

实验八 报表设计

一、实验目的和要求

1. 熟悉报表的类型。
2. 掌握报表的结构组成。
3. 掌握使用“自动创建报表”功能快速创建纵栏式和表格式两种报表的操作方法。
4. 掌握使用“报表向导”功能创建各种复杂报表的操作方法。
5. 掌握使用“设计视图”方法创建和修改报表的操作方法。
6. 掌握使用“图表向导”功能创建图表报表的操作方法。
7. 掌握使用“标签向导”功能创建标签报表的操作方法。
8. 掌握报表的页面设置与打印输出操作方法。

二、实验内容

1. 在“教学管理”数据库中，使用“自动创建报表”功能创建查询“学生情况详细浏览”的纵栏式报表，并命名为“输出学生信息”。
2. 在“教学管理”数据库中，使用“自动创建报表”功能创建查询“专业设置浏览”的表格式报表，并命名为“输出专业设置”。
3. 在“教学管理”数据库中，使用“报表向导”方法，创建查询“教学计划详细浏览”的输出报表，并为报表命名为“按专业分学期输出教学计划”。要求：按字段“专业名称”进行一级分组显示，再按照字段“开课学期”进行二级分组显示。
4. 在“教学管理”数据库中，使用“报表向导”方法，创建查询“学生成绩详细浏览”的输出报表，并为报表命名为“按专业和学号输出学生成绩”。要求：按字段“专业名称”进行一级分组显示，再按照字段“学号”进行二级分组显示，并按照“学期”和“课程代码”进行升序排列。
5. 首先复制报表“按专业分学期输出教学计划”，并取名为“按专业分学期输出教学计划（修改外观）”。再在报表的“设计视图”中修改完善报表“按专业分学期输出教学计划（修改外观）”。
6. 首先复制报表“按专业分学期输出教学计划（修改外观）”，并取名为“按专业分学期输出教学计划（增加了统计汇总）”。再在报表的“设计视图”中修改报表“按专业分学期输出教学计划（增加了统计汇总）”。要求添加“专业名称页脚”节，并在该节中显示统计结果：显示每个专业的课程门数统计结果和每个专业的学分累计结果。
7. 在“教学管理”数据库中，使用“图表向导”方法，创建查询“学生成绩详细浏览”的图表报表，并为报表命名为“部分学生的学分汇总图表”。要求创建以字段“姓名”为横坐标、“学分”汇总值作为纵坐标的图表报表。
8. 在“教学管理”数据库中，使用“标签向导”方法，创建查询“学生情况详细浏览”的标签报表，并为报表命名为“学生信息标签”。
9. 报表的页面设置与打印输出操作方法。

三、实验指导

声明：本实验的初始环境存放在实验指导书下载资源的“实验 实验八”文件夹中，实验八中的“教学管理”数据库中已经包含了前面实验创建的所有对象。可先将“实验八”文件夹复制到E盘，再做练习。

1. 在“教学管理”数据库中，使用“自动创建报表”功能创建查询“学生情况详细浏览”的纵栏式报表，并命名为“输出学生信息”。

操作步骤如下：

(1) 在“教学管理”数据库的“报表”对象窗口中，单击“数据库”窗口工具栏上的“新建”按钮 (新建(N))，打开“新建报表”对话框，并选中“自动创建报表：纵栏式”，并在下面的选择数据源下拉列表中选择“学生情况详细浏览”，如图 8.1所示。

(2) 单击“确定”按钮，即可得到系统创建的纵栏式报表，如图 8.2所示。可通过滚动条查看整页显示信息，通过窗口下方的“页”导航按钮查看其他页的输出信息（注意此时的页导航相当于记录导航）。

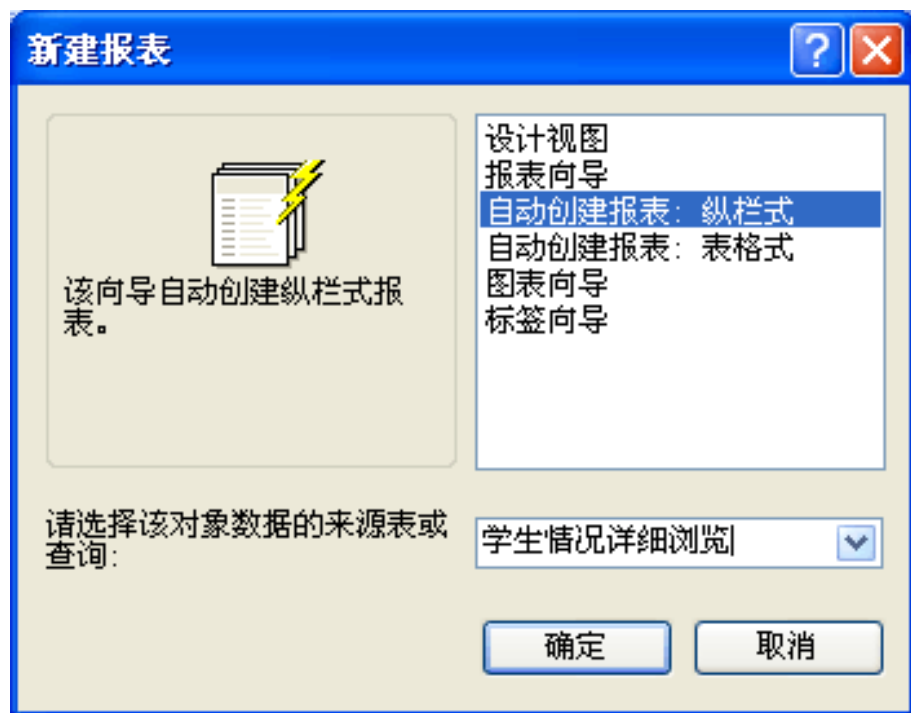


图 8.1 “新建报表”对话框



图 8.2 生成的纵栏式报表窗口

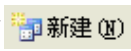
(3) 保存报表。关闭报表浏览窗口，保存报表设计，并命名为“输出学生信息”。

本实验内容练习重点：

- ① “自动创建报表：纵栏式”的数据源只能是一个表或一个查询。
- ② 使用该方法创建的纵栏式报表的特点是：一条记录的所有字段均在同一页上（记录字段不分页）。
- ③ 使用该方法创建的报表只能在报表设计器中进行修改（例如报表的标题内容不符合要求等）。
- ④ 浏览报表窗口下方的导航按钮的“单位”变成了“页”（不是“表”中的记录了）。
- ⑤ 浏览报表纸张左下方自动添加了打印日期，纸张右下方自动添加了页码内容（均通过函数实现）。

2. 在“教学管理”数据库中，使用“自动创建报表”功能首先创建查询“专业设置浏览”的表格式报表，并命名为“输出专业设置”；再次使用“自动创建报表”功能创建查询“学生情况详细浏览”的表格式报表，并命名为“输出学生详细信息”。比较创建的两个表格式报表，从中找出此方法的创建规律。

操作步骤如下：

(1) 在“教学管理”数据库的“报表”对象窗口中，单击“数据库”窗口工具栏上的“新建”按钮 (新建(N))，打开“新建报表”对话框，并选中“自动创建报表：表格式”，并在下面的选择数据源下拉列表中选择“专业设置浏览”，如图 8.3所示。

