

Criando Relatórios via Assistente I

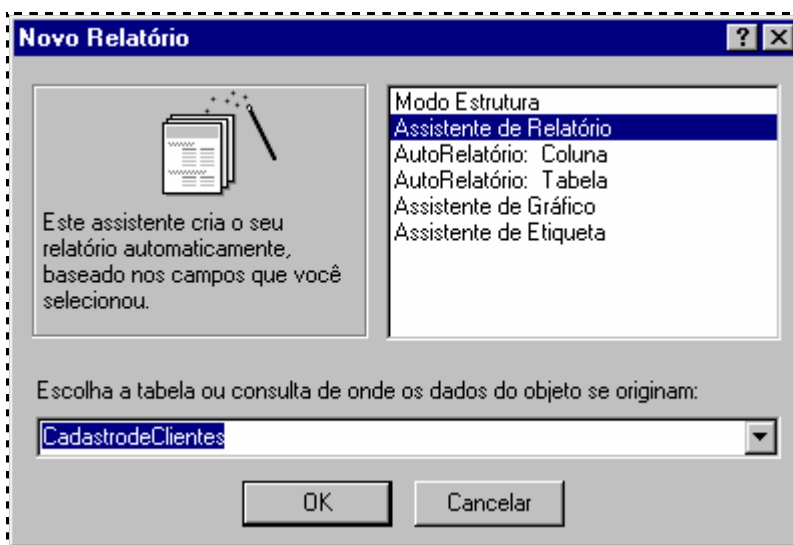
Relatório é bastante utilizado no momento de apresentar determinados resultados impressos, ou simplesmente quando se faz necessário ter um mapa do banco de dados com determinada consulta.

Completando as funções *Assistentes* de que dispomos, veremos agora como proceder para gerar um formulário.

Estando na janela do *BD*, clique sobre a guia *Relatórios* e no botão *Novo*



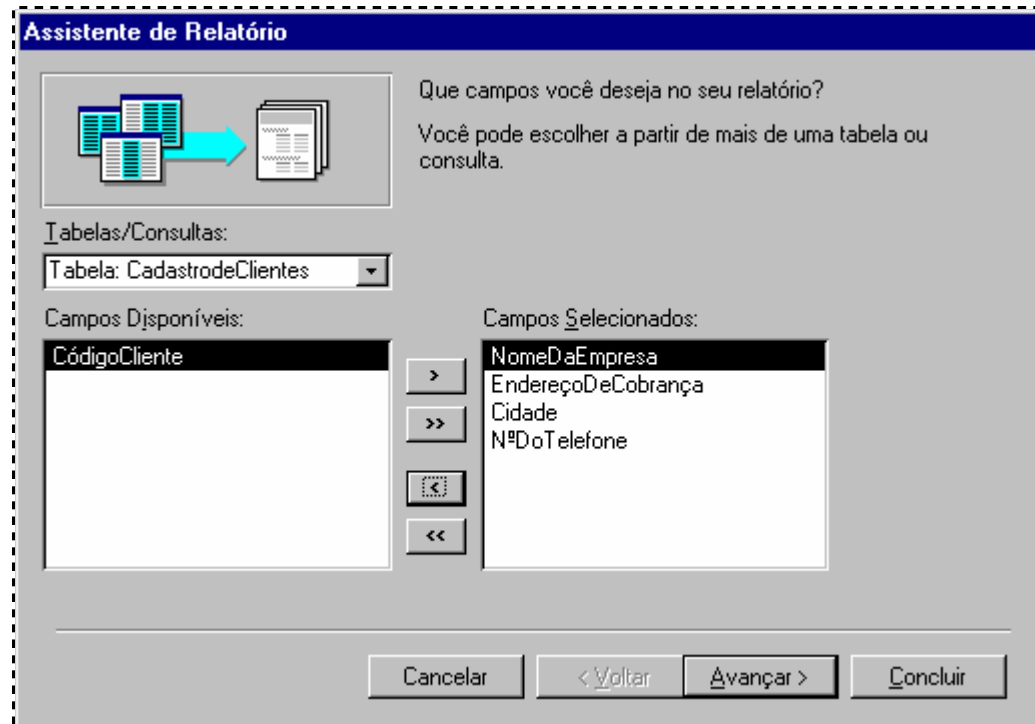
Na janela *Novo Relatório*, selecione a opção *Assistente de Relatório...*



Aponte a tabela que servirá de base para a criação do *Relatório* e confirme *OK*

