

Approfondimenti sui report e opzioni di riepilogo

Passando alla *Visualizzazione Layout* del report si può ampliare in senso orizzontale la casella con l'intestazione del prospetto (facendo clic sull'intestazione e trascinando il bordo destro con il mouse), in modo che il suo nome risulti completamente visibile. Analogamente si può fare clic sulla colonna *NomeSocietà* e trascinare il bordo destro in modo che la descrizione del fornitore sia contenuta in una sola riga.



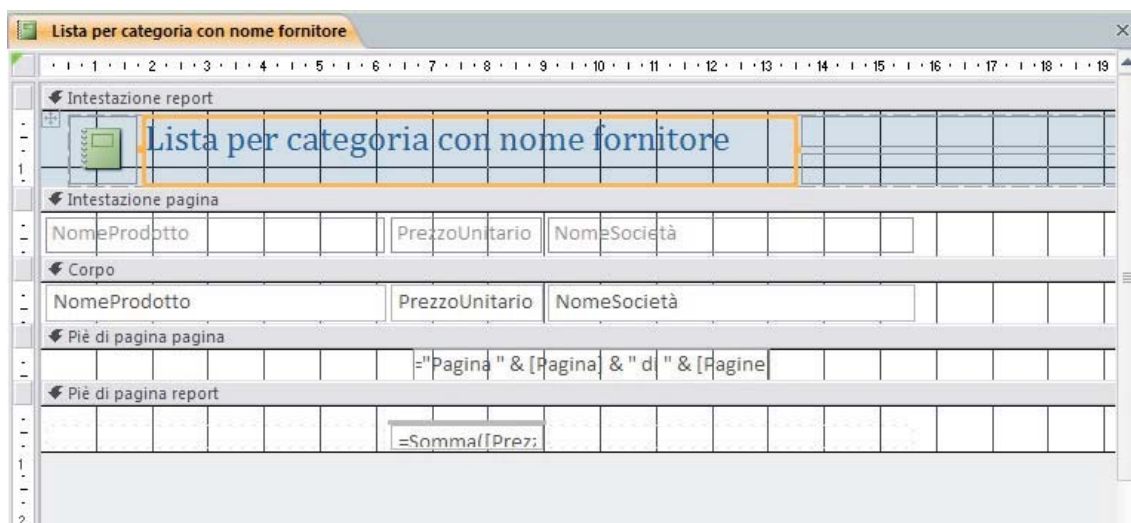
NomeProdotto	PrezzoUnitario	NomeSocietà
Chai	€ 18,00	Exotic Liquids
Chang	€ 19,00	Exotic Liquids
Guaraná Fantástica	€ 4,50	Refrescos Americanas LTDA
Sasquatch Ale	€ 14,00	Bigfoot Breweries
Steeleye Stout	€ 18,00	Bigfoot Breweries
Côte de Blaye	€ 263,50	Aux joyeux ecclésiastiques
Chartreuse verte	€ 18,00	Aux joyeux ecclésiastiques
Ipoh Coffee	€ 46,00	Leka Trading
Laughing Lumberjack Lager	€ 14,00	Bigfoot Breweries
Outback Lager	€ 15,00	Pavlova, Ltd.
Rhönbräu Klosterbier	€ 7,75	Plusspar Lebensmittelgroßmärkte AG
Lakkalikööri	€ 18,00	Karkki Oy

Il report, ottenuto in modo automatico può essere successivamente personalizzato dall'utente con modifiche alla sua struttura.

Per visualizzare il report in modalità *Struttura*, occorre fare clic con il tasto destro del mouse sul nome del report nel *Riquadro di spostamento* e scegliere **Visualizzazione Struttura**, oppure, se il report è già aperto nell'area di lavoro, si può cambiare la modalità di visualizzazione con il pulsante **Visualizza**.

La struttura del report è composta da cinque parti: **Intestazione report**, **Intestazione pagina**, **Corpo**, **Piè di pagina**, **Piè di report**.

All'interno di queste zone si possono inserire controlli grafici aggiuntivi utilizzando gli strumenti che si trovano nella scheda **Struttura**, gruppo **Controlli**, in modo del tutto analogo alle maschere.



Le etichette dei campi e le caselle contenenti i valori possono essere ridimensionati o spostati all'interno del **Corpo** del report trascinandoli con il mouse. Si possono cancellare gli elementi inseriti durante la creazione automatica del report selezionandoli con il mouse e premendo poi il tasto **Canc**.

Per allineare i controlli, dopo averli selezionati, fare clic sui pulsanti del gruppo **Allineamento controlli** della scheda **Disponi**.

In ogni momento si può vedere l'anteprima del report scegliendo **Anteprima di stampa** dal pulsante **Visualizza**.

