

全国计算机等级考试二级Access考点分析之报表(3) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/135/2021_2022__E5_85_A8_E5_9B_BD_E8_AE_A1_E7_c97_135925.htm 考点11 使用“设计”视图创建报表

除了可以使用自动报表和向导功能创建报表以外，Access中还可以从“设计”视图开始创建一个新报表，主要操作过程有：创建空白报表并选择数据源；添加页眉页脚；布置控件显示数据、文本和各种统计信息；设置报表排序和分组属性；设置报表和控件外观格式、大小位置和对齐方式等。

5.4 编辑报表

考点12 设置报表格式

(1)在报表“设计”视图中打开相应的报表。(2)选择下列操作：如果要设置整个报表的格式，请单击相应的报表选定器。如果要设置某个节的格式，请单击相应的节选定器。如果要设置一个或多个控件的格式，请选定相应的控件。(3)在工具栏上单击“自动套用格式”按钮。(4)在列表中单击某种格式。(5)如果要指定所需的属性(字体、颜色或边框)，请单击“选项”按钮。

考点13 添加背景图案

报表中的背景图片可以应用于全页。(1)在“设计”视图中打开相应的报表。(2)双击报表选定器打开报表的属性表。(3)将“图片”属性设置为 .bmp，.ico，.wmf，.dib或 .emf文件。如果在其他应用程序上已经安装了图形过滤器，就可以使用这些过滤器所支持的任何文件。如果不能确定文件的路径或名称，请单击“生成器”按钮。(4)在“图片类型”属性框中指定图片的添加方式：嵌入或是链接。如果指定的是嵌入图片，该图片将存储到数据库文件中二如果以后将同一个图片嵌入到其他窗体或报表中，该图片将再次存储到数据库文件中。而如果指定的是链

接图片，则该图片并不存储到数据库文件中，但是必须在硬盘上保存该图片的复本。如果要有效地使用硬盘空间，应指定为“链接”设置。(5)通过设置“图片缩放模式”属性可以控制图片的比例，该属性有以下3种设置。剪裁：按实际大小显示图片如果图片的大小超出了负边距以内的区域，则区域以外的图像需剪掉。拉伸：将图片的大小调整到符合页边距以内的区域。此设置可能会扭曲图像。缩放：将图片的大小按照页边距以内区域的高度或宽度调整，此设置既不会剪辑图片也不会扭歪图像的比例。(6)通过设置“图片对齐方式”属性可以指定图片在页面上的位置。Access将按照报表的页边距来对齐图片。可用的设置选项有：“左上”、“右上”、“中心”、“左下”及“右下”。(7)将“图片平铺”属性设置为“是”可以在页面上重复图片平铺将从“图片对齐方式”属性中指定的位置开始。将“图片缩放模式”属性设置为“剪裁”模式时，平铺的背景图片效果最好。(8)通过设置“图片出现的页”属性可以指定图片在报表中出现的页码位置：可用的设置选项有：“所有页”、“第一页”及“无”。

考点14 添加日期和时间 (1)请在报表“设计”视图中打开相应的报表。(2)单击“插入”菜单中的“日期和时间”命令。(3)如果要添加日期，请选中“包含日期”复选框，然后再单击相应的日期格式选项。(4)如果要添加时间，请选中“包含时间”复选框，然后再单击相应的时间格式选项。

考点15 添加分页符和页码 1添加分页符 在报表中，可以在某一节中使用分页控制符来标志需要另起一页的位置。例如，需要报表标题页和前言信息分别打印在不同的页上，可以在报表页眉中标题页上要显示的最后一个控件之后和第二页的第一个

控件之前设置一个分页符。(1)在“设计”视图中打开相应的报表。(2)单击工具箱中的“分页符”按钮。(3)单击报表‘扣需要设置分页符的位置，请将分页符设置在某个控件之上或之下，以免拆分了控件中的数据。Access将分页符以短虚线的方式标在报表的左边界上。如果要使报表中的每个记录或记录组均另起一页，可以通过设置组页眉、组页脚或主体节的“强制分页”属性来实现。

2添加页码

(1)请在报表“设计”视图中打开相应的报表。(2)单击“插入”菜单中的“页码”命令。(3)在“页码”对话框中，根据需要选择相应的页码格式、位置和对齐方式。对于对齐方式，有下列可选选项：

- “东”：在左页边距添加文本框。
- “中”：在左右页边距的正中添加文本框。
- “右”：在右页边距添加文本框。
- “内”：在左、右页边距之间添加文本框，奇数页打印在左侧，而偶数页打印在右侧。
- “外”：在左、右页边距之间添加文本框，偶数页打印在左侧，而奇数页打印在右侧。

(4)如果要在第一页显示页码，请选中“首页显示页码”复选框。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问
www.100test.com