

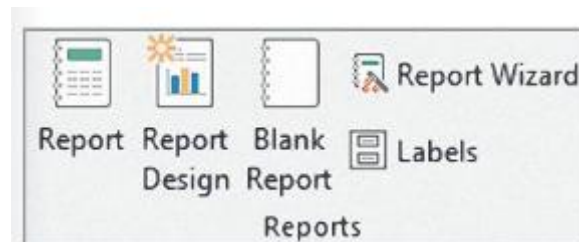
45. Отчети в БД

Създаване на отчети

Отчетите се използват за:

- обобщаване на данни;
- представяне на информация в удобен за печат вид;
- групиране и сортиране на данни;
- визуализация на резултати от таблици и заявки.

Отчетите НЕ се използват за въвеждане на данни.



1. Автоматично създаване на отчет

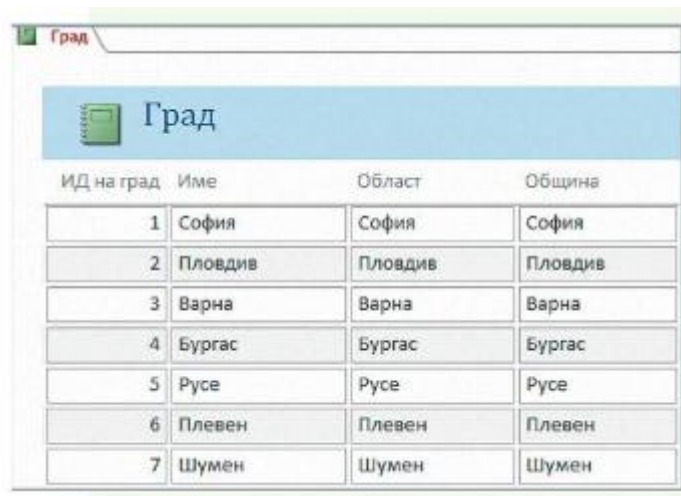
Задача 1: В база данни *firma.accdb* създайте отчет, който използва данните от таблица **Град**. Съхранете отчета с име **Град**.

Стъпки:

1. Отворете база данни **firma.accdb**.
2. В Navigation Pane маркирайте таблица **Град**.
3. От меню **Create** → група **Reports** → натиснете **Report**.

Access автоматично създава отчет.

4. Запишете отчета с име: **Град**



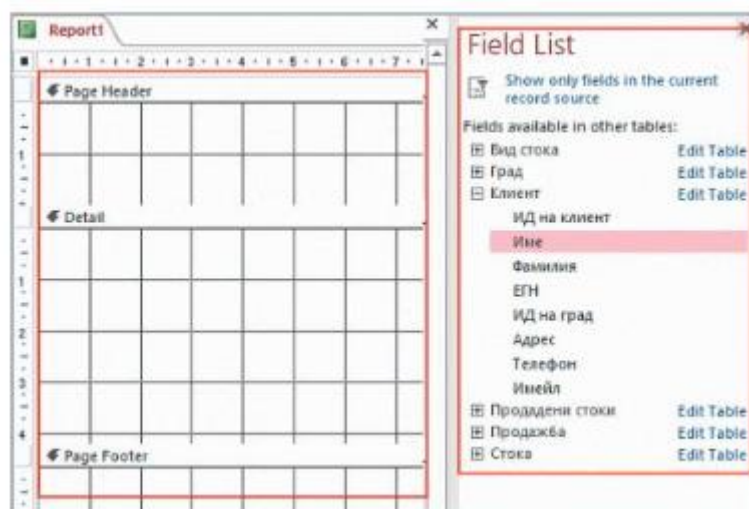
ИД на град	Име	Област	Община
1	София	София	София
2	Пловдив	Пловдив	Пловдив
3	Варна	Варна	Варна
4	Бургас	Бургас	Бургас
5	Русе	Русе	Русе
6	Плевен	Плевен	Плевен
7	Шумен	Шумен	Шумен

2. Създаване на отчет в режим на проектиране

Задача 2: В база данни *firma.accdb* създайте отчет, който да съдържа списък с имената на всички клиенти. Съхранете отчета с име **Списък на клиенти**.