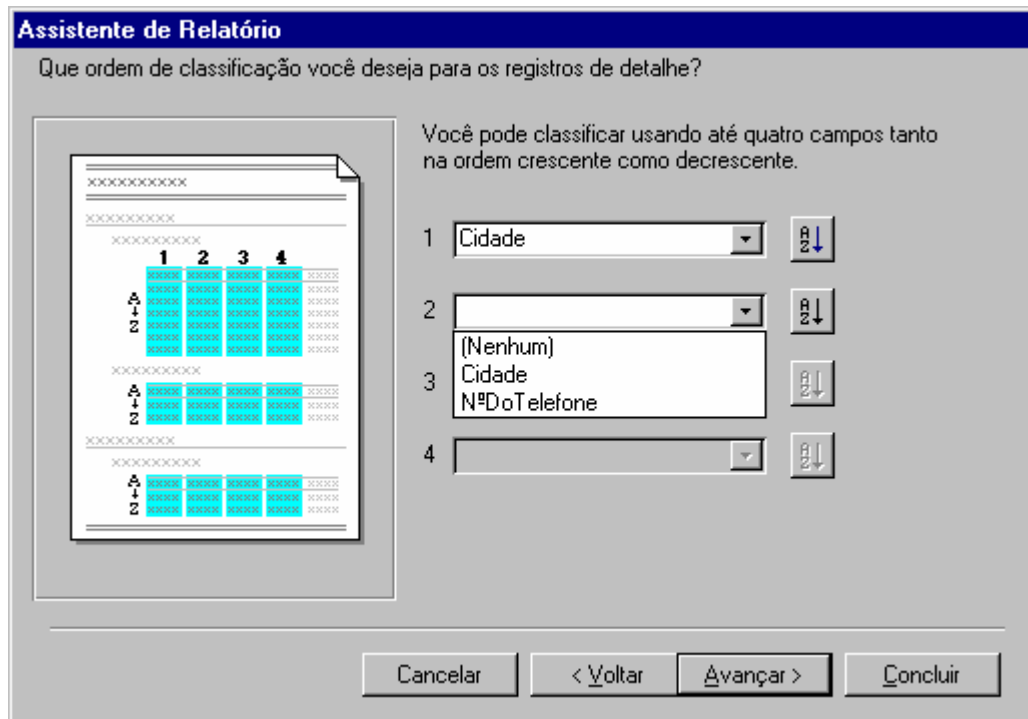
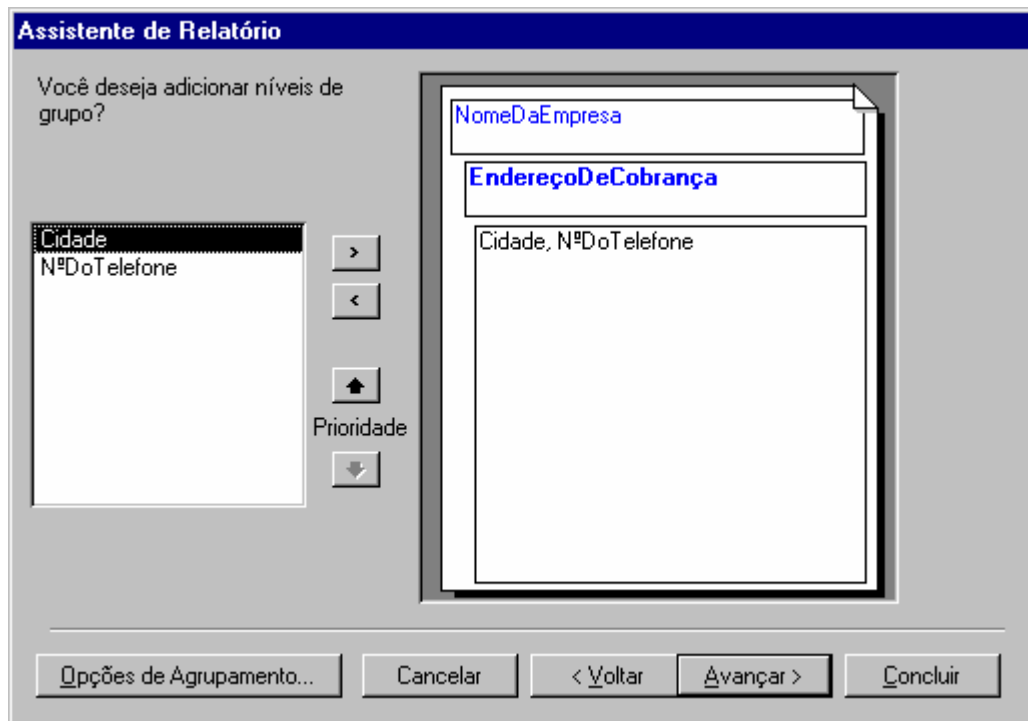
Criando Relatórios via Assistente II

O próximo passo é definir os campos que entrarão no Relatório...



