

实验三：创建报表(2 课时)

【实验目的】

- 1、掌握用报表设计器设计报表的方法；
- 2、掌握报表的修改方法；
- 3、掌握在报表中添加控件及设置控件属性的方法；
- 4、掌握报表的分组方法；
- 5、掌握在报表中进行计算的方法；

【实验内容与步骤】

一、创建《员工名册》报表。数据源是《雇员表》数据表

要求：1、报表输出结果如：图四——报表输出样式

2、报表设计各部分如图一，在 页面页脚 插入页码，在 报表页脚 统计总人数

3、按学历分组，并在分组页脚（学历页脚）加入直线控件，其边框样式属性为：点线，还在分组页脚（学历页脚）中加入两个文本框和一个标签控件，在其中输入的内容见图四。分组操作见图三。

图二是插入页码的操作指导。

矩形控件

标签控件：请设置适当的字体、字号、文字的颜色和背景色等

文本框：是绑定型的，从数据源表

直线控件：点线样式线

标签

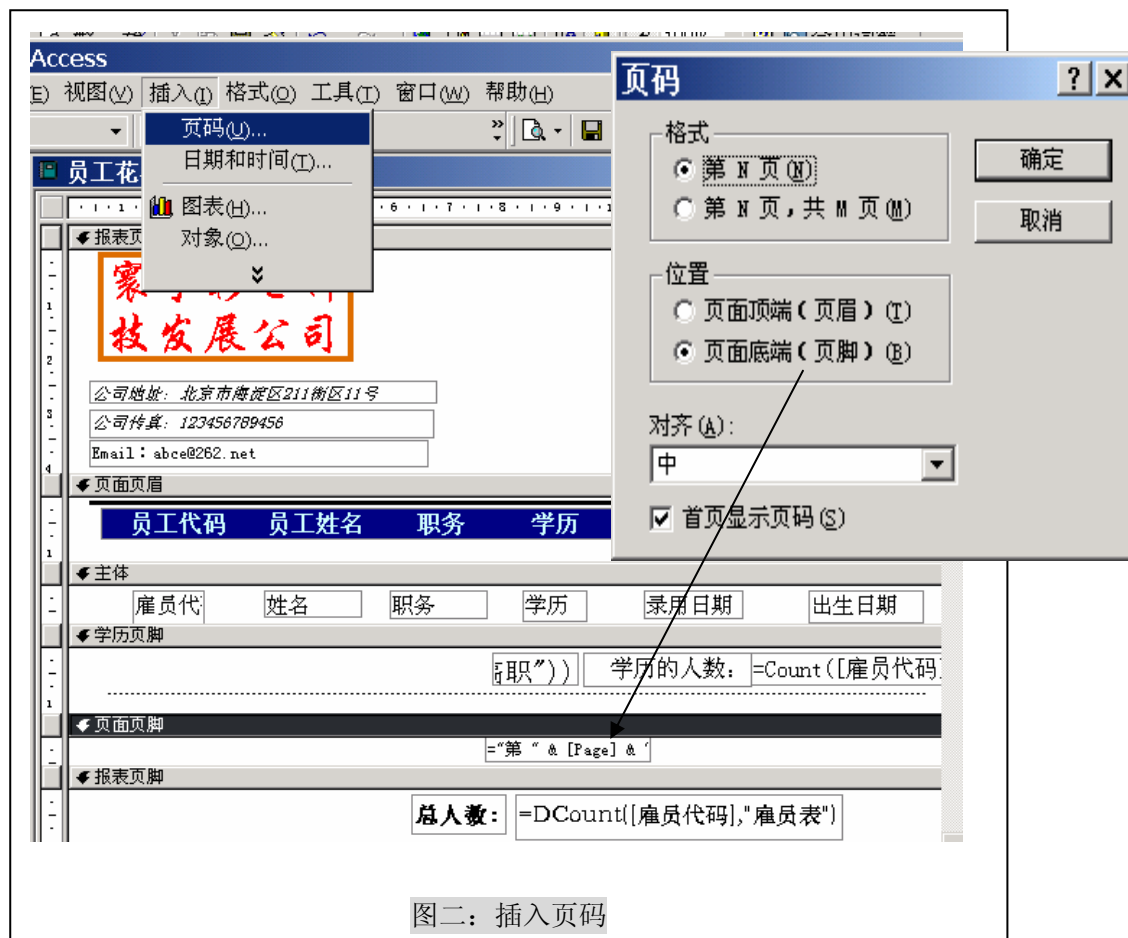
COUNT 函数统计记录个数

用于统计的字段

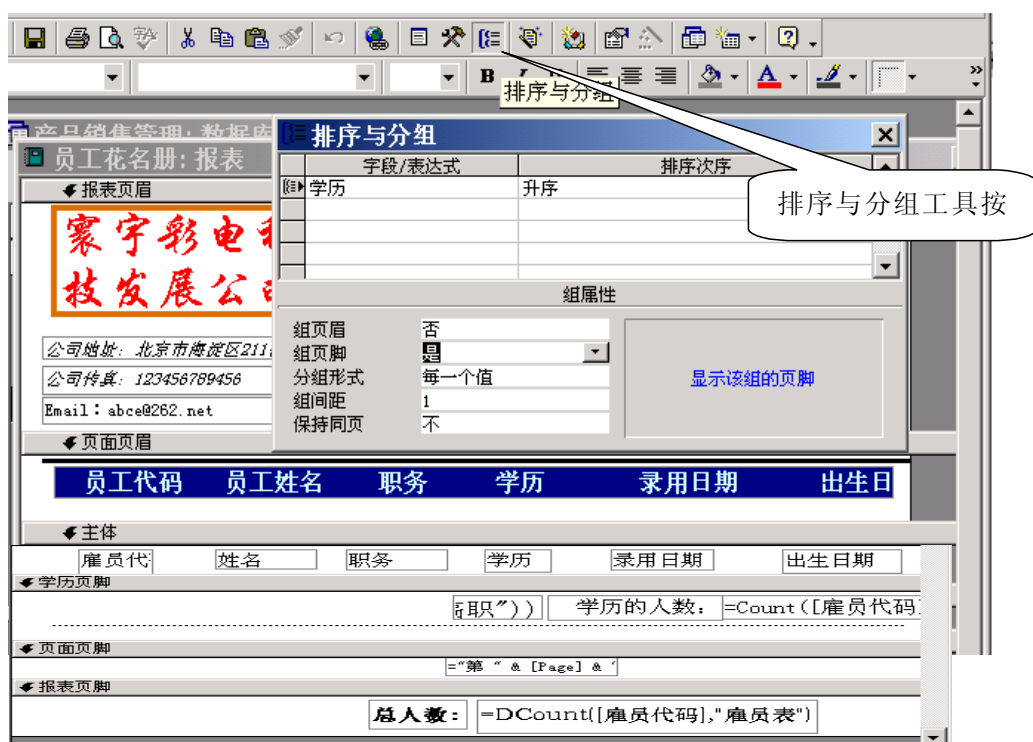
计算型文本框：其中的计算函数是可输入的

此函数表达式是：=IIf([学历]="大本","大本",IIf([学历]="大专","大专","高职"))

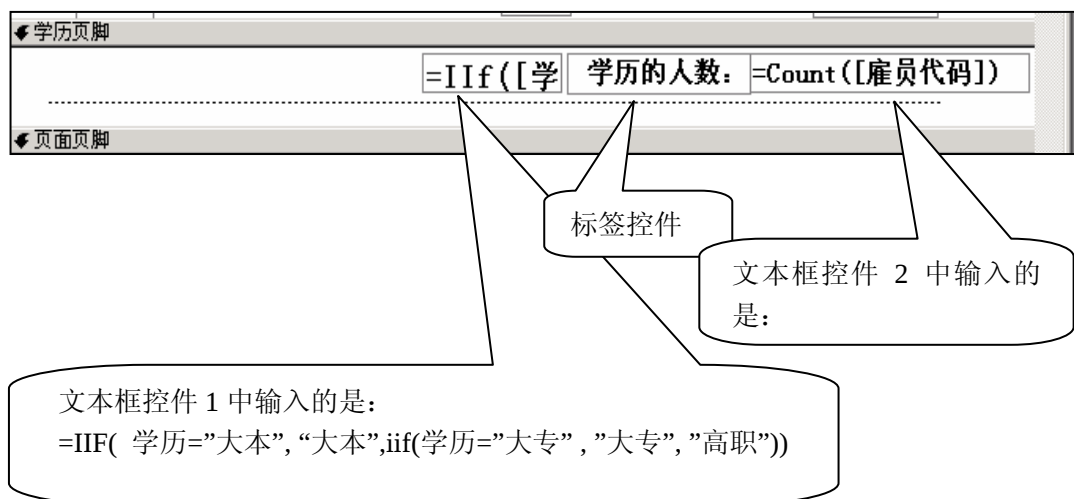
图一



图二：插入页码



图三：排序与分组



图四：学历页脚的设置



寰宇彩电科技
发展公司

员工名册

公司地址: 北京市海淀区211街区11号

公司传真: 123456789456

Email: abcde@262.net

制表人:

制表日期: 2003-10-

员工代码	员工姓名	职务	学历	录用日期	出生日
08	CCCC	助理业务	大本	2002-2-2	
03	马明	业务员	大本	2000-8-4	1977-3-5
02	刘竟	业务主管	大本	2001-1-2	1976-2-28
			大本	学历的人数: 3	
07	BBBB	助理业务	大专	2002-3-2	
05	刘虹	业务员	大专	2001-1-2	1980-1-20
01	章一	业务员	大专	2000-6-1	1980-8-28
			大专	学历的人数: 3	
09	DDDD	助理业务	高职	2003-6-2	1980-6-20
06	AAAA	助理业务	高职	2003-3-2	1981-2-20
04	赵昭	业务员	高职	2000-12-	1979-6-8
			高职	学历的人数: 3	

总人数 9

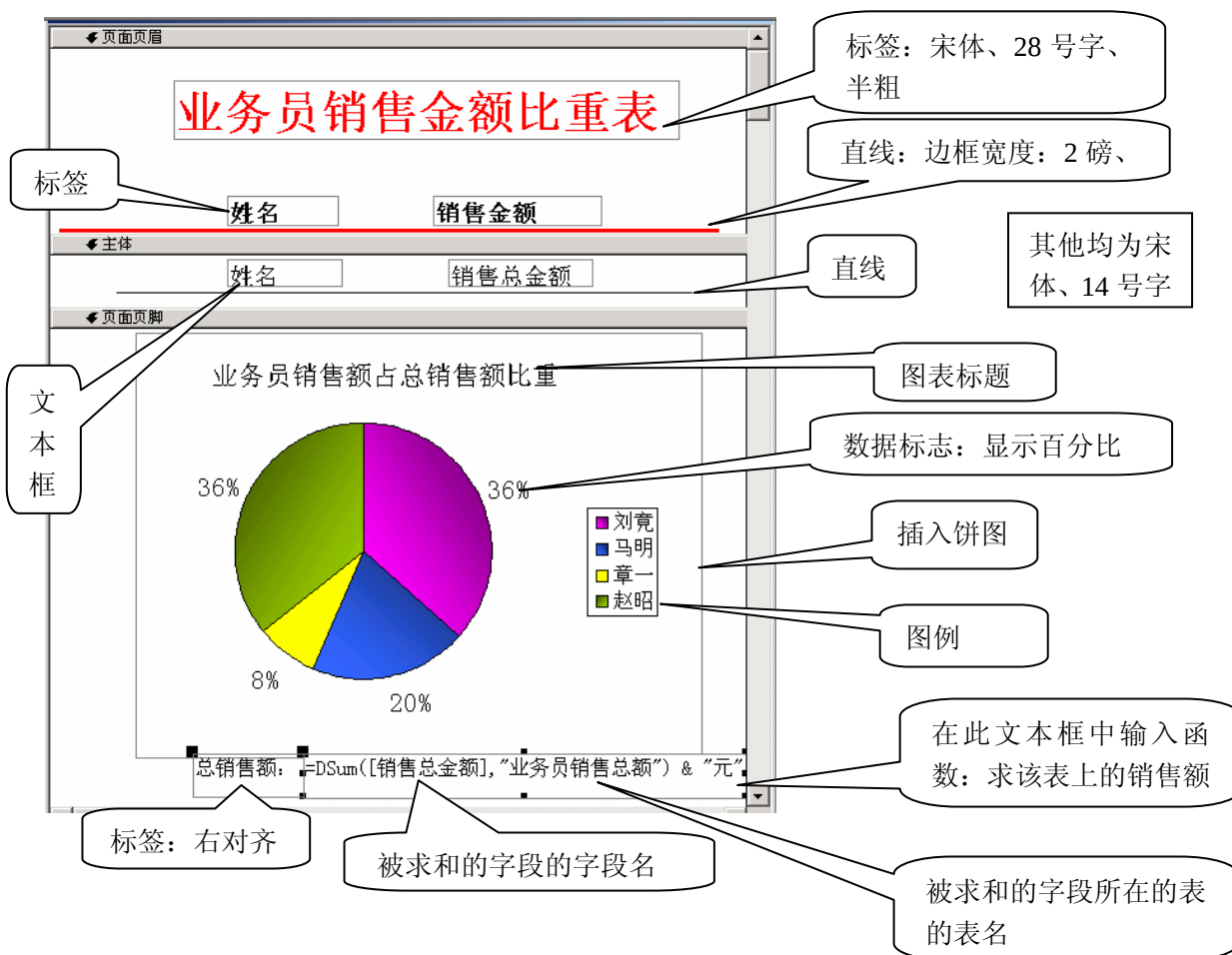
第 1 页

图五：报表样式

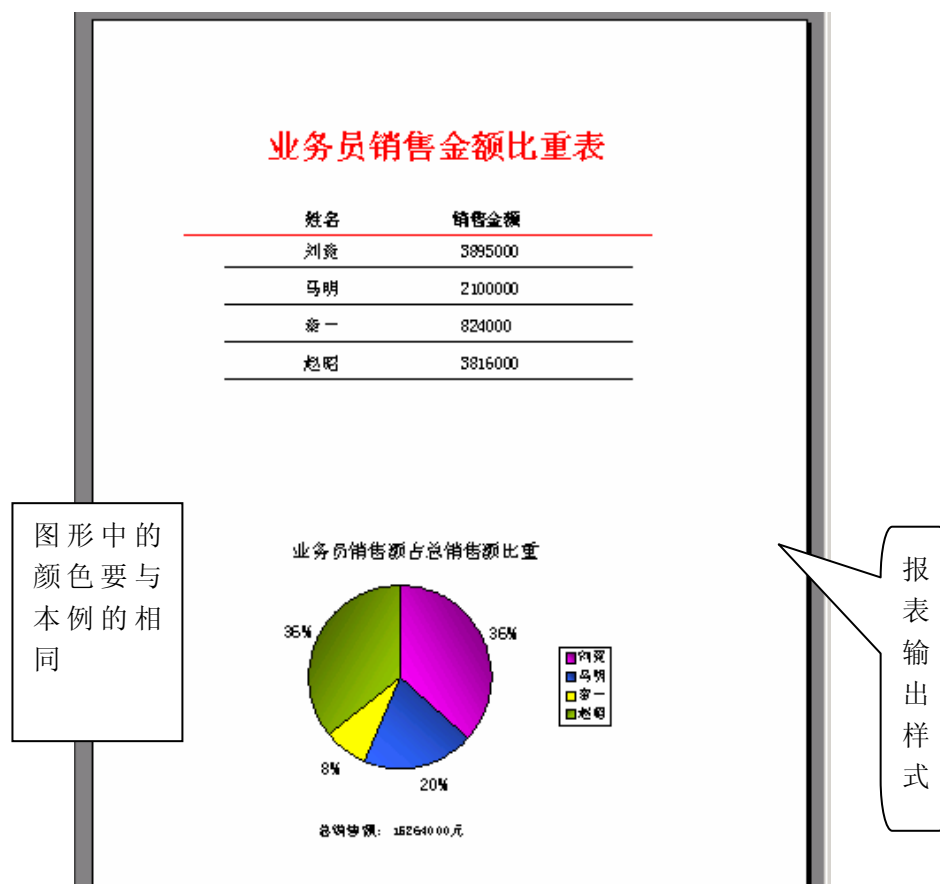
