

UNITAT

DISSENY D'INFORMES AVANÇATS

1 Ordenar i agrupar des del disseny

Quan es crea un informe amb l'assistent, s'ofereix la possibilitat d'ordenar l'informe per algun dels camps que s'inclouen. De la mateixa manera, es poden establir agrupacions i resums de dades. Aquestes opcions són molt útils, però si només es treballen des de l'assistent, l'usuari es veu obligat a repetir l'informe en cas que les vulgui afegir un cop creat.

Ms Access 2010 permet agrupar les dades de l'informe per un o més camps.

Així doncs, resulta interessant conèixer quines possibilitats ofereix Ms Access 2010 per treballar aquestes opcions des del disseny de l'informe, ja que fàcilment es pot donar el cas que calgui modificar-ne algun.

L'eina Agrupar y ordenar de la Vista Diseño permet afegir, modificar o eliminar les agrupacions de camps i l'ordenació de les dades. Per treballar amb aquesta opció, caldrà conèixer quines opcions inclou.

En aquesta unitat, es treballaran els següents temes:

- Ordenar dades des del disseny de l'informe.
- Agrupar dades des del disseny de l'informe.

1.1 Ordenar dades des del disseny de l'informe

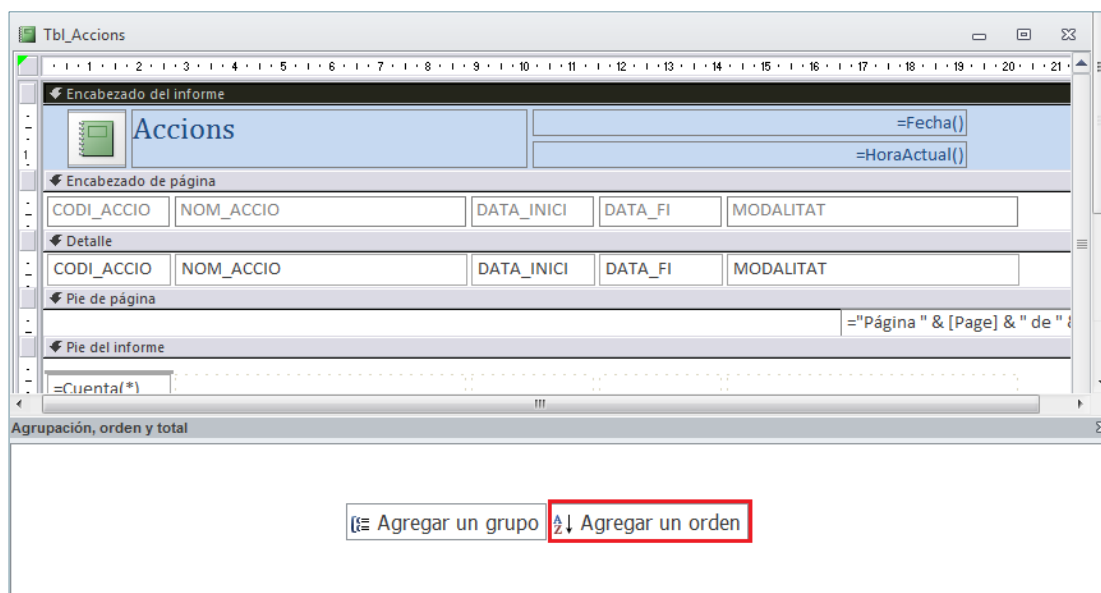
L'ordenació de dades d'un informe ve, per defecte, determinada per l'ordre en què es visualitzen al seu origen. Per exemple, si l'informe prové d'una consulta, les dades sortiran ordenades igual que a la consulta, a no ser que l'usuari n'hagi modificat l'ordenació en el moment de generar l'informe amb l'assistent. En el cas de les taules, l'ordre per defecte és aquell que s'ha hagut definit en aquestes.

En qualsevol cas, sempre es pot establir una ordenació per un o més camps, tenint present que el que determina l'ordre serà el primer però, en cas de valors duplicats, llavors s'ordenarà en funció del segon camp, i així successivament.