(2) 单击“确定”按钮，即可得到系统创建的表格式报表，如图 8.4所示。可通过滚动条查看整页显示信息，通过窗口下方的“页”导航按钮查看其他页的输出信息（注意此时的页导航不同于记录导航）。

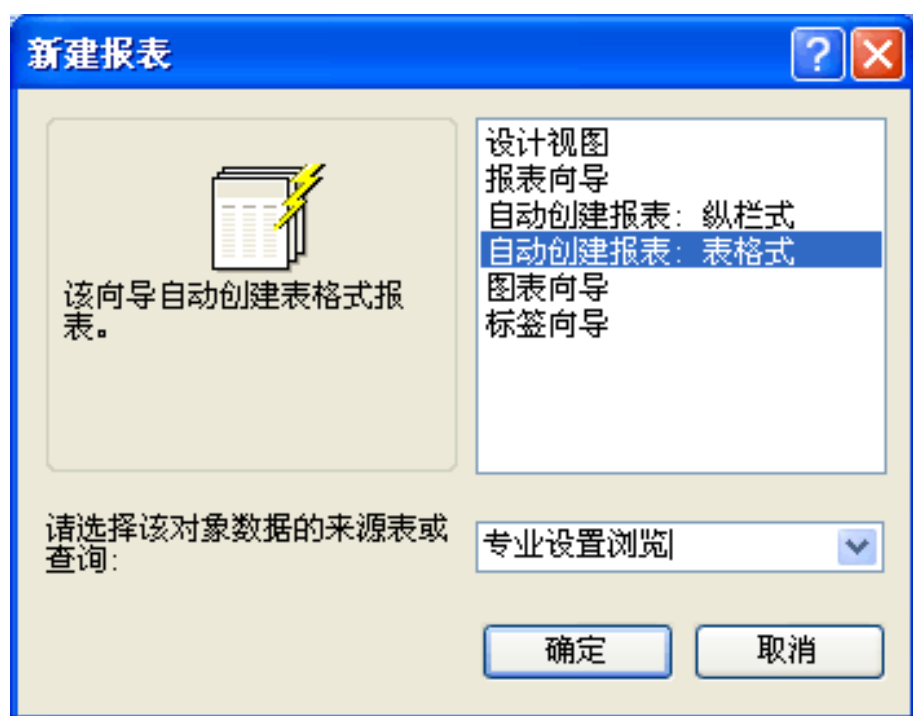


图 8.3 自动创建报表对话框



图 8.4 生成的表格式报表窗口

(3) 保存报表。关闭报表浏览窗口，保存报表设计，并命名为“输出专业设置”。

(4) 再次单击“数据库”窗口工具栏上的“新建”按钮，打开“新建报表”对话框，并选中“自动创建报表：表格式”，并在下面的选择数据源下拉列表中选择“学生情况详细浏览”，如图 8.5 所示。

(5) 单击“确定”按钮，得到系统创建的表格式报表，如图 8.6 所示。可通过滚动条查看整页显示信息（第 1 页上只有两条记录的部分字段信息），通过窗口下方的“页”导航按钮查看其他页的输出信息（第 2、3 页上还是这两条记录的部分字段信息）。

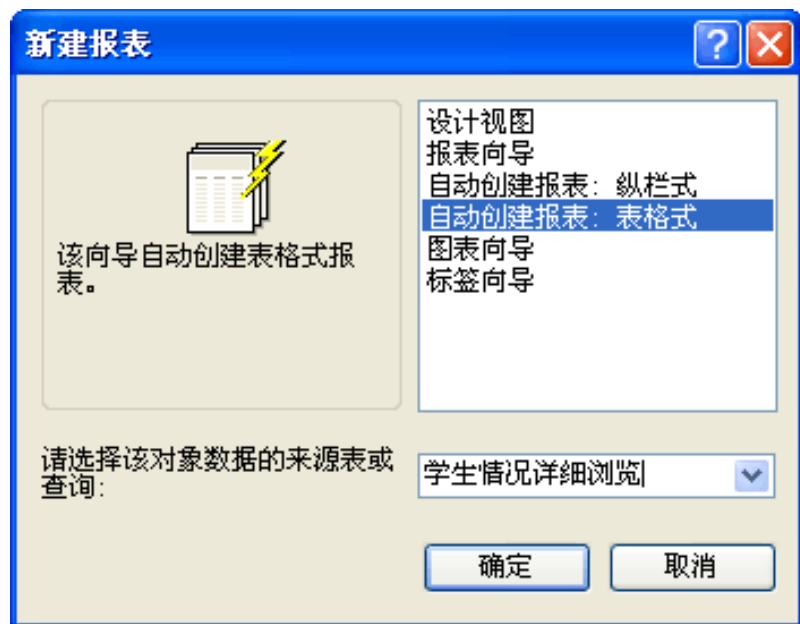


图 8.5 自动创建报表对话框



图 8.6 生成的表格式报表窗口

(6) 保存报表。关闭报表浏览窗口，保存报表设计，并命名为“输出学生详细信息”。

本实验内容练习重点：

① “自动创建报表：表格式”的数据源也只能是一个表或一个查询。

② 使用该方法创建的表格式报表的特点之一是：一条记录的所有字段不换行输出（当默认纸张的一页容不下时自动拆分到下一页继续输出，以此类推，直到将一条记录的所有字段输出完毕。例如“输出学生详细信息”报表的一条记录分别用 3 张纸输出，可通过窗口下方的页导航按钮得到验证）。

③ 使用该方法创建的表格式报表的特点之二是：输出一条记录时所占纸张的高度等同于所有字段中实际高度的最大值（例如“输出学生详细信息”报表的一条记录所占纸张的高度等同于其“照片”字段的实际高度，可将窗口下方的页导航按钮前进到第 2 页得到验证）。

3. 在“教学管理”数据库中，使用“报表向导”方法，创建查询“教学计划详细浏览”的输出报表，并为报表命名为“按专业分学期输出教学计划”。要求：按字段“专业名称”进行一级分组显示，再按照字段“开课学期”进行二级分组显示。

操作步骤如下：

(1) 在“教学管理”数据库的“报表”对象窗口中，双击“使用报表向导创建报表”图标，或单击“数据库”窗口工具栏上的“新建”按钮（新建(N)），打开“新建报表”对话框，并选中“报表向导”，再单击“确定”按钮。两种方法都将进入“报表向导”的“确定报表使用字段”对话框，从“表/查询”下拉

列表中选择“查询：教学计划详细浏览”，如图 8.7所示。

(2) 单击中部的全选按钮 (>>) 将左边“可用字段”中的所有字段全部移到右侧的“选定的字段”区域，单击“下一步”按钮，进入“报表向导”的“确定查看数据的方式”对话框（即确定分组字段对话框），如图 8.8所示。

