

PRACTICA REPASO

TEMAS: INFORMES CON ASISTENTE Y EN VISTA DISEÑO

Abrir la Base de datos de nombre CINE que bajó del centro virtual y realice los siguientes Informes:

Nota: *debe trabajar en la misma base de datos CINE en la cual realizó los formularios de repaso.*

REALICE LOS SIGUIENTES INFORMES CON ASISTENTE y VISTA DISEÑO

1. Crear un informe con los campos TITULO, CODIGO GENERO y ESTRENO de la consulta: CONSULTA1_PELICULAS

Con las siguientes características:

Nivel de agrupamiento: CODIGO GENERO.

Ordenación: por Título y orden ascendente.

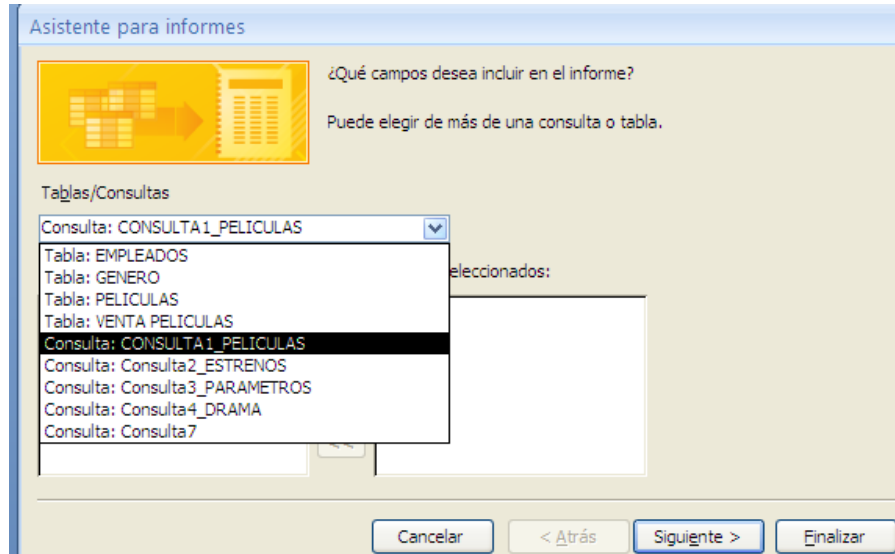
Distribución: En pasos y orientación vertical.




Estilo: Opulento.

Nombre del informe: Informe 1_CONSULTA1_PELICULAS

R/

- Clic en el fichero Crear
- Clic en Asistente para Informes.
- Seleccione de la lista la consulta : CONSULTA1_PELICULAS



- **Seleccione el campo: TITULO**
 - Clic en  para agregar el campo en el cuadro de la derecha.
- **Seleccione el campo : CODIGO GENERO**
 - Clic en  para agregar el campo en el cuadro de la derecha.
- **Seleccione el campo: ESTRENO**
 - Clic en  para agregar el campo en el cuadro de la derecha.
- **Clic en el botón siguiente.**

Características del Informe:

- Nivel de agrupamiento:
(En este caso de forma predeterminada ya estaba seleccionado el campo CODIGO GENERO como nivel de agrupamiento por lo que es suficiente con dar clic en siguiente).

Pero para efectos de práctica realice los pasos para quitar el agrupamiento que tiene y luego aplicar el deseado:

– Para quitar un nivel de agrupamiento debe dar clic en: 

— Para aplicar un nivel de agrupamiento debe seleccionar el campo y dar clic en .

Ejemplo:

– Seleccione el campo: CODIGO GENERO

– Clic en  para agregar el campo en el cuadro de la derecha.