二、创建《业务员销售金额》报表。数据源是《业务员销售总额》查询

要求：1、分别在页眉、主体、页脚设置如报表图六中内容：

- 2、在页脚中插入饼图，以反映每个业务员的销售额占公司总销售额的百分比。 插入图形的方法如报表图八至图十一
- 3、编辑图形的方法如报表图十二至图十四



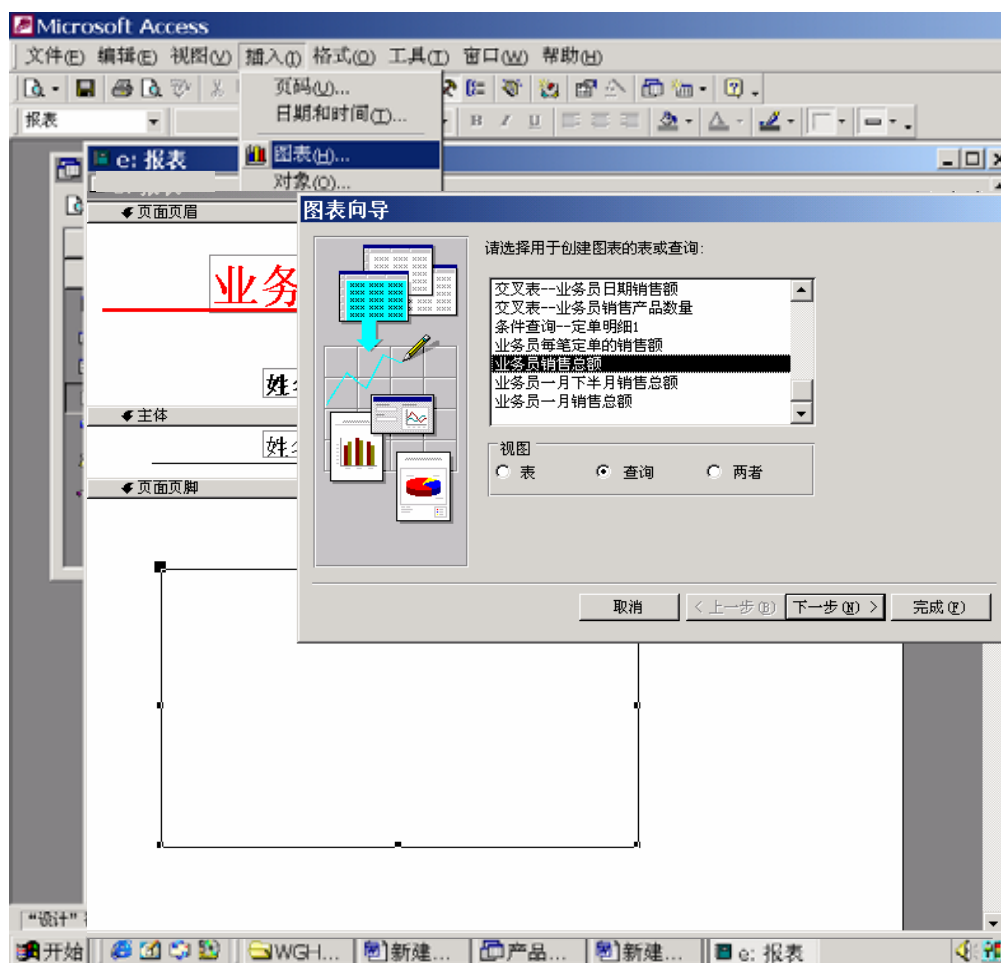
报表图六



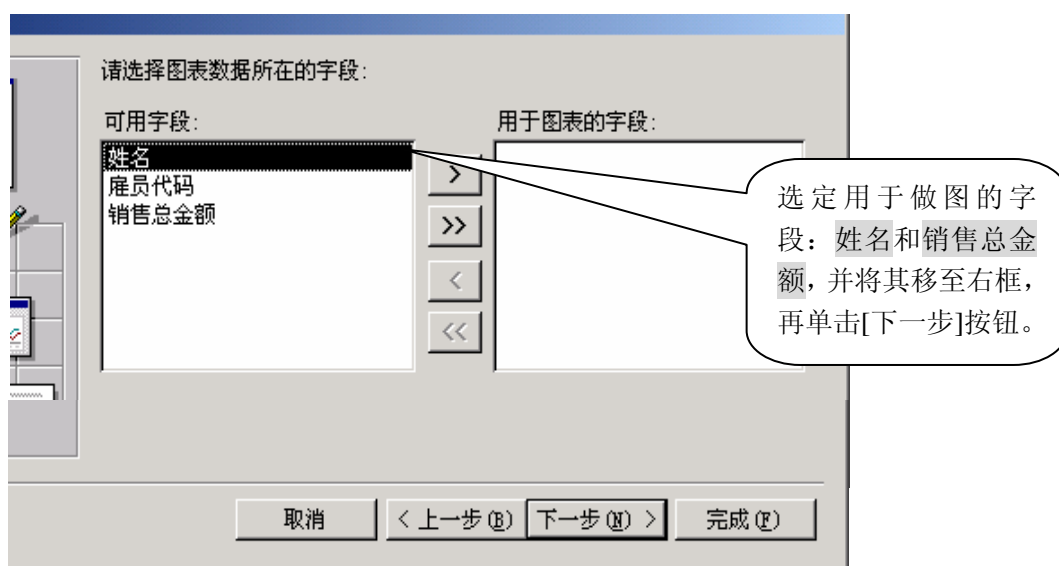
图七

插入图表的操作:

- 1、单击[插入]菜单中的[图表], 鼠标呈图形状
- 2、将光标移至“页面页脚”后单击鼠标, 页脚中出现一方框(图形区域)并显示出“图表向导”对话框, 在对话框的“视图”框中选定“查询”单选钮, 在表或查询列表框中选定作为图形数据源的《业务员销售总额》查询后单击下一步按钮。



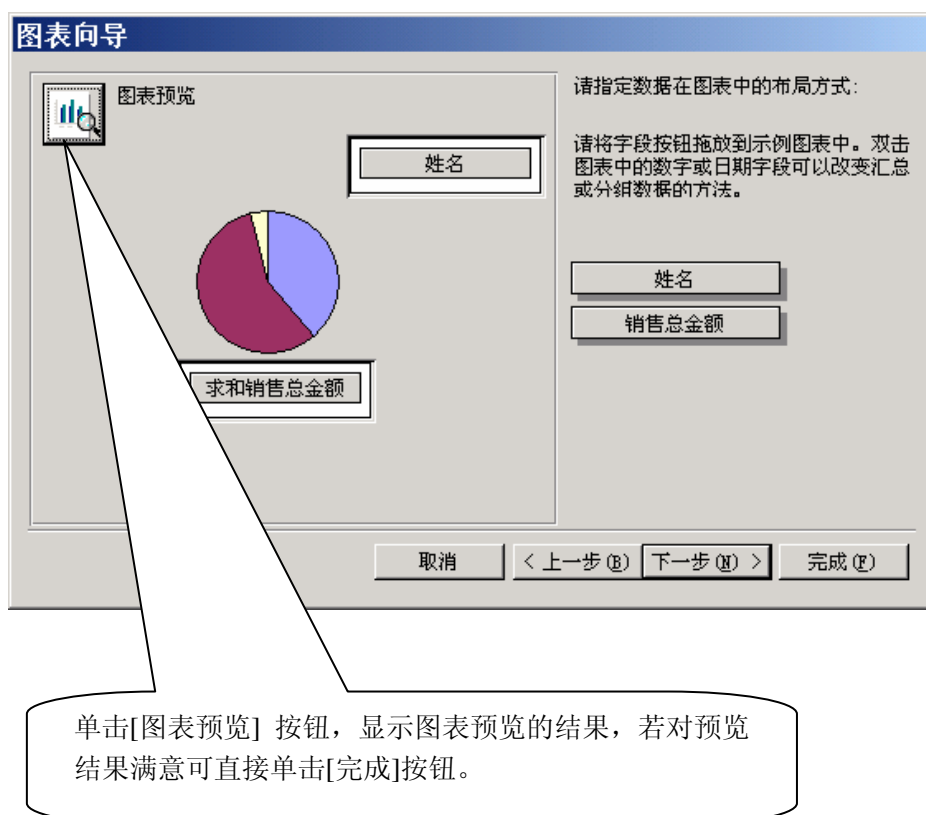
图八：插入图表步骤一



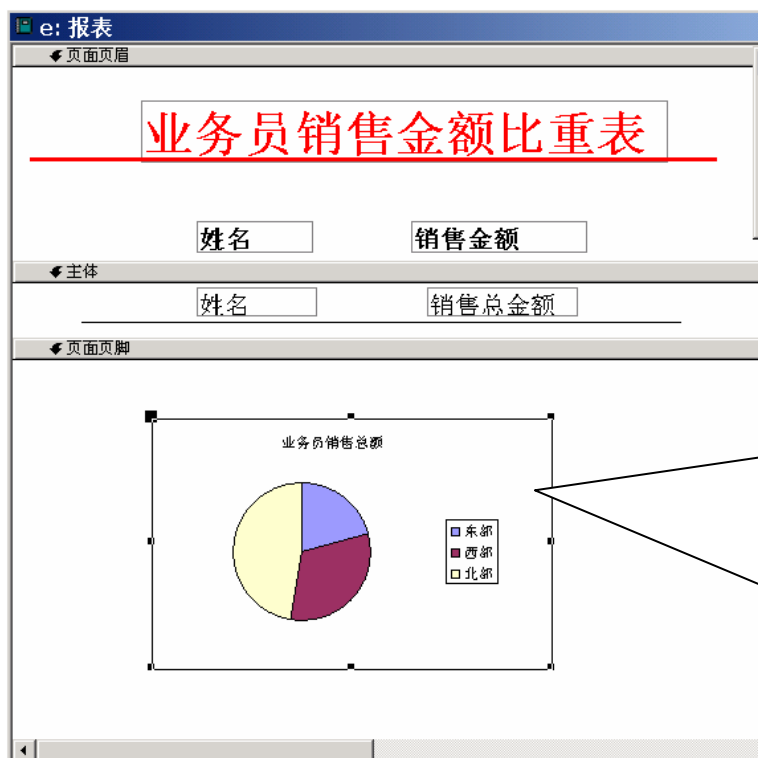
图九：插入图表步骤二



图十：插入图表步骤三



图十一：插入图表步骤四



图十二：图表编辑之一