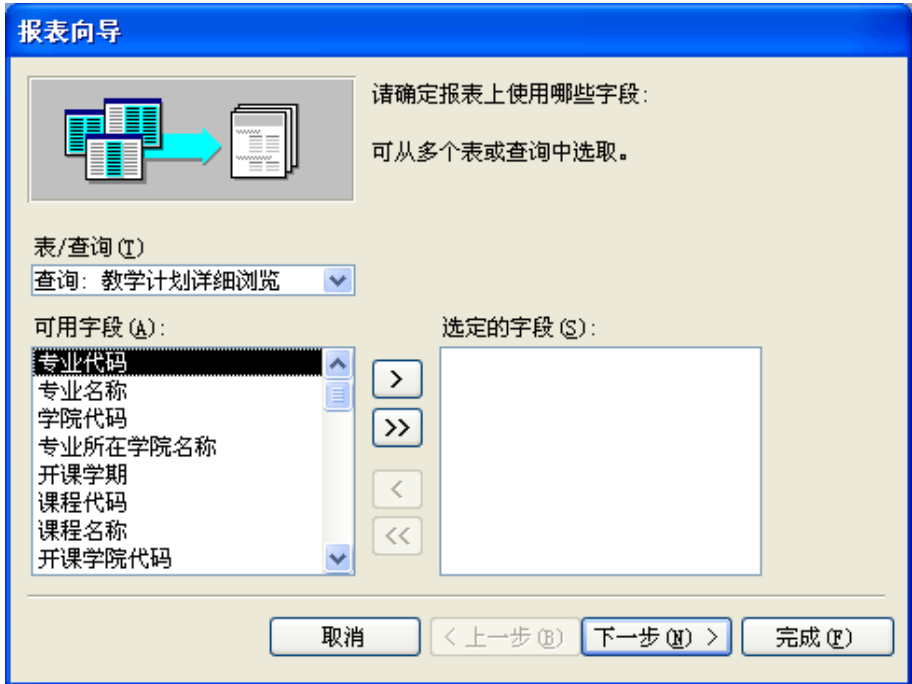


图 8.7确定报表使用字段对话框

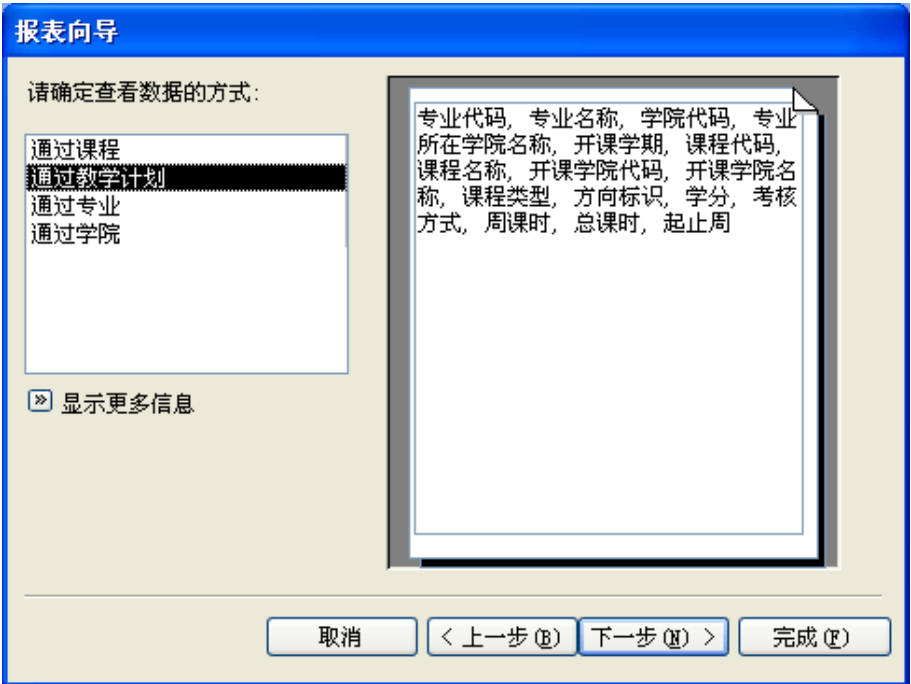


图 8.8确定分组字段对话框

(3) 根据题目要求：按字段“专业代码”进行一级分组显示。故应该在图 8.8中左边选择“通过专业”进行一级分组，得到如图 8.9所示的分组结果。单击“下一步”按钮，进入到“确定二级分组字段”对话框，如图 8.10所示。