- Clic en el botón siguiente.
- Orden:
 - Seleccione el campo Título(clic en la flechita para que se despliegue la lista)
 - NO presione el botón de orden Ascendente ya que está predeterminado para que el informe se ordene de forma ascendente.(si presiona este botón se ordenaría de forma descendente)
- Clic en el botón siguiente.
- En distribución marque la opción Pasos y marque orientación: vertical
- Clic en el botón siguiente.
- En estilos marque la opción: Opulento.
- Clic en el botón siguiente.
- En el espacio ¿Qué título desea asignar al Informe?
 - Borre el nombre que aparece y escriba: Informe 1_CONSULTA1_PELICULAS
- Clic en Finalizar

El resultado debe ser el siguiente:

CODIGO GENERO	TITULO	ESTRENO
1		
	Aliens	<input checked="" type="checkbox"/>
	Deseo bajo los olmos	<input type="checkbox"/>
	Las aventuras de Sherlock Holm	<input type="checkbox"/>
	Sólo el cielo lo sabe	<input checked="" type="checkbox"/>
	Superman	<input checked="" type="checkbox"/>
2		
	Confidencias a medianoche	<input type="checkbox"/>
	Doce hombres sin piedad	<input type="checkbox"/>
	El cielo se equivocó	<input type="checkbox"/>
	Héroe local	<input type="checkbox"/>
	Hijos de un dios menor	<input type="checkbox"/>
	Julio César	<input type="checkbox"/>
	Las aventuras de Robin Hood	<input type="checkbox"/>
	Las campanas de Santa María	<input type="checkbox"/>

Nota: se muestra solo una parte del resultado por efectos de espacio.

2. Crear un informe con los campos **NOMBRE EMPLEADO**, **DIRECCION** y **TELEFONO** de la tabla: **EMPLEADOS**

Con las siguientes características:

Nivel de agrupamiento: **NOMBRE EMPLEADO**.

Ordenación: **NO ORDENAR**.

Distribución: **ESQUEMA** y orientación Horizontal.


Estilo: **Concurrencia**

Nombre del informe: **Informe 2_EMPLEADOS**

R/

- Clic en el fichero Crear
- Clic en Asistente para Informes.
- Seleccione de la lista la tabla : EMPLEADOS
- Agregue los campos : NOMBRE EMPLEADO, DIRECCION y TELEFONO
- Clic en el botón siguiente.

Características del Informe:

- Nivel de agrupamiento:
 - Seleccione el campo: NOMBRE EMPLEADO
 - Clic en  para agregar el campo en el cuadro de la derecha.
- Clic en el botón siguiente.
- Orden: en este caso no se ordena.
- Clic en el botón siguiente.
- En distribución marque la opción: ESQUEMA y marque orientación: Horizontal
- Clic en el botón siguiente.
- En estilos marque la opción: Concurrencia..
- Clic en el botón siguiente.
- En el espacio ¿Qué título desea asignar al Informe?
 - Borre el nombre que aparece y escriba: Informe 2_EMPLEADOS
- Clic en Finalizar

El resultado debe ser el siguiente:

Informe 2_EMPLEADOS

NOMBRE EMPLEAD ANA PEREZ

DIRECCION TELEFONO

SAN JOSE 2765-2121

NOMBRE EMPLEAD FILOMENO PEÑA

DIRECCION TELEFONO

DESAMPARA 2589-6547

NOMBRE EMPLEAD JONAS GARCIA

DIRECCION TELEFONO

CORONADO 2478-0202

NOMBRE EMPLEAD MARCOS MORA

DIRECCION TELEFONO

TURRIALBA 8791-2153

3. Crear un informe con los campos **FECHA**, **CANTIDAD_PELICULAS**, **DESC** y **TOTAL** de la tabla VENTA_PELICULAS, el campo **NOMBRE EMPLEADO** de la tabla EMPLEADOS, y el campo **TITULO** de la tabla PELICULAS.

Con las siguientes características:

Ver los Datos: Por Peliculas.

Nivel de agrupamiento: conserve el que aparece.

Ordenación: por Nombre Empleado de forma ascendente.

Distribución: Pasos y orientación Vertical.