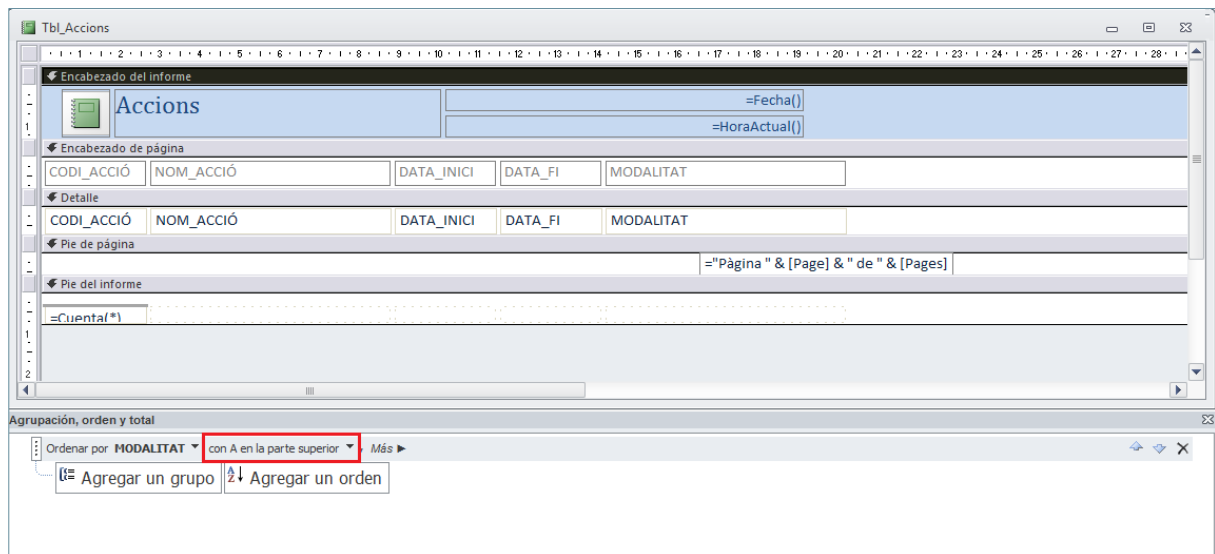
Si l'informe està agrupat, les dades estaran ordenades automàticament pel camp o camps que estableixen l'agrupació.

Si, un cop fet l'informe, es decideix que cal establir una nova ordenació de les dades, caldrà seguir els passos que s'expliquen a continuació.

1. Situar-se al panell de la base de dades, a l'apartat Informes.
2. Seleccionar l'informe que es vol modificar.
3. Fer clic amb el botó dret del ratolí sobre l'informe seleccionat i del menú que es desplega seleccionar Vista Diseño.
4. A la Vista Diseño de l'informe, prémer el botó Agrupar y ordenar que es mostra a la pestanya Diseño de Herramientas de diseño de informe.
5. A la part inferior de la pantalla s'activa el panell Agrupación, orden y total.
6. Fer clic a l'opció Agregar un orden.