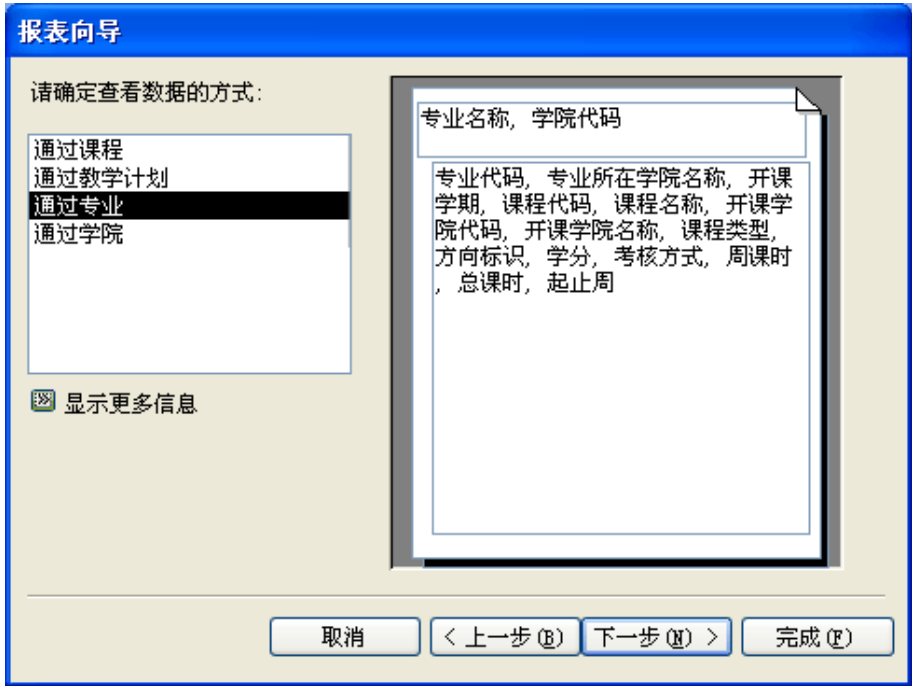


图 8.9通过专业进行一级分组的结果

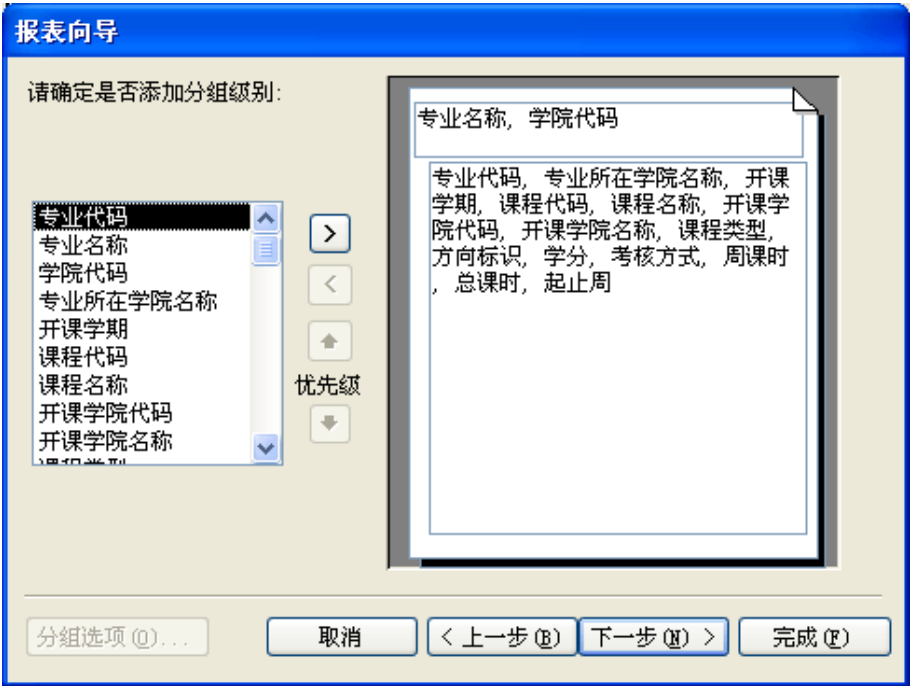


图 8.10确定二级分组字段对话框

(4) 根据题目要求：按字段“开课学期”进行二级分组显示。故应该在图 8.10中左边选择“开课学期”进行二级分组，得到如图 8.11所示的分组结果。

(5) 单击“下一步”按钮，进入到“确定排序次序和汇总信息”对话框，如图 8.12所示。

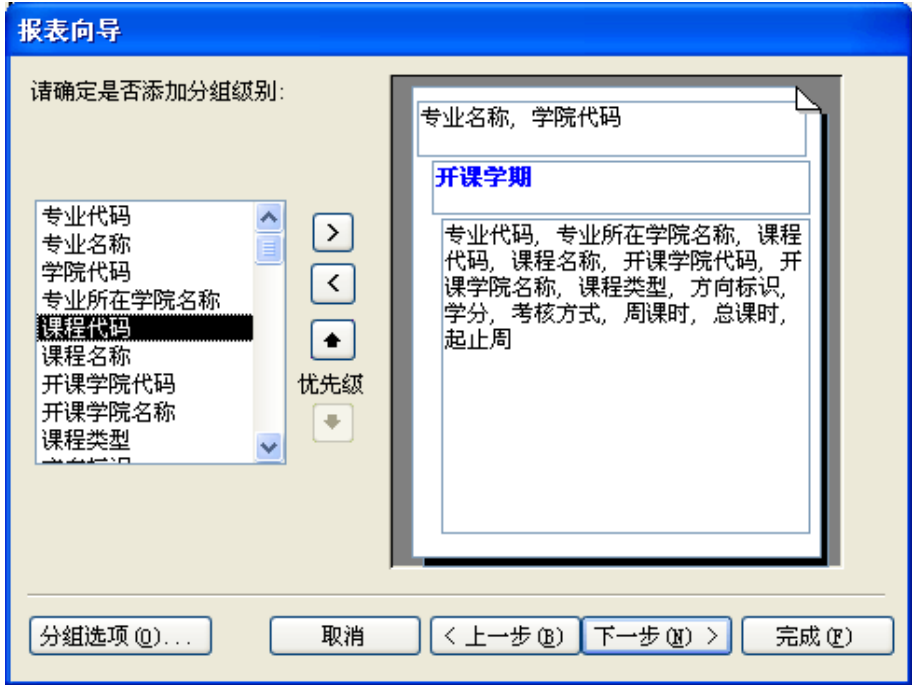


图 8.11通过“开课学期”进行二级分组的结果

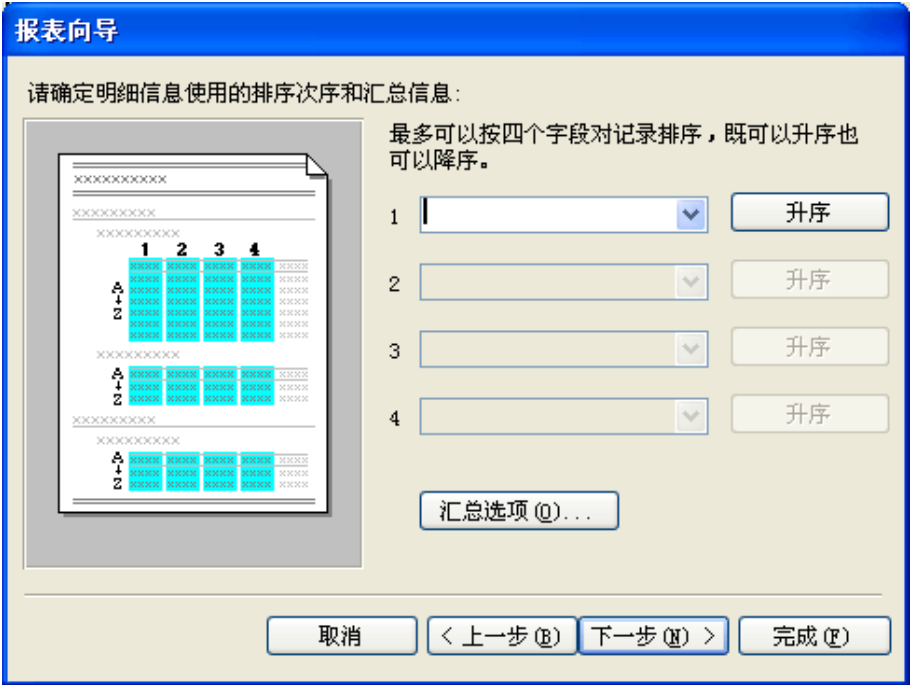


图 8.12确定排序次序和汇总信息对话框

(6) 在“确定排序次序和汇总信息”对话框中，选择排序字段 1 为“专业代码”，排序字段 2 为“课程代码”，如图 8.13 所示。单击“下一步”按钮，进入到“确定报表布局”对话框，并选择其中的“布局”为“递阶”、“方向”为“横向”，并选中复选框“调整字段宽度使所有字段都能显示在一页中”，如图 8.14 所示。

