

**Инструкционно-технологическая карта
на выполнение практической работы №19
по дисциплине: Оператор ЭВМ**

Тема: Создание отчётов в СУБД

Цель: Изучить способы работы в базах данных

Уметь:

- создавать пользовательские отчёты разными способами;
- редактировать отчёты
- печатать отчёты

Норма времени: 2 часа

Оснащение рабочего места: Компьютер и периферийные устройства, инструктивные карты

Правила техники безопасности на рабочем месте: Соблюдать аккуратность при работе с оборудованием.

Литература:

1. Информационные технологии: Учебник/М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко. – М.: Издательство Оникс, 2007.
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие.- М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007.-448 с.

Контрольные вопросы:

- 1) Как создаётся отчёт с помощью автоформата?
- 2) Как создаётся отчёт с помощью «мастера создания отчётов»?
- 3) Как создаётся отчёт с помощью «конструктора отчётов»?

Порядок работы

1. Создайте отчет по таблице «Культурная программа». Вкладка *Создание/Отчёт*

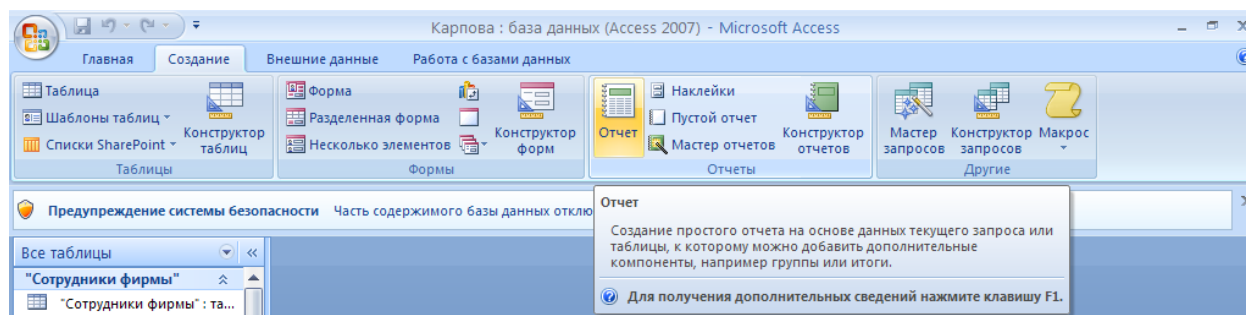
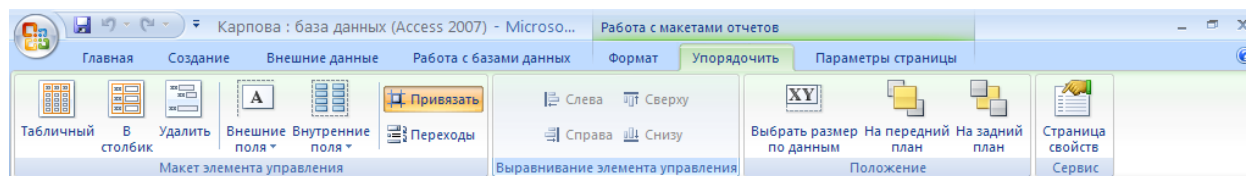


Рис. Создание отчета

Вкладка *Работа с макетами отчетов/упорядочить/табличный*



2. Просмотрите отчет в режиме *Предварительный просмотр*. Перейдите в режим *Конструктор* и посмотрите, как выглядит отчет в этом режиме.

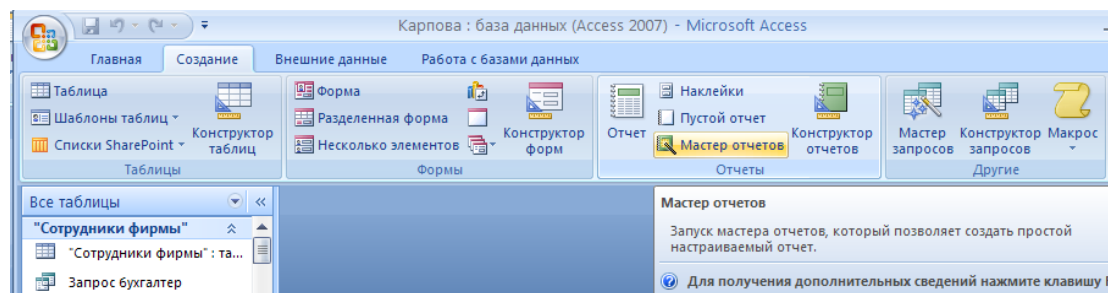
Сохраните отчет под именем «Культурная программа».

Задание 2. Создание отчета по таблице «Мои расходы» с помощью *Мастера создания отчетов*.

Краткая справка. Мастер задает подробные вопросы об источниках записей, полях, макете, требуемых форматах и создает отчет на основании полученных ответов.

Порядок работы

1. Нажмите вкладку *Создание*, в открывшемся окне выберите вид отчета: «*Мастер отчетов*».



В качестве источника данных выберите таблицу «Мои расходы», выберите поля: *Тип расходов* и *Сумма затрат*, задайте сортировку по полю *Сумма затрат*,

вид макета — в столбец.

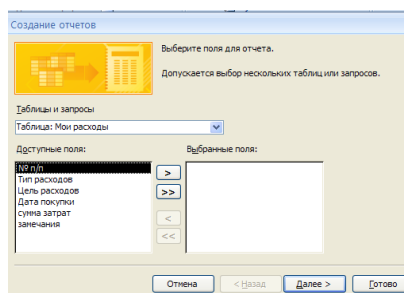


Рис. 21.2. Выбор полей при создании отчета

Мастером создания отчетов

2. Примерный вид отчета приведен на рис. Сохраните отчет под именем «Мои расходы».