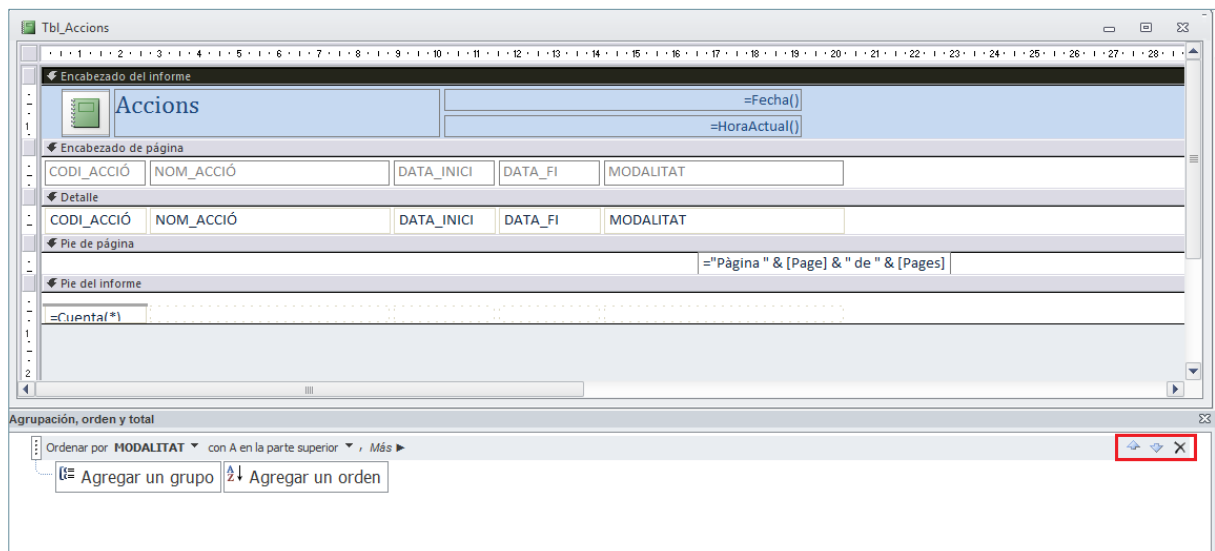
7. Observar com s'obre un desplegable on cal seleccionar el camp pel qual es vol ordenar.
8. Fer clic sobre el camp.
9. A continuació, es pot modificar el tipus d'ordenació que es vol aplicar. Per fer-ho cal activar el desplegable amb A en la part superior i triar l'opció adient.



10. A la dreta, es mostra el botó Más opcions que permet configurar altres especificacions de l'ordenació.
11. Fer clic al desplegable Ver, de la pestanya Diseño a Herramientas de diseño de informe, i seleccionar Vista Informes.
12. Observar com s'ha modificat l'ordre de les dades a l'informe.

En el cas que interressi ordenar les dades de l'informe per més d'un camp, cal establir el primer criteri d'ordenació com s'ha explicat i, a continuació, fer clic de nou a Agregar un orden. Amb aquest sistema es poden establir tants nivells d'ordenació com interressi.

A la dreta de cada nivell d'ordenació es mostren uns botons que permeten tant eliminar-ne un dels nivells com modificar el seu ordre.