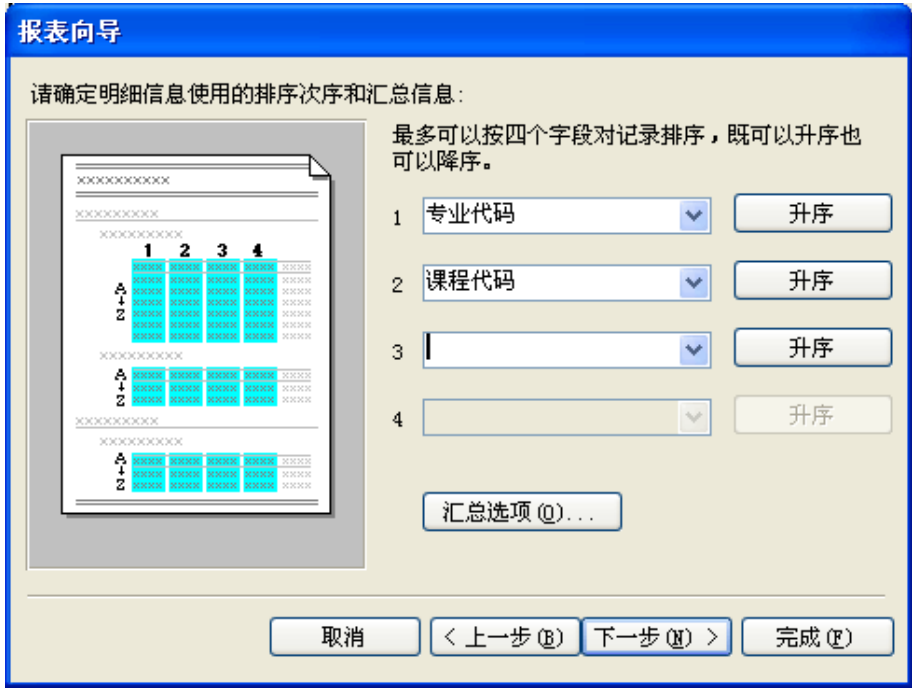


图 8.13 确定排序字段的结果

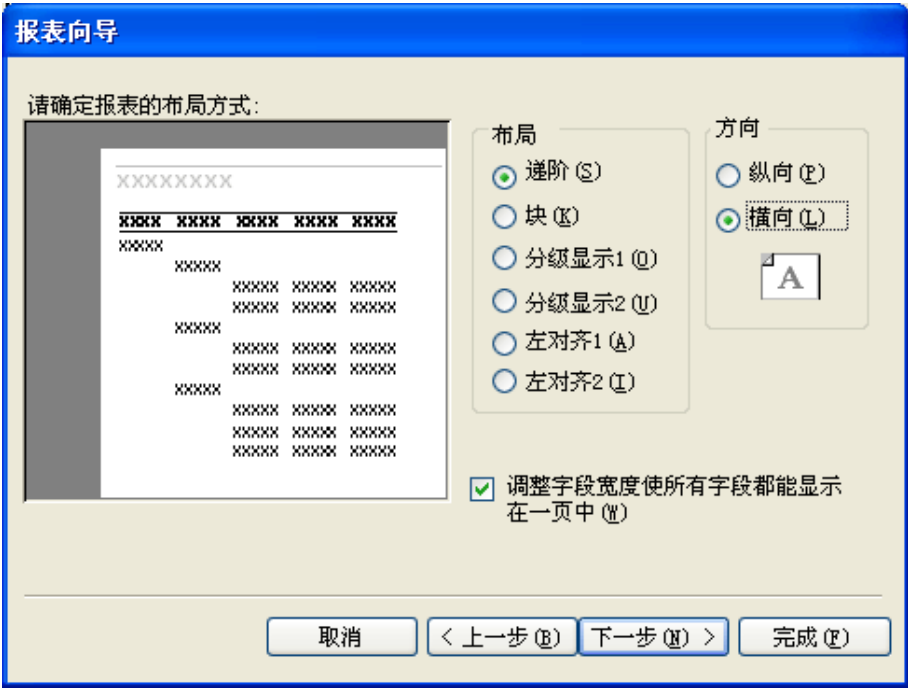


图 8.14 确定报表布局对话框

(7) 单击“下一步”按钮，进入到“确定报表样式”对话框，可选择其中一种，如图 8.15 所示。

(8) 单击“下一步”按钮，进入到“确定报表标题”对话框，输入报表标题：“按专业分学期输出教学计划”，其余选项保留默认值不变，如图 8.16 所示。



图 8.15 确定报表样式对话框

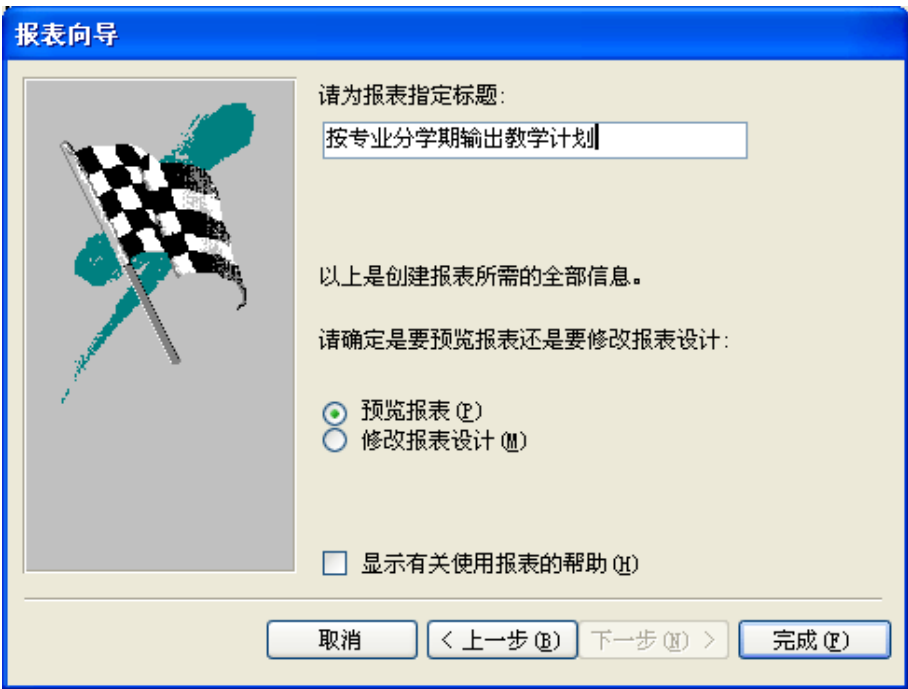


图 8.16 确定报表标题对话框

(9) 单击“完成”按钮，进入到“报表打印预览”窗口，如图 8.17 和图 8.18 所示的就是“报表向导”生成报表的整页显示窗口和局部放大窗口。

按专业分学期输出教学计划										
按专业分学期输出教学计										
专业名称	学	开课学期	专	课	专业所	课程名称	开课	开课	课程	方向标识
国际经	04									
1										
0401	0401	经济管理	商品学	04	经济管	学科基	无方向课程	1.5	考查	2 50 1-10
0401	0412	经济管理	经济管理基	04	经济管	学科基	无方向课程	5	考试	4 52 1-15
0401	0512	经济管理	经济数学A(一)	05	数学与	学科基	无方向课程	5	考试	6 90 1-10
0401	1004	经济管理	大学语文	10	文学与	学科基	无方向课程	1.5	考查	2 50 1-10
0401	1004	经济管理	演讲与口才	10	文学与	学科基	无方向课程	1.5	考查	2 50 1-10
0401	1111	经济管理	大学英语(	11	外国语	学科基	无方向课程	5.5	考试	4 64 1-19
0401	1601	经济管理	体育(一)	16	体育学	公共必	无方向课程	2	考查	2 50 1-10
0401	1901	经济管理	思想道德修	19	马列教	学科基	无方向课程	2	考查	5 56 1-15
0401	9906	经济管理	军训	99	其他	学科基	无方向课程	2	考查	2-5
2										
0401	0412	经济管理	微观经济学	04	经济管	学科基	无方向课程	5	考试	5 54 1-10
0401	0412	经济管理	会计学	04	经济管	学科基	无方向课程	5	考试	4 60 1-15
0401	0512	经济管理	经济数学A(二)	05	数学与	学科基	无方向课程	2	考查	2 56 1-10
0401	1111	经济管理	大学英语(	11	外国语	学科基	无方向课程	4	考试	4 72 1-10
0401	1301	经济管理	中国近现代	13	历史文	学科基	无方向课程	2	考查	2 28 1-11
0401	1601	经济管理	体育(二)	16	体育学	公共必	无方向课程	2	考查	2 52 1-15
0401	2011	经济管理	大学IT	02	计算机	学科基	无方向课程	5	考试	4 56 1-11
3										
0401	0412	经济管理	宏观经济学	04	经济管	学科基	无方向课程	2.5	考试	5 48 1-15
2010年3月26日 星期五										
共 17 页, 第 1 页										

