

helyi menüben kattintsunk a *Tervező nézet* pontra. Az űrlap ekkor tervező nézetben jelenik meg, a szalag pedig kiegészül három parancstáblával: a *Tervezéssel*, az *Elrendezéssel* és a *Formátummal*.

A három szalag nagyon sok lehetőséget kínál fel az űrlap megformázására; például a kiválasztott űrlaprész betűtípusát a *Formátum* szalag *Betűtípus* csoportjának ikonjaival állíthatjuk be. A parancsokat itt részletesebben nem tárgyaljuk.

### Űrlap készítése egy-több kapcsolathoz

**Egy-több kapcsolat esetén** lehetőségünk van úgy űrlapot készíteni, hogy a reláció „egy” oldalán szereplő tábla elemeit listázzuk, de minden alkalommal megjelennek a reláció „több” oldalán szereplő táblából a kapcsolódó rekordok is. Például az *Árucikkek* adatbázis esetén az űrlap felső részében a szállító, alsó részében pedig az általa szállított termékek jelennek meg.

Ehhez indítsuk el az **Űrlap varázslót**, és az első lépésben adjuk hozzá mindkét táblából a látni kívánt mezőket. A varázsló *Hogyan jelenjenek meg az adatok?* kérdésénél (második lépés) jelöljük ki a SZÁLLÍTÓK táblát, és válasszuk alul az *Űrlap segédűrlappal* lehetőséget. A továbbiakban a szokásos módon kell eljárnunk. A kapott űrlap két részből áll, a „külső” űrlap a szállítókat, a „belső” pedig az általa szállított termékeket listázza ki.

Hogyan jelenjenek meg az adatok?

- Szállítók

- Termékek

Azonosító, Név, Ügyintéző, Bizomány

Cikkszám, Megnevezés, Készlet, Egységár, Áfakulcs, Szállító

Űrlap segédűrlappal   
  Csatolt űrlapok

Azonosító	<input type="text" value="2"/>							
Név	<input type="text" value="OVIT Kiadó"/>							
Ügyintéző	<input type="text" value="Takács Attila"/>							
Bizomány	<input checked="" type="checkbox"/>							
Termékek	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Cikkszám</th> <th style="width: 70%;">Megnevezés</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>Windows7 könyv</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Office 2010 könyv</td> </tr> </tbody> </table>		Cikkszám	Megnevezés	4	Windows7 könyv	5	Office 2010 könyv
Cikkszám	Megnevezés							
4	Windows7 könyv							
5	Office 2010 könyv							

Űrlap létrehozása kapcsolt táblák esetén, és a kész űrlap a segédűrlappal. *Miben tér el a Csatolt űrlapok funkció?*

### Jelentés automatikus elkészítése

A **jelentés** az adatokat a papíron (vagy a képernyőn a szövegszerkesztőkéhez hasonló formában) jeleníti meg. **Az adatok megformázásán túl lehetőséget ad azok rendezésére, csoportosítására és statisztikai összesítésére is.**

Többféle automatikus jelentést is készíthetünk: A *Létrehozás* szalag *Jelentés* parancsával az adatok egyszerű elrendezését kapjuk, míg a *Címkék* parancs segítségével termékekre (vagy borítékokra) ragasztható öntapadós címkéket készíthetünk. A legnagyobb szabadságot ezúttal is a *Jelentés varázsló* adja.

Példánkban az *Autóker* adatbázisból az autókat gyártási év szerint csoportosítva fogjuk megjeleníteni, az azonos csoportba tartozókat pedig a tulajdonos szerint rakjuk sorba. Minden csoport végén feltüntetjük az adott csoportba tartozó autók átlagértékét is.

Indítsuk el a varázslót a *Létrehozás* szalag *Jelentés varázsló* parancsával. A varázsló első lépésében meg kell adnunk a táblát (AUTÓK), illetve a felhasználandó mezőket (ezúttal: *Rendszám*, *Érték*, *Tulajdonos*, *Gyártási év*).

