

MS ACCESS

Формуляри и отчети



Формуляри

- **Формулярите** служат за създаване на потребителски интерфейс на приложения за бази от данни
- Чрез тях могат да се:
 - добавят нови записи в съществуващите таблици
 - да се изтриват редове
 - да се редактират данни, записани в таблиците на базата от данни
- **Формулярите** се базират на съществуващата **таблица** или **заявка** от базата от данни и включват тези полета от тях, които сме избрали да се визуализират

Пример за формуляр, базиран на таблица Контакти

Контакти

Стоян Петров

Отиди на Имейл Създаване на контакт в Outlook Запиши и създай Добави нов Затвори

Общи

Собствено име: Стоян

Фамилно име: Петров

Фирма: Ню Трейдинг ООД

Длъжност: управител

Имейл: office@newtrading.com

Уеб страница: www.newtrading.com

Телефонни номера

Служебен телефон: (052) 653213

Домашен телефон:

Мобилен телефон: (0887) 654123

Номер на факс:

Адрес

Улица: бул. Княз Борис 49

Град: Варна

Област: Варна

Пощенски код: 9000

Страна:

Бележки

Record: 1 2 of 2 No Filter Search

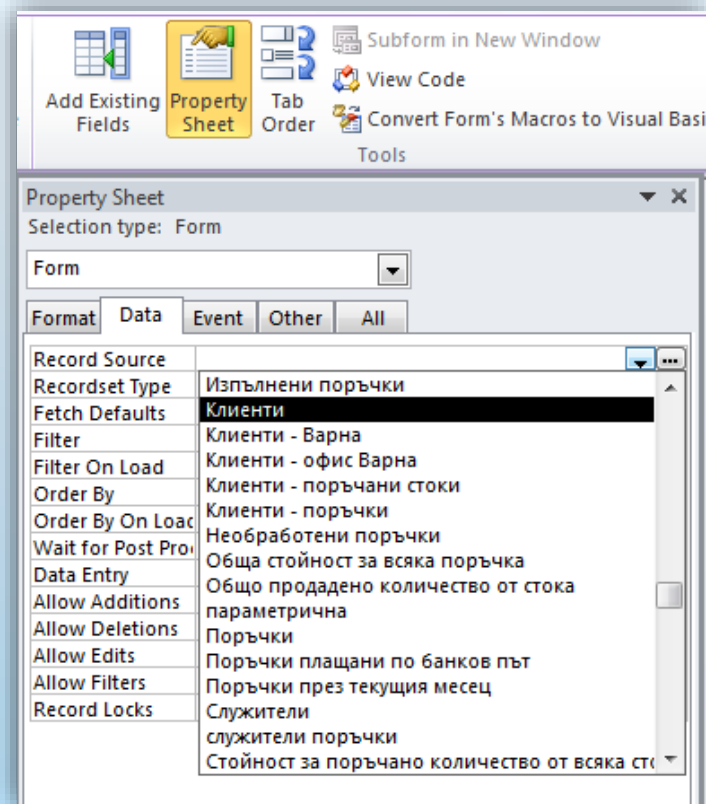
Създаване на формуляр

1. **Раздел Create / група Forms / бутон Form** – създава се базов формуляр, който включва всички полета от избраната (маркирана) таблица или заявка и е със същото заглавие като на източника на данни
 - Ако има една (и само една) таблица в базата от данни, която се свързва с тази, на която е базиран формулярът, с връзка от тип „едно към много“, се добавя лист с данни (подформуляр), който показва всички записи от свързаната таблица

Създаване на формуляр

2. Раздел Create / група Forms /
бутон **Form Design** – създава
се празен формуляр в изглед
Design View, в който след
това трябва да се укаже кой
ще бъде източника на данни

- Изборът на източник на данни
се указва от раздел Design /
Tools / **Property Sheet** / **Data** /
Record Source



Създаване на формуляр

3. Раздел **Create** / група **Forms** / бутон **Form Wizard** – създава се формуляр чрез съветник, който предоставя повече възможности за контрол над процеса на създаване на формуляра чрез следването на определени стъпки
 - Независимо кой подход на създаване е бил избран (1, 2 или 3), след създаването му формулярът може лесно да бъде донастроен чрез избор на **View / Design View**

Създаване на формуляр чрез Form Wizard

- Определяне на източника на данни (таблица или заявка)
- Избор на полетата, които да участват във формуляра
- Избор на дизайн на формуляра (по един запис на страница, табличен и др.)
- Въвеждане на име на формуляра

Създаване на формуляр чрез Form Wizard

Form Wizard

Which fields do you want on your form?