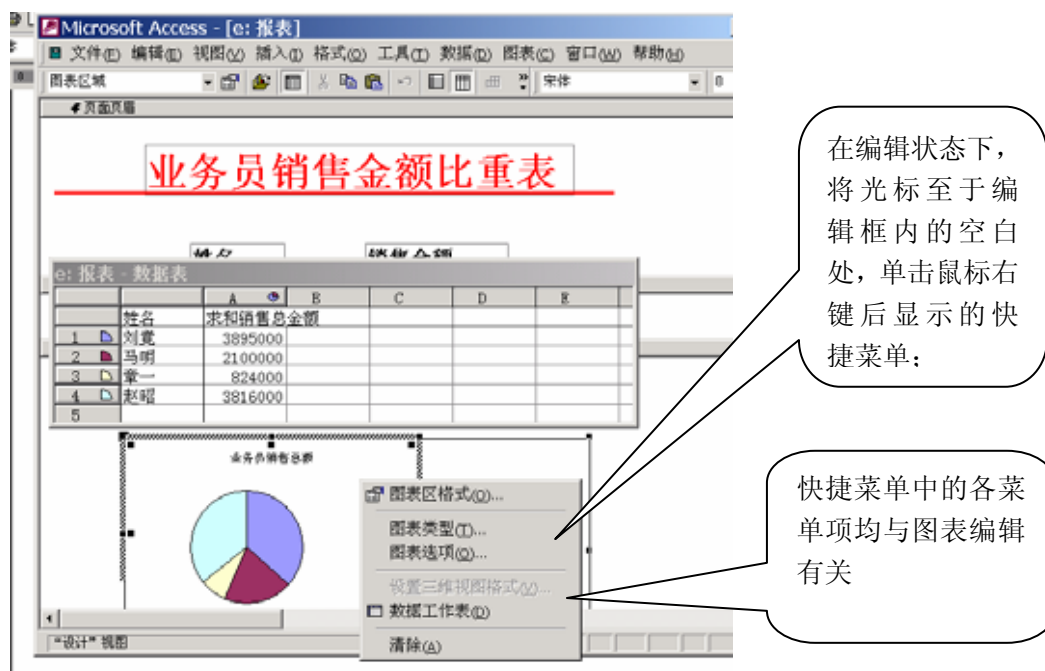
图表编辑：
方框内为图表区。
将光标至于图表区域内双击或单击鼠标右键在显示出的快捷菜单中单击“Chart 对象”菜单下的“编辑”子菜单均可进入图表的编辑状态。见下图。



图中发现此设计视图中的图形为三个扇形，实际应有 4 个，图例中的文字也不是业务员的名字，所以需对其“数据工作表”进行修改，其方法如下：

- 1、将光标至于数据表的第四行的行标号上双击则会增加一个第四行扇形图
- 2、在新加行的各列输入任意大小的数据
- 3、预览
- 4、保存

图十三：图表编辑之二



图十四：图表编辑之三