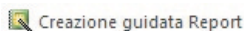
La stampa effettiva sulla carta della stampante (o in un file *pdf*) viene poi attivata facendo clic sul pulsante **Stampa**, nella scheda **Anteprima di stampa**.

I record di un report possono essere stampati in sequenza inserendo **punti di interruzione** adeguati per **valori di riepilogo** su gruppi di righe che hanno lo stesso valore in un campo. Per esempio, si può stampare in un report l'elenco delle fatture emesse raggruppate per cliente e, alla fine dell'elenco di ogni cliente, il fatturato totale (somma degli importi delle fatture), oppure l'elenco delle prove sostenute dagli studenti in una materia e, per ogni studente, la media dei voti. Le operazioni nel riepilogo sono: somma, minimo, massimo, media, conteggio.

Creare un report dei prodotti raggruppati per categoria, con il prezzo medio per ciascuna categoria.

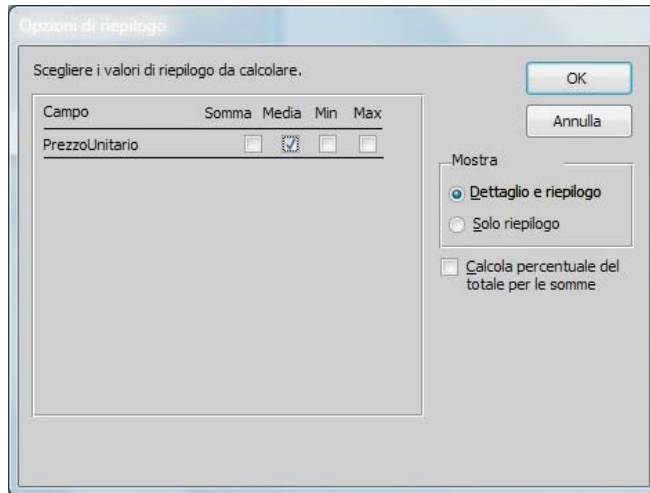
Per utilizzare le opzioni di riepilogo in un report

1. Nella scheda **Crea**, gruppo **Report**, fare clic sul pulsante **Creazione guidata Report**.



2. In **Tabelle/query** fare clic sulla tabella *Prodotti*.
3. Per selezionare tutti i campi fare clic sul pulsante con il doppio segno di maggiore **>>** e poi fare clic sul pulsante **Avanti**.
4. Il programma propone il campo *CodFornitore* come criterio per creare livelli di gruppo, mentre il problema richiede di raggruppare i prodotti per *IDCategoria*: fare clic sul pulsante con il segno di minore **<** per modificare la scelta predefinita del programma; fare quindi doppio clic sul campo *IDCategoria* (oppure un solo clic sul nome e poi clic sul pulsante con il segno di maggiore **>**). Fare poi clic sul pulsante **Avanti**.
5. Scegliere l'**ordinamento** crescente sul campo *NomeProdotto*, selezionandolo nella lista dei campi.

6. Fare clic sul pulsante **Opzioni di riepilogo** per impostare il calcolo sui gruppi (somma, media, minimo, massimo) e fare clic sull'opzione **Media**.



Confermare con **OK**. Fare poi clic sul pulsante **Avanti**.

7. Scegliere il **layout** tra quelli disponibili e fare clic sul pulsante **Avanti**.
 8. Scegliere lo **stile** tra quelli disponibili e fare clic sul pulsante **Avanti**.
 9. Assegnare un nome al report e poi fare clic sul pulsante **Fine**: il report viene visualizzato in **Anteprima di stampa**.

Al termine della lista dei prodotti di ciascuna categoria, si ottiene il numero delle righe stampate e il valore medio dei prezzi dei prodotti di quella categoria.

IDCategoria	NomeProdotto	CodProdotto	prezzoUnitario	righe
1	Chai	1	€ 18,00	1
	Chang	2	€ 19,00	1
	Chartreuse verte	39	€ 18,00	18
	Côte de Blaye	38	€ 263,50	18
	Guaraná Fantástica	24	€ 4,50	10
	Ipoh Coffee	43	€ 46,00	20
	Lakkalikööri	76	€ 18,00	23
	Laughing Lumberjack Lager	67	€ 14,00	16
	Outback Lager	70	€ 15,00	7
	Rhönbräu Klosterbier	75	€ 7,75	12
	Sasquatch Ale	34	€ 14,00	16
	Steeleye Stout	35	€ 18,00	16
Riepilogo per 'IDCategoria' = 1 (12 record di dettaglio)				
	Media		€ 37,98	
2	Aniseed Syrup	3	€ 10,00	1
	Chef Anton's Cajun Seasoning	4	€ 22,00	2
	Chef Anton's Gumbo Mix	5	€ 21,35	2
	Genen Shouyu	15	€ 15,50	6