You can choose from more than one table or query.

Tables/Queries

Table: Клиенти

Available Fields:

- ID_klient
- ime_klient
- IN
- IN_po_DDS
- grad
- adres
- telefon
- e-mail

Selected Fields:

Navigation buttons: >, >>, <, <<

Buttons: Cancel, < Back, Next >, Finish

Формуляр чрез Form Wizard - резултат

The screenshot shows a software window titled 'Клиенти' (Clients). Inside, there is a form with the following fields and values:

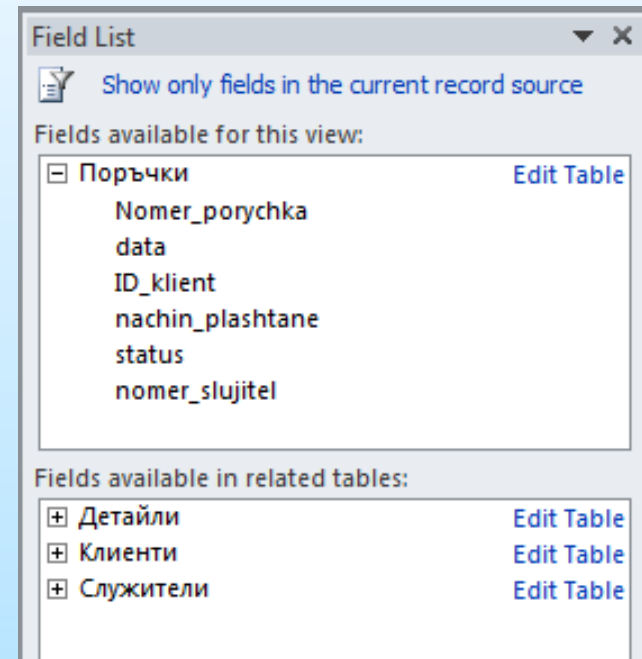
Field Label	Value
№ на клиент	1
Име	ЕТ "Съни"
Идентификационен	12345678
ИН по ДДС	BG12345678
град	София
Адрес	Левски 26
Телефон	+(359)885/12 34 41
e-mail	

At the bottom of the window, there is a status bar with the following elements:

- Record: 1 of 8
- No Filter
- Search

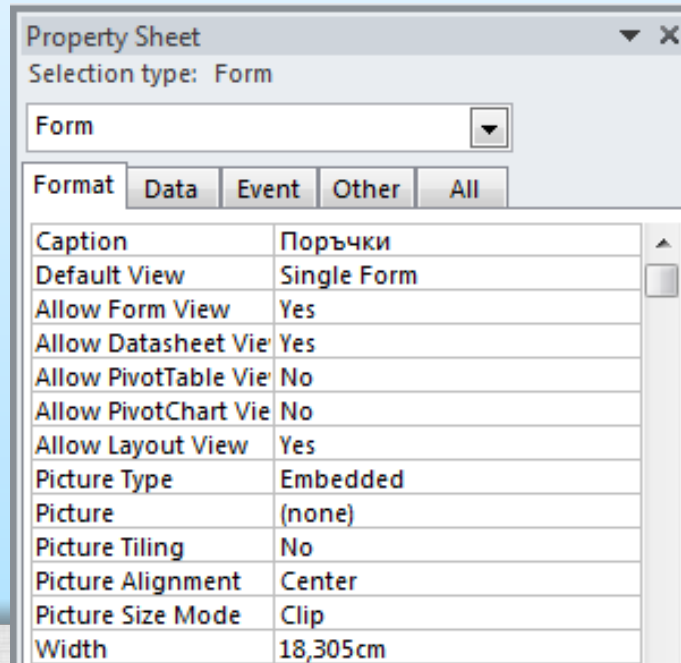
Допълнителни настройки в изглед Design View

- Добавяне на контроли – Раздел **Design / Controls**
- Добавяне на допълнителни полета към формуляра – Раздел Design / група Tools / **Add Existing Fields**
- **Field List** - извежда се списък на свързани таблици към таблицата, на която се базира формуляра или възможност за създаване на връзка към полета от други таблици / заявки