сумма затрат	500,00р.
Тип расходов	дискотена
сумма затрат	500,00р.
Тип расходов	диски
сумма затрат	2 000,00р.
Тип расходов	одежда
сумма затрат	2 500,00р.
Тип расходов	Питание

Рис. Вид отчета в столбец

Задание 3. Создание отчета в режиме *Конструктор*

В режиме *Конструктор* создайте отчет по таблице «Филиал фирмы» с заголовком «Штатное расписание» и полями *Фамилия*, *Имя*, *Ставка*. В отчет введите суммарное и среднее значения, а также максимальное и минимальное значения по полю *Ставка*.

Порядок работы

1. Нажмите кнопку *Создание*, выберите вид отчета «Конструктор». В качестве источника данных выберите таблицу «Филиал фирмы».

2. Добавьте заголовок и примечание отчета. Для этого вызовите Контекстное меню (*Заголовок-Примечание*). В область *Заголовка* введите надпись «Штатное расписание», используя кнопку *Надпись (Aa)* панели элементов. Заголовок оформите шрифтом Arial, размер — 16, полужирный курсив.

3. В верхнем колонтитуле сделайте надписи по именам полей шрифтом по умолчанию. Имена полей расположите в одну строку.

4. В области данных соответственно под именами расположите поля (их удобнее брать из списка полей).

5. В примечании отчета введите новые поля кнопкой *Поле (аБ I)*. Имена полей

задайте «Итого:», «Средняя ставка», «Максимальная ставка» и «Минимальная ставка». Введите формулы для расчета, как показано на рис.

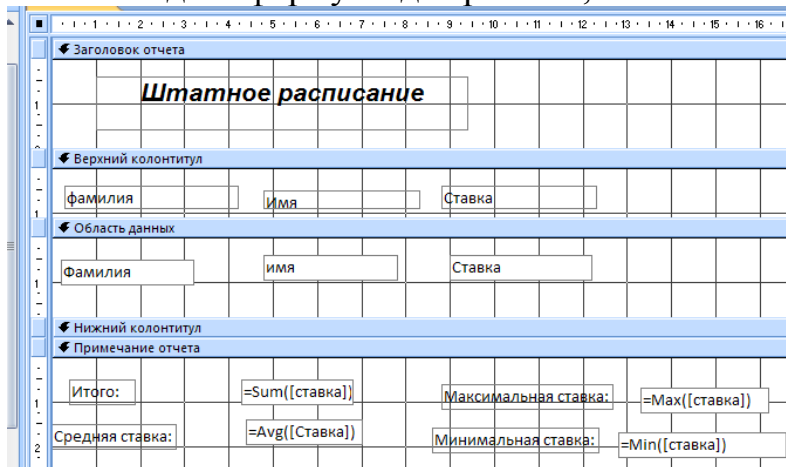


Рис. Создание отчета в режиме *Конструктор*

для расчета поля *Итого* введите = Sum([Ставка]);
 для расчета поля *Средняя ставка* введите = Avg([Ставка]);
 для расчета поля *Максимальная ставка* введите = Max([Ставка]);
 для расчета поля *Минимальная ставка* введите = Min([Ставка]). Сохраните отчет под именем «Штатное расписание».

Задание 4. Создание почтовых наклеек по таблице «Сотрудники фирмы».

Порядок работы

1. Выберите вкладку *Создание*, в открывшемся окне выберите вид отчета — «Наклейки». В качестве источника данных выберите таблицу «Сотрудники фирмы».

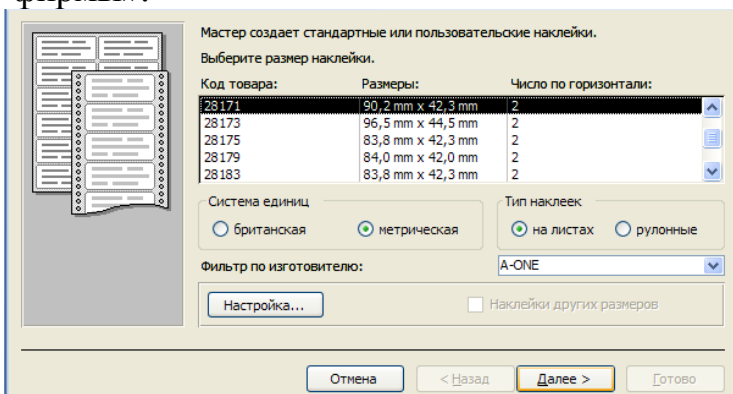


Рис. Выбор размера наклеек

2. В открывшемся окне *Создание наклеек* выберите размер наклейки 90,2 мм х 42,3 мм.

3. Задать вид шрифта Times New Roman, размер – 12.

4. Выбрать поля из списка полей. Если на каждой наклейке нужно вывести определенный текст, введите его в прототип справа от названий полей. Задайте сортировку по фамилии и введите имя отчета «Отчет-Наклейка».

5. Просмотрите вид отчета-наклейки в режиме *Предварительный просмотр* и режиме *Конструктор*.

Дополнительные задания

Задание 5. Создать отчет в столбик по таблице «Друзья и хобби».

Задание 6. Создать отчет с помощью мастера (табличный отчет) по запросу «Запрос-Бухгалтер» со всеми полями.

Сохраните отчет под именем «Запрос-Бухгалтер». Посмотрите запрос в режимах *Предварительный просмотр* и *Конструктор*.

Задание 7. Создать отчет в режиме *Конструктор* по запросу «Запрос-Зарплата». Все параметры задать самостоятельно. Сохранить отчет под именем «Запрос-зарплата».