图 8.17“报表向导”生成的报表打印预览“整页”窗口

按专业分学期输出教学计划										
按专业分学期输出教学计										
专业名称	学	开课学期	专	课	专业所	课程名称	开课	开课	课程	方向标识
国际经	04									
1										
0401	0404	经济管理	商品学	04	经济管	学科基	无方向课程			
0401	0412	经济管理	经济管理基	04	经济管	学科基	无方向课程			
0401	0512	经济管理	经济数学A(一)	05	数学与	学科基	无方向课程			
0401	1004	经济管理	大学语文	10	文学与	学科基	无方向课程			
0401	1004	经济管理	演讲与口才	10	文学与	学科基	无方向课程			
0401	1111	经济管理	大学英语(	11	外国语	学科基	无方向课程			
0401	1601	经济管理	体育(一)	16	体育学	公共必	无方向课程			
0401	1901	经济管理	思想道德修	19	马列教	学科基	无方向课程			
0401	9906	经济管理	军训	99	其他	学科基	无方向课程			
2										
0401	0412	经济管理	微观经济学	04	经济管	学科基	无方向课程			
0401	0412	经济管理	会计学	04	经济管	学科基	无方向课程			
0401	0512	经济管理	经济数学A(二)	05	数学与	学科基	无方向课程			
0401	1111	经济管理	大学英语(	11	外国语	学科基	无方向课程			
0401	1301	经济管理	中国近现代	13	历史文	学科基	无方向课程			
0401	1601	经济管理	体育(二)	16	体育学	公共必	无方向课程			
0401	2011	经济管理	大学IT	02	计算机	学科基	无方向课程			
3										
0401	0412	经济管理	宏观经济学	04	经济管	学科基	无方向课程			

图 8.18“报表向导”生成的报表打印预览“放大”窗口

本实验内容练习重点：

①使用“报表向导”方法创建带有分组功能的报表是最快捷、最实用的方法，用户应重点理解并掌握其操作技巧。

②“报表向导”的数据源可以是多个表或查询，本实验内容中是一个查询“教学计划详细浏览”（该查询由四个表“学院”、“专业”、“课程”、“教学计划”关联产生，这也是能够实现多级“分组”的基础）。

③使用“报表向导”方法创建带有分组功能报表的关键：

一是在“确定查看数据的方式”（即确定分组字段）对话框中选择一级分组。

二是在接下来的“请确定是否添加分组级别”对话框（即确定二级分组字段）中进一步选择二级分组字段（此处选择了字段“开课学期”）。

④首先使用“报表向导”方法创建复杂报表的框架，再在报表设计器中进行必要的修改与完善，这是创建 Access 报表的最佳途径。

4. 在“教学管理”数据库中，使用“报表向导”方法，创建查询“学生成绩详细浏览”的输出报表，并为报表命名为“按专业和学号输出学生成绩”。要求：按字段“专业名称”进行一级分组显示，再按照字段“学号”进行二级分组显示，并按照“学期”和“课程代码”进行升序排列。

操作步骤如下：

（1）在“教学管理”数据库的“报表”对象窗口中，双击“使用报表向导创建报表”图标，进入“报表向导”的“确定报表使用字段”对话框，从“表/查询”下拉列表中选择“查询：学生成绩详细浏览”，单击中部的全选按钮（>>）将左边“可用字段”中的所有字段全部移到右侧的“选定的字段”区域，再单击“下一步”按钮，进入“报表向导”的“确定查看数据的方式”对话框，并选择“通过专业”（进行一级分组），如图 8.19 所示。事实上，从图 8.19 中右侧显示的字段分组结果可以看出，系统已经完成了两级分组：处于最上面方框中的字段“专业名称”为一级分组，处于第二层方框中的字段“学号”、“姓名”、“性别”和“专业代码”为二级分组。也就是说，通过这一步操作，已经实现了题目的全部分组要求。

