

Системи управління базами даних

**Звіти. Призначення та
режими роботи зі звітами.
Створення звітів**

Призначення звітів

Звіти використовують для відображення кінцевих результатів з таблиць і запитів у зручному для огляду вигляді.

Звіти створюються в тому випадку, коли необхідно представити інформацію не тільки на екрані, але й на паперових носіях з бази даних.

Створення звіту

Для створення звіту потрібно:

- 1) На вкладці *Звіти* натиснути кнопку *Створити*;
- 2) Вибрати пункт *Майстер звітів*;
- 3) У списку джерела даних вказати таблицю. Натиснути кнопку *ОК*;
- 4) У вибраній таблиці перенести вибрані поля. Натиснути кнопку *Далі*;
- 5) Вибрати *тип звіту*. Натиснути кнопку *Далі*;
- 6) Можна вказати метод *сортування* по вибраному полі (або полях). Натиснути кнопку *Далі*;
- 7) Вибрати *стиль звіту*. Натиснути кнопку *Далі*;
- 8) Ввести назву звіту. Натиснути кнопку *Готово*.

Перегляд звіту

Для огляду звіту потрібно виділити назву звіту і натиснути кнопку *Відкрити*.

Для зміни структури звіту використовують кнопку *Конструктор*.

Побудова нового звіту за допомогою *Конструктора* робиться аналогічно побудові форми.

Висновок

Звіти використовують для виводу інформації у вибраному вигляді для представлення записів на екрані або на папері, що є в базі даних.

Контрольні запитання

- . З якою метою в програмі MS Access використовують *Звіти*?
- . Як відбувається процес створення *Звіту*?
- . Як відредагувати форму звіту?
- . Яка вказівка використовується для перегляду звіту?
- . Як підготувати документ до друку? Як встановити параметри сторінок?
- . Чи можна редагувати дані в звіті?