Стъпки:

1. **Create** → **Report Design**
2. От панела **Design** натиснете **Add Existing Fields**.
3. От списъка изберете таблица **Клиент**.
4. Добавете полетата:
 - Име
 - Фамилия
5. Подредете ги в **Detail** секцията.
6. **Save** → Име: **Списък на клиенти**

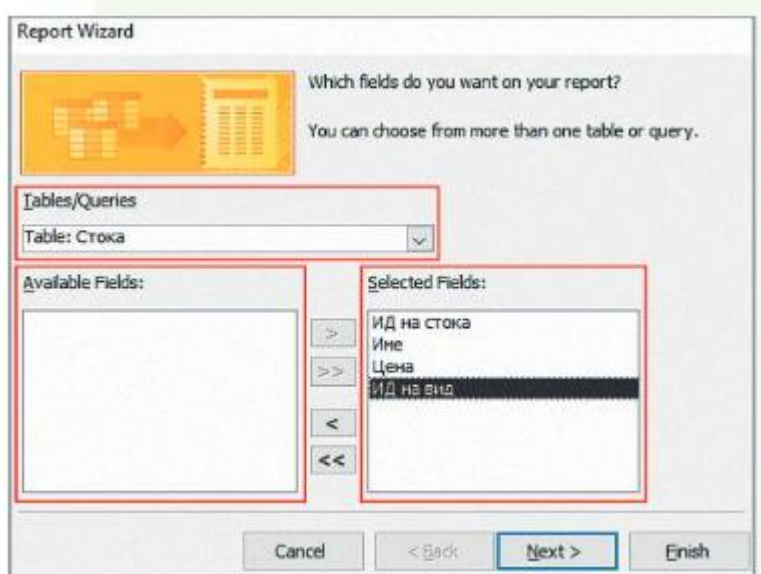


3. Създаване на отчет чрез помощник (Report Wizard)

Задача 3: В база данни firma.accdB създайте отчет, който съдържа списък с имената на всички стоки.

Стъпки:

1. Create → **Report Wizard**
2. В Tables/Queries изберете таблица **Стока**.
3. Добавете всички полета.
4. Не задавайте групиране.
5. Изберете сортиране по поле **Име** (Ascending).
6. Изберете оформление (Layout) – Tabular.
7. Orientation – Portrait.
8. Въведете име на отчета: **Списък на стоки**
9. Изберете:
 - Preview the report
10. Finish.

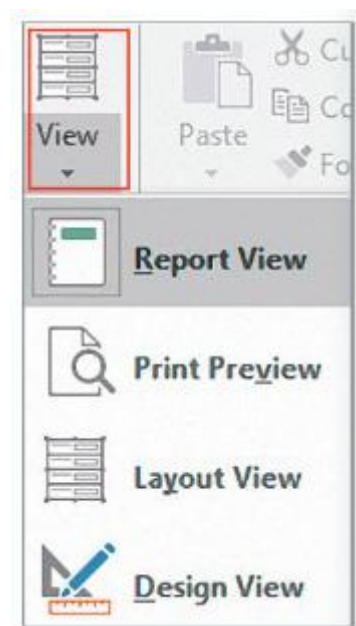


Основни режими на отчет

Всеки отчет може да се визуализира в:

- **Report View** – преглед
- **Print Preview** – изглед преди печат
- **Layout View** – оформление
- **Design View** – проектиране

Превключването става чрез бутона **View**.



Структура на отчет

Всеки отчет съдържа секции:

- **Report Header** – заглавие
- **Page Header** – горна част на страница
- **Detail** – основни данни
- **Page Footer** – долна част на страница
- **Report Footer** – край на отчет

Оформление на отчет

Задача 4: В база данни firma.accdB оформете и форматирайте отчета Списък на стоки.

Стъпки:

1. Отворете отчета в **Layout View**.
2. От меню Format:
 - променете шрифт;
 - променете размер;
 - променете подравняване;

- добавете дата и час.
- 3. От меню Page Setup:
 - настройте размер на страница;
 - настройте ориентация.
- 4. От меню Arrange:
 - подредете колоните.

Запишете промените.

Основни понятия

Отчет (Report) – обект в база данни, който представя данни в подреден и удобен за печат вид.

Задачи

1. Създайте отчет за данните от заявката Продажби на клиент.
2. Създайте отчет, който да показва ИД на продажба и Обща сума от заявката за изчисления.
3. Създайте отчет по ваш избор.
4. Форматирайте отчет Град.
5. Форматирайте отчет Клиент.