（2）单击“下一步”按钮，进入到“是否继续添加分组字段”对话框，如图 8.20 所示。

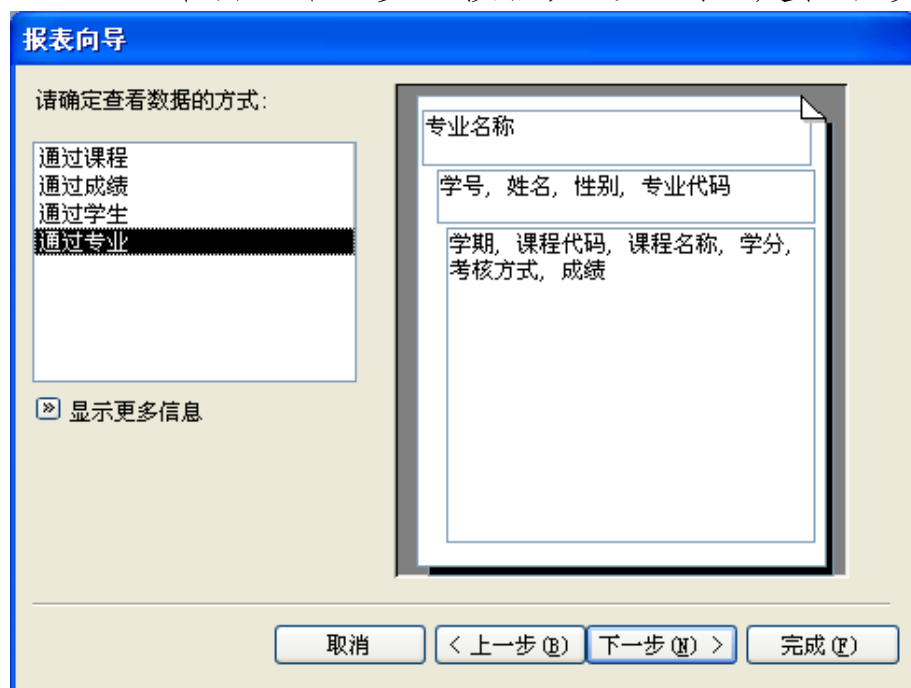


图 8.19 通过专业进行一级分组的结果

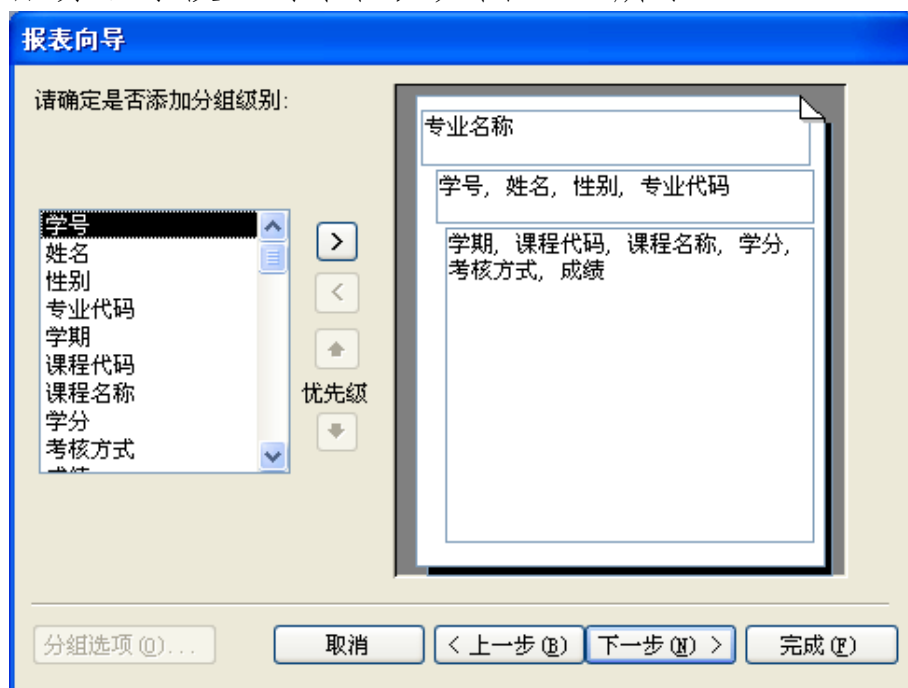


图 8.20 是否继续添加分组对话框

（3）由于不需要再次分组，故直接单击“下一步”，进入到“确定排序次序和汇总信息”对话框，选择排序字段 1 为“学期”，排序字段 2 为“课程代码”。单击“下一步”按钮，进入到“确定报表布局”对话框，并选择其中的“布局”为“递阶”、“方向”为“横向”，并选中复选框“调整字段宽度使所有字段都能显示在一页中”。再单击“下一步”按钮，可保留报表默认样式。再单击“下一步”按钮，为报表输入标题：“按专业和学号分组输出学生成绩”，其余选项保留默认值不变。

（4）单击“完成”按钮，进入到生成报表的打印预览窗口，如图 8.21 所示。

专业名称	学号	姓名	性	专业代	学	课程代	课程名称	学分	考核方	成绩
国际经济与贸易	060401403	于秋鹏	男	0401						
					1	0404001	商品学	1.5	考查	95
					1	0412001	经济管理基础	3	考试	92
					1	0512509	经济数学A(一)	5	考试	55
					1	1004501	大学语文	1.5	考查	64
					1	1004502	演讲与口才	1.5	考查	83
					1	1111001	大学英语(一)	3.5	考试	71
					1	1601001	体育(一)	2	考查	86
					1	1901001	思想道德修养与法律	2	考查	61
					1	9906001	军训	2	考查	98
					2	0412002	微观经济学	3	考试	86
					2	0412004	会计学	3	考试	93
					2	0512510	经济数学A(二)	2	考查	73
					2	1111002	大学英语(二)	4	考试	76
					2	1301001	中国近现代史纲要	2	考查	80

图 8.21 “报表向导”生成的报表打印预览窗口

本实验内容练习重点：

- ①进一步熟悉使用“报表向导”方法创建带有分组功能报表的操作方法与技巧。
- ②本实验内容中“报表向导”的数据源仍然是一个综合查询“学生成绩详细浏览”（该查询也由四个表“学生”、“专业”、“课程”、“成绩”关联产生）。
- ③在“确定查看数据的方式”对话框（即确定分组字段对话框）中选择“通过专业”同时实现了一、二级分组。

5. 首先复制报表“按专业分学期输出教学计划”，并取名为“按专业分学期输出教学计划（修改外观）”。再在报表的“设计视图”中修改完善报表“按专业分学期输出教学计划（修改外观）”，可参考图 8.22 的设计效果。

专业名称	专业代码	学院代码	学期	课程代码	课程名称	开课学院	课程类型	方向	学分	考核	周课时	总课时
按专业分学期输出教学计划												

图 8.22 报表“按专业分学期输出教学计划（修改外观）”修改后的设计视图窗口

操作要点如下：

- (1) 首先在“教学管理”数据库的“报表”对象窗口中，通过复制报表“按专业分学期输出教学计划”，得到取名为“按专业分学期输出教学计划（修改外观）”的报表对象。
- (2) 打开报表“按专业分学期输出教学计划（修改外观）”的“设计视图”窗口，如图 8.23 所示。

