**Лабораторна робота № 7.**

**Використання звітів у базі даних Microsoft Access**

Звіт – це представлення даних у спеціальному форматі, яке виводиться на екран, у файл або на друк. Звіти в Access служать для формування документів, створених на основі таблиць, запитів. На відміну від форм, вони не можуть бути використані для введення даних у таблиці.

При друкуванні таблиць і запитів інформація видається практично в тому виді, у якому зберігається. Часто виникає необхідність представити дані у вигляді звітів, які мають традиційний вигляд і легко читаються. Докладний звіт включає всю інформацію з таблиці або запиту, але містить заголовки й розбитий на сторінки із вказівкою верхніх і нижніх колонтитулів. Звіти дозволяють отримувати з бази потрібні відомості й представити їх у вигляді, зручному для сприйняття, а також надають широкі можливості для узагальнення й аналізу даних. Характерною особливістю будь-якого звіту є те, що він надає можливість перегляду записів з однієї або декількох таблиць.

Слід пам'ятати, що звіт може бути пов'язаний або з однією таблицею, або із запитом, який має доступ до однієї або декількох таблиць. Для створення звіту потрібно вибрати поля запиту або таблиці. Якщо даних з однієї таблиці недостатньо, то звіт, ймовірно, потрібно пов’язати із запитом. Якщо ж використовуються дані лише з однієї таблиці, то запит дозволить створити звіт на основі особливої умови відбору записів і порядку сортування. При отриманні даних з декількох таблиць такого вибору немає, і звіт доведеться зв'язати із запитом.

**Завдання 1.** За допомогою **Майстра** створити звіт з групуванням по полю **hole\_id** на основі запиту з ім’ям **Запит1.**

1. Відкрити базу даних.

2. Перейти на вкладку **Создание** та у групі **Отчеты** натиснути кнопку **Мастер отчетов**.

3. У вікні, що відкрилося зі списку джерел **Таблицы** и запросы, вибрати рядок **Запрос**: **Запит1** та перенести всі поля обраного запиту в список **Выбранные поля**: за допомогою кнопки переносу полів (рис. 1).

4. Натиснути кнопку **Далее** і у вікні, що відкрилося, ще раз натиснути кнопку **Далее**.

5. У цьому вікні потрібно вказати верхній рівень групування записів – поле **hole\_id**. Двічі натиснути на імені **hole\_id** в лівому списку вікна додавання рівня угруповання або перенести поле за допомогою кнопки (рис. 2). Натиснути на кнопку **Далее**.

6. У наступному вікні вибрати порядок сортування полів. Призначти в якості першого ключа поле **Poroda**, а в якості другого - **Sort** (рис. 3). Потім натиснути кнопку Далее.

7. У вікні, що відкрилося, вибрати бажаний макет звіту, наприклад **Ступенчатый**, та орієнтацію аркуша – **альбомна** та натиснути на кнопку **Далее**.



Рис. 1. Початок створення звіту за допомогою майстра



Рис. 2. Встановлення рівнів групування

8. У наступному вікні задати ім’я звіту, наприклад, **Звіт1**. Після натиснення на кнопку **Готово** звіт буде створено.

9. Отриманий звіт необхідно відредагувати в режимі Конструктора за макетом наведеним на рис. 4.



Рис. 3. Вибір порядку сортування



Рис. 4. Зразок оформлення звіту

**Завдання 2.** Створити в автоматичному режимі звіт у стовпчик з назвою **Відомості про породи** на основі таблиці **opis**.

1. На панелі навігації виділити таблицю **opis**.

2. Перейти на вкладку **Создание** та у групі **Отчеты** натиснути кнопку **Отчет**. На екрані з'явиться створений звіт у режимі макету.

 3. Налаштувати оптимальний розмір та відстань між назвами полів та їх значеннями.

4. Закритие вікно перегляду записів і зберегти звіт у складі бази даних під ім'ям - **Відомості про породи**.

**Питання для самоконтролю**.

1. Які можливості надають звіти?

2. Назвіть способи створення звітів в MS Access з якими Ви познайомилися?

3. Як створити звіт за допомогою функції Автоотчет?

4. Назвіть коротку характеристику етапів створення звіту за допомогою Майстром звітів.