Após clicar em Avançar, teremos ...

Criando Relatórios via Assistente III



Criando Relatórios via Assistente IV

Assistente de Relatório

Como você deseja ordenar o seu relatório?

XXXXXXXX

XXXXXX

XXXXX

XXXXXXXXXX

XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

Layout

Nível

Bloco

Tópico 1

Tópico 2


Alinhar à Esquerda 1

Alinhar à Esquerda 2

Orientação

Retrato

Paisagem

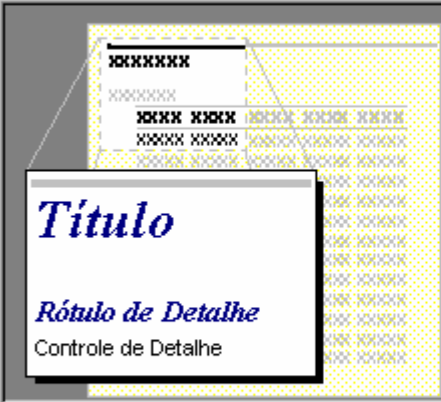


Ajustar a largura do campo para que todos os campos caibam em uma página.

Cancelar
< Voltar
Avançar >
Concluir

Assistente de Relatório

Que estilo você deseja?



Casual

Cinza Suave

Compacto

Corporação

Formal

Negrito

Cancelar
< Voltar
Avançar >
Concluir

Criando Relatórios via Assistente V

Assistente de Relatório

Que título você deseja para o seu relatório?

RelatorioCadastrodeClientes

Estas são todas as informações que o assistente necessita para criar o seu relatório.

Você deseja visualizar o relatório ou modificar a sua estrutura?

Visualizar o relatório.
 Modificar a estrutura do relatório.

Exibir a Ajuda sobre como trabalhar com o relatório?

Cancelar < Voltar Avançar > Concluir

Cabeçalho do Relatório									
<i>RelatorioCadastrodeCliente</i>									
Cabeçalho da Página									
Cabeçalho NomeDaEmpresa									
NomeDaEmpresa		NomeDaEmpresa							
Cabeçalho EndereçoDeCobrança									
<i>EndereçoDeCobrança</i>		<i>EndereçoDeCobrança</i>							
<i>Cidade</i>		<i>Telefone</i>							
Detalhe									
Cidade		NºDoTelefone							

Criando Relatórios via Assistente VI

Relatorio Cadastro de Clientes

NomeDaEmpresa José Sarney

EndereçoDeCobran Rua do Alto, 235

Cidade

Telefone

Rio Grande

Criando um Formulário

A partir do Banco de Dados aberto, clique sobre a guia nomeada Formulários, selecione a tabela que dará origem ao formulário e em seguida em sobre o botão Novo

Recebida a janela Novo Formulário, escolha Modo Estrutura e imediatamente após vá para caixa de texto "Escolha a tabela ou ..." clicando sobre a seta de opções e determine o nome da tabela desejada; e então confirme tudo com OK.

Retorna a tela (abaixo) que passa a ser nosso ambiente de trabalho na montagem do formulário. Coragem!, vamos lá então?!!!

Criando uma Consulta

Depois de concluída a Tabela, elaborado o formulário ideal para entrada dos dados vamos definir consultas...

Consulta nada mais é do que uma parte do Banco de Dados onde você pode exibir, alterar e principalmente analisar de várias formas todo o conteúdo, se assim desejar, do se BD

Selecione a guia Consulta a partir da janela banco de dados, clique o botão Novo, escolha a opção Modo de Estrutura e confirme com OK

O próximo passo será definir quais serão as tabelas e/ou consultas envolvidas nesta consulta. Na janela Mostra Tabela selecione a tabela a ser utilizada e clique em OK.

Caso haja correspondência entre campos de duas tabelas, o usuário deverá estabelecer Relacionamento entre essas. O Access através do relacionamento determina que entre tabelas distintas, poderá haver troca de dados gerando consulta.

