

VFP基础教程第八章报表与标签设计VFP教程2 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/137/2021_2022_VFP_E5_9F_BA_E7_A1_80_E6_c97_137878.htm 8.2 创建报表

1. 用报表向导创建用来创建简单的单表或多表报表。方法如下：打开文件菜单 新建 报表 向导（或从常用工具栏上选报表（R）） 选择向导类型 选择字段 选择样式 选择布局 选择排序字段 选择保存方式 给出文件名及保存位置

2. 用报表设计器创建修改已有的报表或创建自己的报表。

（1）快速报表方式：从单张表中创建一个简单报表。打开文件菜单 新建 报表 新文件 报表菜单 快速报表 打开所需数据表并选择布局 选择字段 确定 关闭报表设计器（最好先预览一下） 给出文件名及保存位置。

（2）自行设计方式：创建用户自定义格式的报表。打开文件菜单 新建 报表 新文件 查看菜单 数据环境 设置数据环境（将所需的数据表添加进来） 将所需字段拖到细节区 在标题、页标头、页注脚、总结区分别用标签方式填上所需内容并设置其格式 关闭报表设计器（最好先预览一下） 给出文件名及保存位置。注意：用向导和设计器创建的报表在打印之前均应浏览一下，对不合适之处进行修改（包括页面设置、打印条件设置、布局设置、格式设置等）。

3. 用命令方式创建报表（1）命令格式：CREATE REPORT [文件名 | ?] 功能：打开报表设计器，用上述2中的（2）方法创建报表。（2）命令格式：CREATE REPORT 文件名 FROM 文件名2 [FIELDS 字段名1, 字段名2, ...] 功能：可以不打开报表设计器就能创建一张包含特定字段的

快速报表。无[FIELDS ...]时，报表中的字段与数据表相同。
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