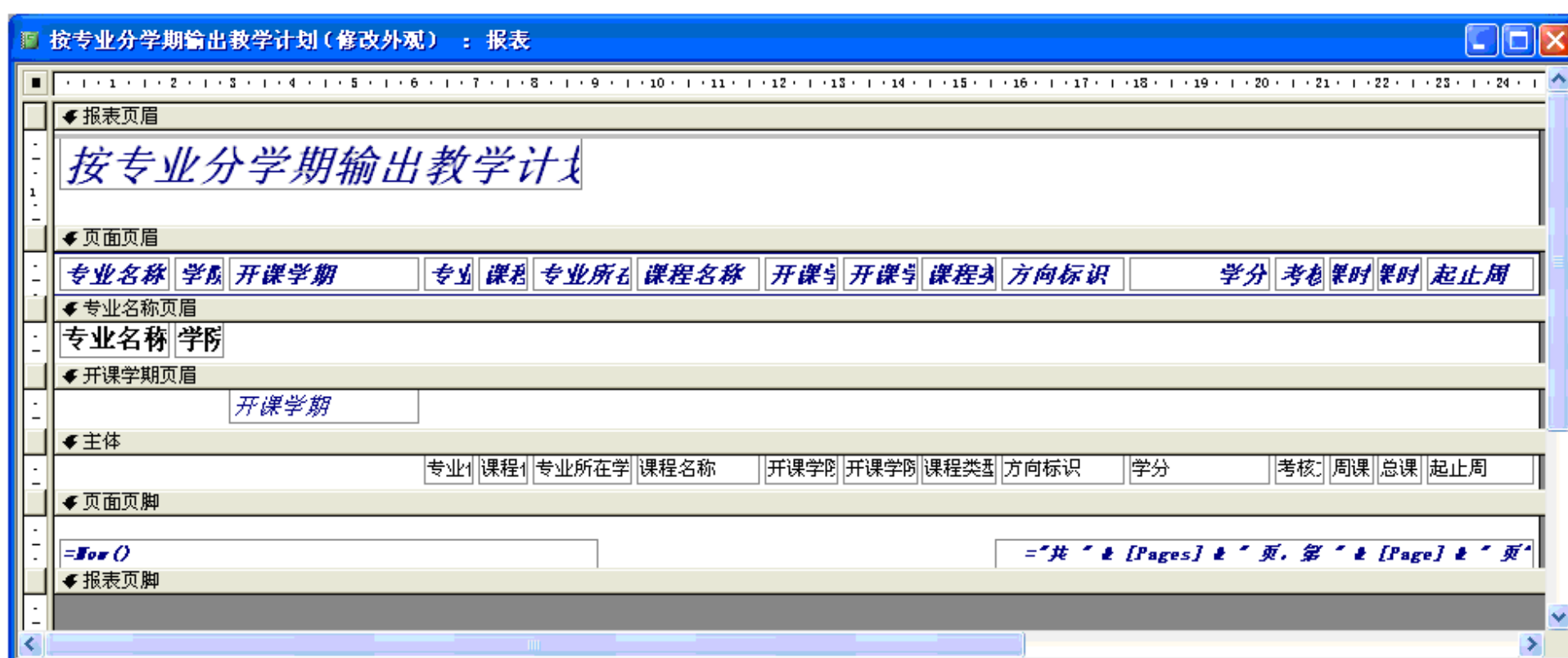


图 8.23 报表“按专业分学期输出教学计划 (修改外观)”的原始设计视图窗口

从图 8.23 中看出，该报表的“设计视图”包含了“报表页眉”节、“页面页眉”节、“专业名称页眉”节（这是第一个组页眉）、“开课学期页眉”节（这是第二个组页眉）、“主体”节、“页面页脚”节和“报表页脚”节（该节无内容）。与数据源“查询：教学计划详细浏览”中的字段数据绑定的是处于设计视图中间部分的三个节：“专业名称页眉”、“开课学期页眉”和“主体”，这三个节中的所有文本框字段名都是不允许改动的（一旦名称发生改变，将会找不到对应的记录数据）。而“报表页眉”节和“页面页眉”节中的内容都是标签控件，只起到显示标题的作用，可以根据情况进行适当删减后并不影响报表数据。

(3) 删除字段“专业所在学院”的有关内容。在“主体”中删除绑定文本框“专业所在学院”，在“页面页眉”中删除标签“专业所在学院”。

(4) 将“主体”节中的字段“专业代码”通过“剪切”与“粘贴”操作，搬家到“专业名称页眉”节中。先在“主体”节中选中文本框“专业代码”，单击“剪切”按钮，再选中“专业名称页眉”节（单击该节），最后单击“粘贴”按钮，则文本框“专业代码”出现在“专业名称页眉”节中，并将其移动到合适位置，再参照“专业名称”的属性修改“专业代码”的属性值，如图 8.22 中所示。

(5) 简化“页面页眉”节中有关标签的提示标题。如将“开课学期”简化为“学期”、“开课学院名称”简化为“开课学院”、“方向标识”简化为“方向”等。

(6) 对照图 8.22 进行报表版面外观的对齐、美化工作。即调整报表“页面页眉”节、“专业名称页眉”节、“开课学期页眉”节和“主体”节中各个标签与其对应文本框的位置、宽度、垂直对齐等属性。在这个修改过程中可以通过工具栏上的“视图切换”按钮在“设计视图”和“打印预览”视图进行反复切换，边修改边查看效果，直至满意为止。打印预览效果可参考图 8.24 所示。

按专业分学期输出教学计划

按专业分学期输出教学计划

专业名称	专业代码	学院代码	学期	课程代码	课程名称	开课学院	课程类型	方向	学分	考核	周课时	总课时
国际经济与贸易 0401 04												
1												
	0404001			商品学	经济管理学院	学科基础与专业必修课	无方向课	1.5	考查	2	30	
	0412001			经济管理基础	经济管理学院	学科基础与专业必修课	无方向课	3	考试	4	52	
	0512509			经济数学A(一)	数学与信息科学学	学科基础与专业必修课	无方向课	5	考试	6	90	
	1004501			大学语文	文学与新闻传播学	学科基础与专业必修课	无方向课	1.5	考查	2	30	
	1004502			演讲与口才	文学与新闻传播学	学科基础与专业必修课	无方向课	1.5	考查	2	30	
	1111001			大学英语(一)	外国语学院	学科基础与专业必修课	无方向课	3.5	考试	4	64	
	1601001			体育(一)	体育学院	公共必修课	无方向课	2	考查	2	30	
	1901001			思想道德修养与法律基础	马列教学部	学科基础与专业必修课	无方向课	2	考查	3	36	
	9906001			军训	其他	学科基础与专业必修课	无方向课	2	考查			
2												
	0412002			微观经济学	经济管理学院	学科基础与专业必修课	无方向课	3	考试	3	54	
	0412004			会计学	经济管理学院	学科基础与专业必修课	无方向课	3	考试	4	60	
	0512510			经济数学A(二)	数学与信息科学学	学科基础与专业必修课	无方向课	2	考查	2	36	
	1111002			大学英语(二)	外国语学院	学科基础与专业必修课	无方向课	4	考试	4	72	
	1301001			中国近现代史纲要	历史文化与旅游学	学科基础与专业必修课	无方向课	2	考查	2	28	
	1601002			体育(二)	体育学院	公共必修课	无方向课	2	考查	2	32	
	2011001			大学IT	计算机与通信工程	学科基础与专业必修课	无方向课	3	考试	4	56	
3												
	0412003			宏观经济学	经济管理学院	学科基础与专业必修课	无方向课	2.5	考试	3	48	
	0412005			国际贸易	经济管理学院	学科基础与专业必修课	无方向课	3	考试	3	54	
	0512511			经济数学A(三)	数学与信息科学学	学科基础与专业必修课	无方向课	3	考查	3	54	

页: 1

8.24报表“按专业分学期输出教学计划（修改外观）”修改后的报表打印预览窗口

(7) 保存报表设计。关闭报表的“设计视图”窗口，并选择保存修改。

本实验内容练习重点：

①复制、粘贴报表的方法以及进入报表“设计视图”的方法。

②报表“设计视图”窗口中控件改变尺寸、移动、排列、对齐方法均与窗体对象的操作相同。本实验内容的重点就是要将由向导创建的报表原始结构（如图 8.23所示），修改完善成为如图 8.22所示的状态。

③报表“设计视图”窗口的不同“节”中的控件有规律可循：

“报表页眉”节中一般存放报表标题（属于标签控件，可以增删内容）；

“页面页眉”节中存放的都是字段名称（均属于标签控件，可以按照显示宽度增删内容）；

一、二级“分组页眉”中存放的都是和数据源相关联的数据字段（大多是绑定的文本框控件，不可随意修改名称，否则将会出错。但可以移动位置并改变控件的显示宽度）；

“主体”节中存放的都是和数据源相关联的数据字段（大多是绑定的文本框控件，不可随意修改名称，否则将会出错。但可以移动位置并改变控件的显示宽度）；

一、二级“分组页脚”节（可以不出现）中存放的一般是分组汇总、分组统计函数等信息；

“页面页脚”节中存放的一般是日期时间函数和页码信息；

“报表页脚”节（可以不出现）中一般存放报表全部数据的统计结果信息。

6. 首先复制报表“按专业分学期输出教学计划（修改外观）”，并取名为“按专业分学期输出教学计划（增加了统计汇总）”。再在报表的“设计视图”中修改报表“按专业分学期输出教学计划（增加了统计汇总）”。要求添加“专业名称页脚”节，并在该节中显示统计结果：显示每个专业的课程门数统计结果和每个专业的学分累计结果，可参考图 8.25的设计效果。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/697002151026006161>