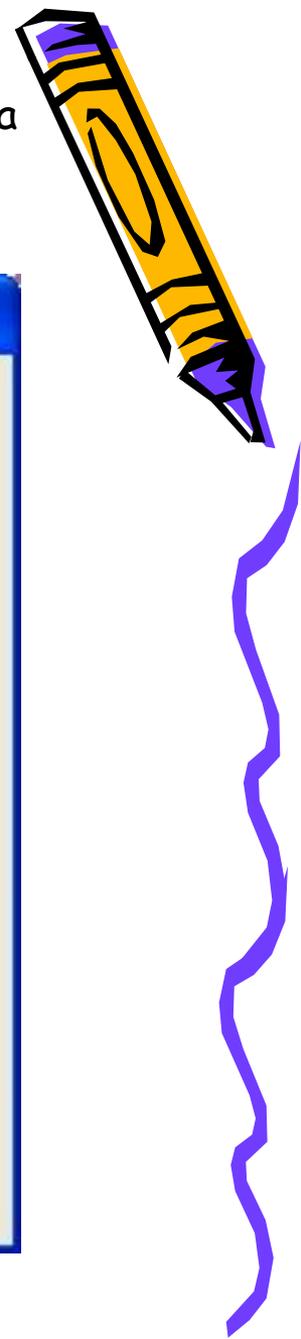
данные и итоги

только итоги

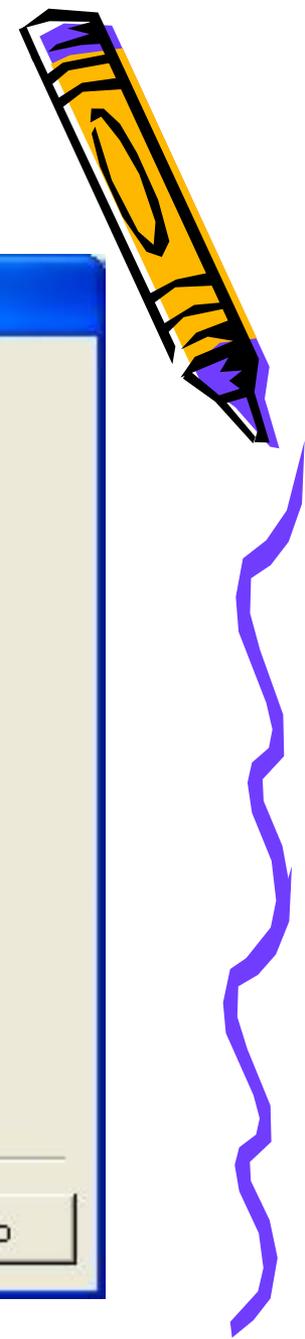
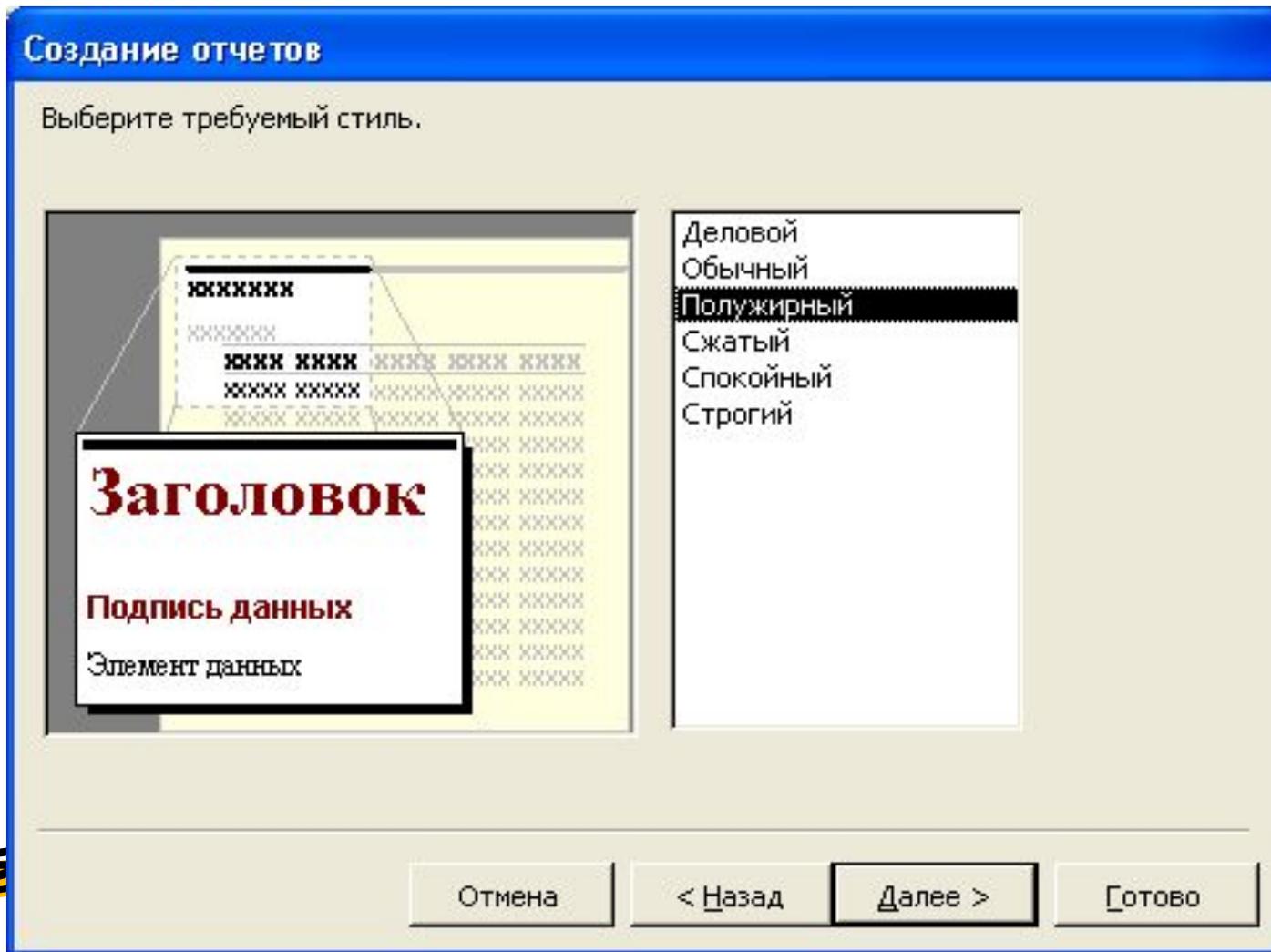
Вычислить проценты