Допълнителни настройки в изглед Design View

- Промяна на височината, широчината или фона на разделите **Form Header**, **Detail**, **Form Footer**
- Редактиране на свойствата на формуляра – двукратно кликуване върху селектора на формуляра, отваря се прозорец **Property Sheet**:



The screenshot shows the 'Property Sheet' window in Microsoft Access. The title bar says 'Property Sheet'. Below it, 'Selection type: Form' is displayed. A dropdown menu shows 'Form'. There are five tabs: 'Format' (selected), 'Data', 'Event', 'Other', and 'All'. The 'Format' tab contains a list of properties and their values:

Property	Value
Caption	Поръчки
Default View	Single Form
Allow Form View	Yes
Allow Datasheet View	Yes
Allow PivotTable View	No
Allow PivotChart View	No
Allow Layout View	Yes
Picture Type	Embedded
Picture	(none)
Picture Tiling	No
Picture Alignment	Center
Picture Size Mode	Clip
Width	18,305cm



Отчети

- **Отчетите** служат за представяне на обобщени данни, които могат да бъдат прегледани и разпечатани
- За разлика от формулярите, те не могат да се използват за редактиране или изтриване на данните, а само за тяхното разглеждане
- Отчетите се базират на таблици или заявки от базата от данни и позволяват да бъдат изпълнено допълнително групиране и обобщаване върху данните

Създаване на отчети

- Раздел **Create / група Reports**

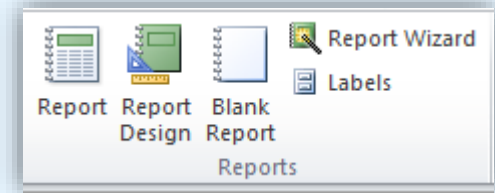
1. **Report** - бързо създаване на отчет върху избрана таблица или заявка
2. **Report Design** – създаване на отчет в Design View чрез ръчно указване на източника на данни и дизайн /структура/ на отчета
3. **Report Wizard** – създаване на отчет с помощта на съветник и следване на определени стъпки

Видове изгледи при работа с отчети

- **Design View** – проектиране, добавяне на различни контроли и допълнителни полета към отчета
- **Layout View** – отчетът се визуализира във вида, в който ще изглежда, когато се отвори и позволява да бъде редактиран
- **Report View** – визуализиране на отчета в крайния му вид с възможност за печат
- **Print Preview** – показване на отчета във вида, в който ще изглежда при разпечатване

Създаване на отчет с Report

- Избор на източник на данните – таблица или заявка
- Избор на **Report** от група Reports



Създаване на отчет с Report Wizard

Стъпки:

- избор на **източника на данни**
- избор на полетата, които да участват в отчета
- избор дали да има сортиране и по кои от полетата
- допълнителни настройки за дизайна на отчета, дали да се извеждат детайлните данни освен сумарните редове
- ориентация на страницата (Portrait или Landscape)
- заглавие на отчета

Design View на отчет

Понякога се налага пренареждане или допълнително форматиране на елементите в отчета. За целта се използват следните секции в изглед Design View:

- Report Header – заглавната част на отчета
- Page Header – заглавна част, в която се разполагат етикетите на полетата
- Header на полето, по което се прави групиране
- Footer на полето, по което се прави групиране, обикновено съдържа и обобщени данни
- Page Footer
- Report Footer

Design View на отчет

Договори отчет

4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22

Report Header

Отчет за сключените договори

Page Header

Дата Номер на договор Дата

data Header

=Format\$([Data];"Long Date";0;0)

Detail


Nomer_dr data

Page Footer

=Now() ="Стр. " & [Page] & " от " & [Pages]

Report Footer

Преглеждане и отпечатване на отчет

 Договори отчет

Отчет за сключените договори

Дата	Номер на договор	Дата
01 ноември 2018 г.	3	1/11/2018
03 ноември 2018 г.	7	3/11/2018
	9	3/11/2018
06 ноември 2018 г.	1	6/11/2018
	2	6/11/2018
	4	6/11/2018
	5	6/11/2018
	6	6/11/2018
	8	6/11/2018
13 ноември 2018 г.	10	13/11/2018

25 ноември 2018 г.

Стр. 1 от 1