Estilo: Módulo

Nombre del informe: **Informe 3_PELICULAS-VENTA-EMPLEADOS**

R/

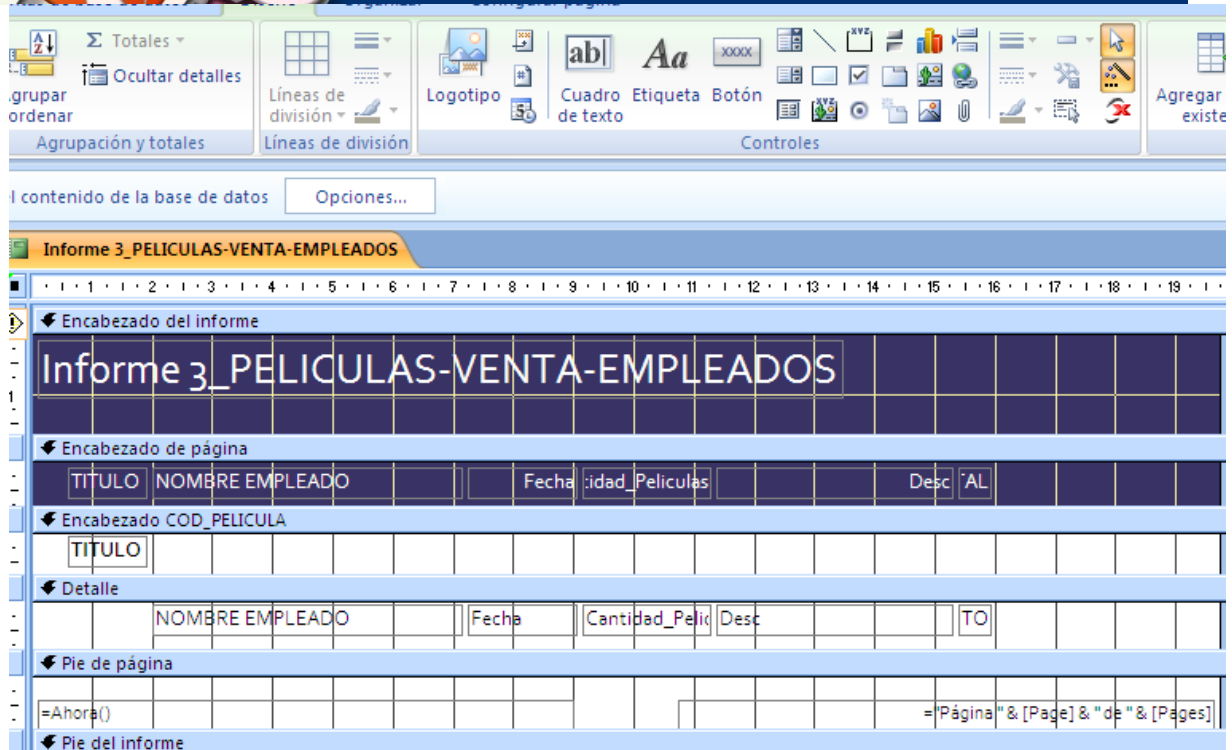
- Clic en el fichero Crear
- Clic en Asistente para Informes.
- Seleccione las respectivas tablas y los campos según el orden como se solicitan en el ejercicio.
- Clic en el botón siguiente.

Características del Informe:

- En la opción: ¿Cómo desea ver los datos? De clic en : Por Películas
 - Clic en el botón siguiente.
 - Nivel de agrupamiento:
 - Conserve el agrupamiento que aparece.
 - Clic en el botón siguiente.
 - Orden: seleccione de la lista el campo: Nombre Empleado.
 - Clic en el botón siguiente.
 - En distribución marque la opción: pasos y marque orientación: Vertical.
 - Clic en el botón siguiente.
 - En estilos marque la opción: Módulo.
 - Clic en el botón siguiente.
 - En el espacio ¿Qué título desea asignar al Informe?
 - Borre el nombre que aparece y escriba: Informe 3_PELICULAS-VENTA-EMPLEADOS
 - Clic en Finalizar
- Observe que varios campos no muestran la información completa, para esto es necesario ingresar a la vista de diseño del informe y ampliar el largo de las etiquetas y de los campos, trabajar informes en vista diseño es básicamente similar a la vista diseño de los formularios.*

Clic en Ver—Vista Diseño ó clic en Ver—Vista Informe, para cambiar de una vista a otra.