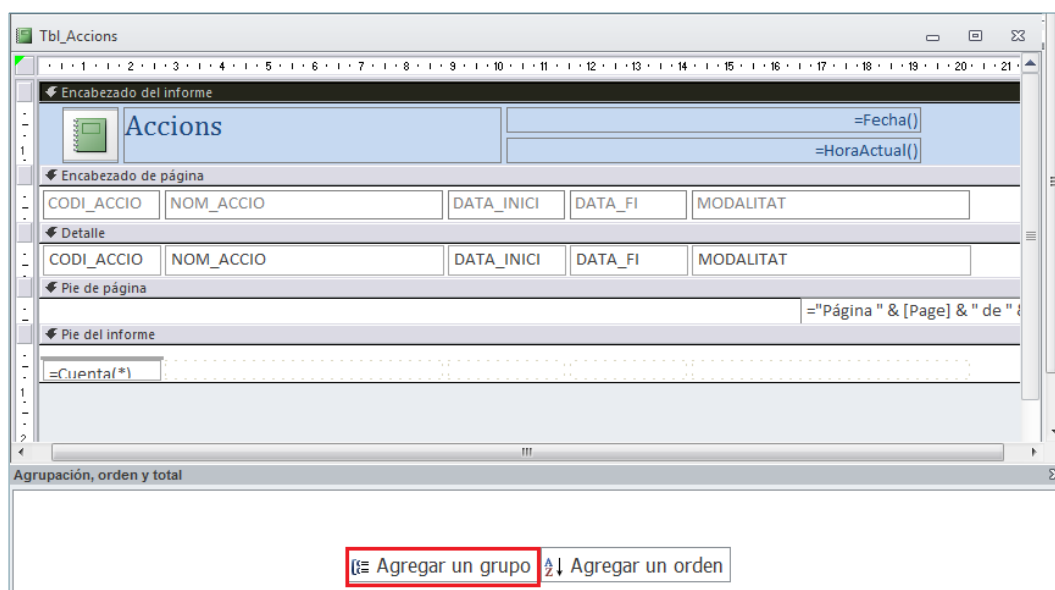


1.2 Agrupar dades des del disseny de l'informe

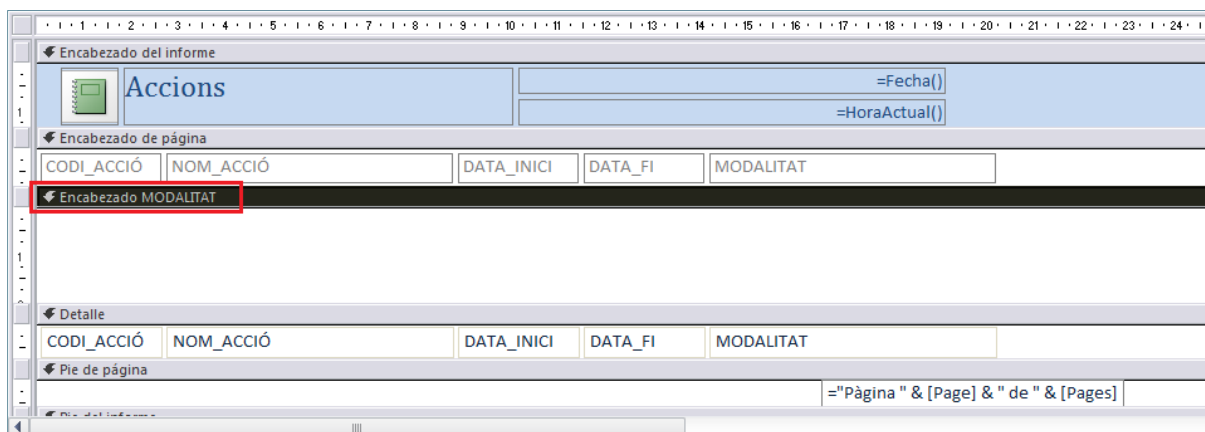
Com ja s'ha comentat, quan es crea un informe amb l'assistent, s'ofereix la possibilitat d'agrupar les dades per algun dels camps que conté. Si es necessita agrupar un informe que prèviament no ho estava o es vol modificar l'agrupació establerta, es farà des de la Vista Diseño amb l'eina Agrupar y Ordenar.

A continuació, s'expliquen els passos que cal seguir per agrupar un informe des de la vista disseny.

1. Situar-se al panell de la base de dades, a l'apartat Informes.
2. Seleccionar l'informe que es vol modificar.
3. Fer clic amb el botó dret del ratolí sobre l'informe seleccionat i del menú que es desplega seleccionar Vista Diseño.
4. A la Vista Diseño de l'informe, prémer el botó Agrupar y ordenar que es mostra a la pestanya Diseño de Herramientas de diseño de informe.
5. A la part inferior de la pantalla s'activa el panell Agrupación, orden y total.
6. Fer clic a l'opció Agregar un grupo.



7. Triar a la llista de camps el valor pel qual es volen agrupar les dades de l'informe.
8. Observar com, automàticament, es crea el grup i es mostra l'encapçalament de grup a l'informe.