OK

Отмена



- В шестом диалоговом окне Мастера отчетов выберите один из предложенных стилей оформления отчета.



Создание отчетов



Задайте имя отчета:

Итоговый запрос предприятия

Указаны все сведения, необходимые для создания отчета с помощью мастера.

Дальнейшие действия:

- Просмотреть отчет.
- Изменить макет отчета.

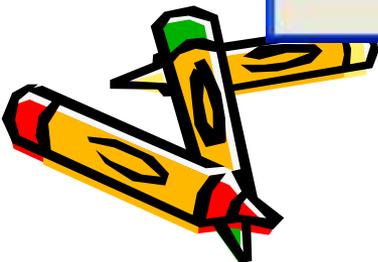
Вывести справку по работе с отчетом?

Отмена

< Назад

Далее >

Готово



Microsoft Access - [Итоговый запрос предприятия]

Файл Плавка Вид Сервис Окно Справка Введите вопрос

80% Закрывать Установка

Итоговый запрос предприятия

Код	Подстановка	Товар	Цена	Судья	Количество
1		BMW	28956\$	0%	152
			Итоги для 'Цена' = 28956\$ (1 запись)		
			Sum	0%	
			Итоги для 'Товар' = BMW(1 запись)		
			Sum	0%	
			Итоги для 'Подстановка' = (1 запись)		
			Sum	0%	
			Итоги для 'Код' = 1 (1 запись)		
			Sum	0%	
2		Mercedes	25412\$	1%	25
			Итоги для 'Цена' = 25412\$ (1 запись)		
			Sum	1%	
			Итоги для 'Товар' = Mercedes (1 запись)		
			Sum	1%	
			Итоги для 'Подстановка' = (1 запись)		
			Sum	1%	
			Итоги для 'Код' = 2 (1 запись)		
			Sum	1%	
3		Volga	5000\$	25%	254
			Итоги для 'Цена' = 5000\$ (1 запись)		
			Sum	25%	

Страница: 1

Готово NUM