Las opciones del panel superior son similares a las del panel de los formularios en diseño.



Vista Diseño del Informe.

También se pueden crear informes desde cero en la vista diseño de igual manera que con los formularios.

4. Crear un informe con el campo **TITULO** de la tabla PELICULAS y los campos **CANTIDAD_PELICULAS** y **TOTAL** de la tabla VENTA PELICULAS.

Con las siguientes características:

Ver los Datos: Por Peliculas.

Nivel de agrupamiento: conserve el que aparece (por título)

Ordenación: sin orden

- Opciones de resumen: Sumar: Cantidad_Peliculas

Distribución: Pasos y orientación Vertical.

Estilo: Urbano

Nombre del informe: **Informe 4_Resumen**

R/

- Clic en el fichero Crear
- Clic en Asistente para Informes.
- Seleccione las respectivas tablas y los campos según el orden como se solicitan en el ejercicio.
- Clic en el botón siguiente.

Características del Informe:

- En la opción: ¿Cómo desea ver los datos? De clic en : Por Películas
- Clic en el botón siguiente.
- Nivel de agrupamiento:
 - Conserve el agrupamiento que aparece (Por título).
- Clic en el botón siguiente.
- Orden: no aplique orden.
- En la misma ventana para el ordenamiento de clic sobre el botón: Opciones de resumen
- Marque el cuadro que corresponde a suma del campo CANTIDAD DE MATERIAS.

Asistente para informes

¿Qué criterios de ordenación e información de resumen desea utilizar para los registros de detalle?

Puede ordenar los registros hasta por cuatro campos, en orden ascendente o descendente.

1	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ascendente"/>
2	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ascendente"/>
3	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ascendente"/>
4	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ascendente"/>

Opciones de resumen

¿Qué valores de resumen desea calcular?

Campo	Suma	Prom	Mín	Máx
Cantidad_Peliculas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOTAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mostrar

Detalle y resumen
 Resumen sólo

Calcular el porcentaje del total por sumas

- **Clic en aceptar.**
- **Clic en el botón siguiente.**
- **En distribución marque la opción: pasos y marque orientación: Vertical.**
- **Clic en el botón siguiente.**
- **En estilos marque la opción: Urbano.**
- **Clic en el botón siguiente.**
- **En el espacio ¿Qué título desea asignar al Informe?**
- **Borre el nombre que aparece y escriba: Informe 4_Resumen**
- **Clic en Finalizar**

Si la información de un campo no se observa de forma completa, ingrese a la vista diseño y amplíe el largo de las etiquetas y los campos según corresponda.

Informe4_Resumen

TITULO	Cantidad_Peliculas	TOTAL
¿Quién teme a Virginia Wolf?	10	45000
	1	5000
	4	18000
Resumir por 'COD_PELICULA' = 01 (3 registros de detalle)		
Suma		15
Aliens	11	69300
	5	31500
Resumir por 'COD_PELICULA' = 02 (2 registros de detalle)		
Suma		16
Armas de mujer	2	15000
Resumir por 'COD_PELICULA' = 03 (1 registro de detalle)		
Suma		2
Drácula	4	28800
Resumir por 'COD_PELICULA' = 04 (1 registro de detalle)		
Suma		4
Deseo bajo los olmos	7	34650
Resumir por 'COD_PELICULA' = 10 (1 registro de detalle)		
Suma		7
Doce hombres sin piedad	6	35100
	6	35100
	7	40950
Resumir por 'COD_PELICULA' = 11 (3 registros de detalle)		
Suma		19

FIN DE LA PRÁCTICA