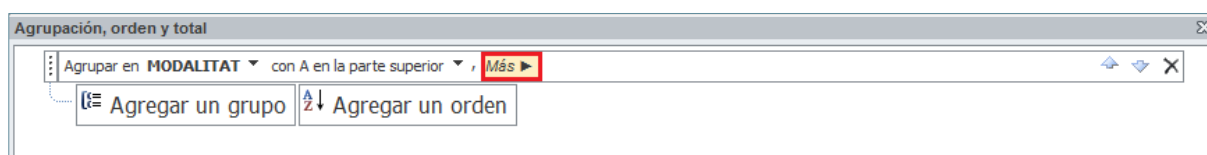


9. A aquesta nova secció, cal situar el control del camp o camps pel qual es vol realitzar l'agrupació. Per fer-ho s'han d'arrossegar des del Detalle. Recordar que si els controls de l'informe estan agrupats, s'ha de fer un clic dret sobre ells i seleccionar l'opció Diseño i Quitar diseño, per poder desplaçar un dels camps individualment.
10. Fer clic al desplegable Ver, de la pestanya Diseño a Herramientas de diseño de informe, i seleccionar Vista Informes.
11. Observar com s'ha modificat la visualització de les dades a l'informe.

1.2.1 Opcions de l'agrupació

Un cop creada l'agrupació, Ms Access 2010 presenta diferents possibilitats per configurar-la. En aquest sentit, permet modificar l'ordre de les dades, modificar l'interval del grup, afegir o treure totals, canviar els títols, entre d'altres opcions.

Totes aquestes eines es mostren en fer clic al botó Más opciones de la barra Agrupación, orden y total.

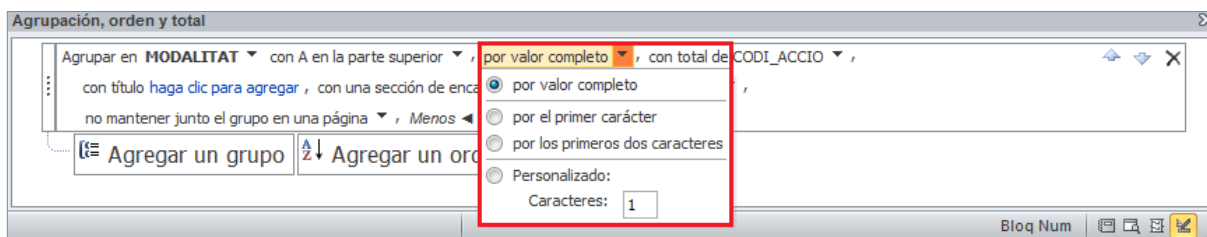


Qualsevol camp que conté una taula pot ser un camp d'agrupament, per tant, aquest camp pot ser de qualsevol tipologia i és independent al seu format. Cal tenir present que les opcions d'agrupació poden variar en funció del tipus de dada. Per exemple, si el camp que agrupa és Fecha/Hora, Ms Access 2010 ofereix la possibilitat de configurar els grups per any, mes i diferents valors de temps.

Les opcions de la propietat Agrupar en varien segons el tipus de dades del camp pel qual s'està agrupant.

Vegem quins passos cal seguir per modificar l'interval de dades de l'agrupació de l'informe.

1. Situar-se al panell de la base de dades, a l'apartat Informes.
2. Seleccionar l'informe que es vol modificar.
3. Fer clic amb el botó dret del ratolí sobre l'informe seleccionat i del menú que es desplega seleccionar Vista Disseny.
4. A la Vista Disseny de l'informe, prémer el botó Agrupar y ordenar que es mostra a la pestanya Disseny de Herramientas de diseño de informe.
5. A la part inferior de la pantalla s'activa el panell Agrupación, orden y total.
6. Fer clic a l'opció Agregar un grupo.
7. Triar de la llista de camps el valor pel qual es vol agrupar les dades de l'informe.
8. Desplaçar el camp a la zona de la capçalera de grup.
9. Observar com, automàticament, es crea el grup i es mostra l'encapçalament de grup a l'informe.
10. Fer clic al desplegable Más de la barra Agrupación, orden y total. Observar com es visualitzen diferents eines.
11. Fer clic a l'opció Por valor completo i seleccionar la forma en que es desitgen mostrar les dades.