A következő lépés az adatok csoportosítása, azaz a csoportszint megadása. Ehhez kattintsunk kettőt a **Gyártási év** mezőre. (Természetesen többszintű csoportosítás is lehetséges, ekkor előbb a magasabb, majd alacsonyabb szinteket kell megadnunk.)

A csoportosítási intervallumokat a **Csoportosítási beállítások** gombbal adhatjuk meg. Ezúttal csoportosítsuk az autókat 10 évenként!

A harmadik lépés az azonos csoportba tartozó autók sorrendjének megadása; itt állítsuk be a **Tulajdonos** mezőt. (Ebben a lépésben a varázslóval az adatokat legfeljebb négy szempont szerint csoportosíthatjuk. Azt, hogy a rendezés növekvő vagy csökkenő legyen, a mező melletti gombra kattintással állíthatjuk be.)

Ebben a lépésben végezhetők el a statisztikai beállítások

is. Mivel szeretnénk csoportszintenként meghatározni az autók átlagértékét, kattintsunk az úrlapon lévő **Összesítési beállítások** gombra! Pipáljuk be az **Érték** mező **Átl** (Átlag) oszlopát, majd lépünk tovább az **OK**, ezt követően a **Tovább** gombbal!

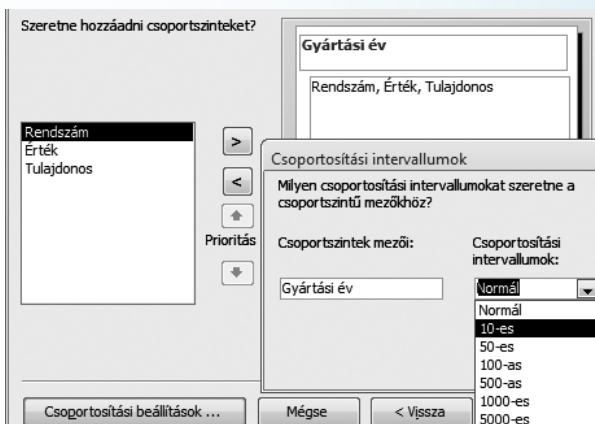
A varázsló a további lépésekben az adatok elrendezésére és a megjelenítés módjára kérdez rá. Bármely lépésben kiléphetünk a **Befejezés** gombbal is, ekkor az alapértelmezett értékek állítódnak be.

A kész jelentés a szokásos módon úgy jeleníthető meg, hogy a navigációs ablakban a **Jelentéseket** választjuk, majd itt az adott jelentés nevére kattintunk. A jelentés általában több oldalas, a lapokat a képernyő alján megjelenő nyilakkal léptethetjük.

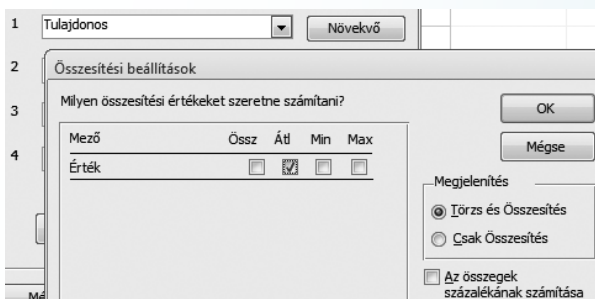
Megnyitás után a jelentés nyomtatási képe jelenik meg. A **Nyomtatási kép** szalag parancsaival megadhatjuk a margóra és a tájolásra vonatkozó adatokat, illetve elindíthatjuk a nyomtatást is.

### Jelentés utólagos módosítása

A legtöbb esetben a jelentés elkészítése után még szükségünk van a jelentés formázásának módosítására. Például, a most készült jelentés esetén az autók értéke nem fér ki az oszlopba, az átlagértékek pedig normálalakban jelennek meg.



Csoportszint hozzáadása és beállítása a varázsló második lépésében. Milyen csoportosítási intervallumokat ajánl fel az Access egy szöveges mező esetében?



Az összesítési beállítások megadása. Hol jelennek meg a „Törzs”-re, illetve az „Összesítés”-re vonatkozó adatok?