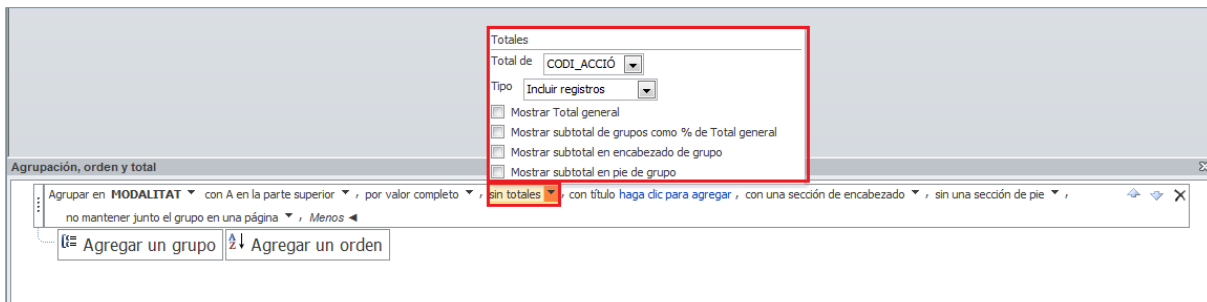
Els intervals d'agrupació varien segons el tipus de dades del camp de l'agrupació, per exemple si és text pot ser 1 caràcter, inici de valors,... si és un camp de data per mes, any,....

Quan s'insereixen grups a un informe es poden afegir, si és adient, càlculs sobre el grup. Aquests càlculs es mostren al peu de grup i permeten a l'usuari fer operacions sobre les dades de cadascun dels grups. Per exemple, a un informe agrupat per Població es podria calcular el número d'usuaris de cada ciutat.

A continuació, s'explica quins passos cal seguir per afegir càlculs a l'agrupació.

1. Situar-se al panell de la base de dades, a l'apartat Informes.
2. Seleccionar l'informe que es vol modificar.
3. Fer clic amb el botó dret del ratolí sobre l'informe seleccionat i del menú que es desplega seleccionar Vista Disseny.
4. A la Vista Disseny de l'informe, prémer el botó Agrupar y ordenar que es mostra a la pestanya Disseny de Herramientas de diseño de informe.
5. A la part inferior de la pantalla s'activa el panell Agrupación, orden y total.
6. Fer clic a l'opció Agregar un grupo.
7. Triar de la llista de camps el valor pel qual es vol agrupar les dades de l'informe.
8. Desplaçar el camp a l'espai de la capçalera de grup.

9. Observar com, automàticament, es crea el grup i es mostra l'encapçalament de grup a l'informe.
10. Fer clic al desplegable Más de la barra Agrupación, orden y total. Observar com es visualitzen diferents eines.
11. Fer clic a l'opció Sin totales i especificar a quin camp es farà el càlcul, quin tipus de càlcul i quins totals i encapçalaments o peus es volen visualitzar.



Es poden afegir totals en varis camps i afegir varis totals al mateix camp, repetint els mateixos passos.

Altres opcions d'agrupació:

Altres propietats	Descripció
Con Título	Genera un nou títol que afecta a l'encapçalament de columna i les etiquetes dels camps de resum.
Con/Sin una sección de encabezado	Afegeix o treu la secció d'encapçalament del grup.
Con/Sin una sección de pie	Afegeix o treu la secció de peu del grup.
Mantener junto el grupo	Determina com es distribueix el grup a la pàgina de l'informe.

Si en algun moment interessa eliminar un dels grups creats i, per tant, la capçalera i peu de grup, només caldrà entrar a l'opció Agrupar y ordenar i indicar-ho.

Cal tenir en compte que si es desactiva o elimina una secció, també s'eliminen de l'informe els controls que contenia.

Aquests són els passos que s'han de seguir per fer-ho.

1. Situar-se al panell de la base de dades, a l'apartat Informes.
2. Seleccionar l'informe que es vol modificar.

3. Fer clic amb el botó dret del ratolí sobre l'informe seleccionat i del menú que es desplega seleccionar Vista Diseño.
4. A la Vista Diseño de l'informe, es visualitza la barra Agrupación, orden y total.
5. Fer clic al botó Eliminar que es mostra a la dreta de cadascun dels nivells d'agrupació de l'informe.

