

Corso di Access

Modulo L2 A (Access)

1.5 – Report

M. Malatesta - 1.5-Report-03

1
25/11/2012

Prerequisiti

- Utilizzo di un DBMS
- Concetti generali sui DB
- Interfaccia utente

M. Malatesta - 1.5-Report-03

2
25/11/2012

Introduzione

In questa Unità vediamo l'utilità di presentar i dati in un formato opportuno, in base alle necessità dell'utente.

Access consente questa utilità attraverso l'uso dei report, formati che a video o in stampa cartacea, costituiscono una traccia formattata dei dati presenti nel DB.

M. Malatesta - 1.5-Report-03

3
25/11/2012

I report

I **report** consentono di:

- prelevare i dati da una o più tabelle
- presentare i dati secondo la formattazione desiderata o semplice per l'utente
- elaborare i dati delle tabelle

Inoltre, un report può anche contenere:

- la data corrente
- righe orizzontali e verticali
- totali parziali e/o generali
- presentazione impaginata
- numeri di pagina

M. Malatesta - 1.5-Report-03

4
25/11/2012

I report

Ad esempio, un report associato ad una tabella *Libri* può contenere:

- l'elenco di tutti i libri di uno stesso autore X;
- l'elenco di tutti gli autori del Trecento;
- il calcolo del prezzo medio di tutti i libri.

M. Malatesta - 1.5-Report-03

5
25/11/2012

Creazione di report

La creazione di un report può essere svolta in uno dei seguenti modi:

- **Report standard:** inserisce automaticamente tutti gli attributi della tabella
- **Creazione guidata:** composizione per inserire anche solo una parte degli attributi, mediante passi guidati;
- **Visualizzazione struttura:** l'utente sceglie tutti i dettagli sul report; viene proposto il report in modalità Struttura e l'utente sceglie dove posizionare gli attributi.

M. Malatesta - 1.5-Report-03

6
25/11/2012

Creazione di report

- report standard

Per creare un report occorre:

- aprire il database
- selezionare una tabella
- selezionare nel menu in alto l'opzione **Creazione**
- nella sezione **Report** selezionare **Creazione report**;

Viene creato un report standard.

M. Malatesta - 1.5-Report-03

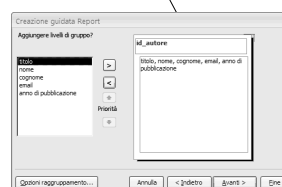
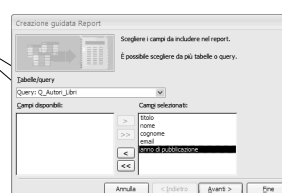
7
25/11/2012

Creazione di report

- Creazione guidata

La creazione guidata offre maggiori possibilità:

- aprire il database
- selezionare il menu **Creazione**
- scegliere l'opzione **Creazione guidata**
- selezionare tabella e campi da traspostare sul report. Fare click su **Avanti**
- se i record vanno stampati raggruppati in base ad un campo (livelli di gruppo), indicare il campo di gruppo. Fare click su **Avanti**



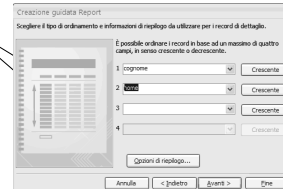
M. Malatesta - 1.5-Report-03

8
25/11/2012

Creazione di report

- Creazione guidata

- se è necessario un ordinamento, selezionare il campo in base a cui ordinare e impostare l'ordine ascendente o discendente. Fare click su **Avanti**
- le ultime domande riguardano lo stile e l'impaginazione.
- Fare click **Fine** per terminare il report.



M. Malatesta - 1.5-Report-03

9
25/11/2012

Creazione di report

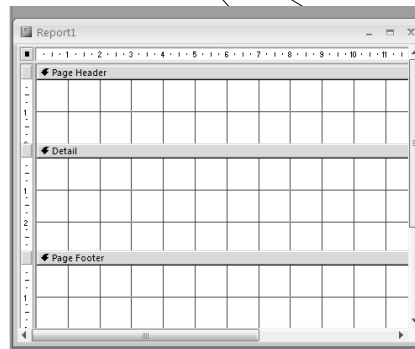
- Creazione in modo struttura

Quando si crea un report in **Visualizzazione struttura** appare lo schema seguente. La pagina si compone di 3 parti:

- 1) **Intestazione**
- 2) **Dettaglio**
- 3) **Piè di pagina**

Selezionato il pulsante **Elenco campi**, nella sezione **Strumenti** si trascinano i vari attributi nella maschera posizionandoli.

Ogni attributo possiede una casella di testo ed una etichetta



M. Malatesta - 1.5-Report-03

10
25/11/2012

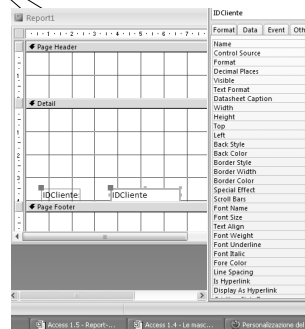
Creazione di report

- Creazione in modo struttura

Per ciascun elemento di un report, si può aprire la **Finestra delle proprietà**.

Tasto destro → Proprietà

In questa finestra è possibile modificare le proprietà dell'oggetto selezionato (colore testo e sfondo, aspetto dello sfondo, colore, stile, grandezza del testo, formattazione, ordine di tabulazione, ecc.).



M. Malatesta - 1.5-Report-03

11
25/11/2012

Modifica di report

Per modificare un report:

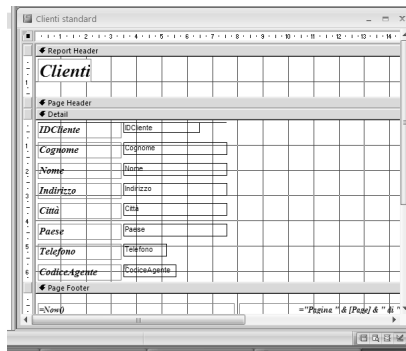
- aprire il database
- selezionare nel menu laterale l'opzione **Report**
- selezionare il report da modificare
- selezionare direttamente l'opzione **Struttura**

M. Malatesta - 1.5-Report-03

12
25/11/2012

Modifica di report - posizione attributi

Usando il mouse, trascinare gli attributi desiderati e posizionarli sul report nel punto desiderato



M. Malatesta - 1.5-Report-03

13
25/11/2012

Modifica di report - proprietà attributi

Successivamente, per ogni attributo è possibile impostare le proprietà, come detto in precedenza.

M. Malatesta - 1.5-Report-03

14
25/11/2012

Modifica di report - composizione pagina

Il report è costituito da più zone, in ciascuna delle quali è collocata una informazione:

- **Intestazione report**
- **Intestazione pagina**
- **Corpo**
- **Piè di pagina pagina**
- **Piè di pagina report**

M. Malatesta - 1.5-Report-03

15
25/11/2012

Modifica di report - composizione pagina

- **Intestazione report:** contiene un titolo che appare nella prima pagina soltanto.
- **Intestazione pagina:** contiene informazioni che appariranno in tutte le pagine del report nella stessa posizione.
- **Corpo:** contiene i dati.
- **Piè di pagina pagina:** dati (numero di pagina, orario di stampa etc.) che si ripeteranno in ogni pagina.
- **Piè di pagina report:** informazioni che appariranno solo alla fine di tutti i dati del rapporto.

L'ampiezza di queste zone può essere variata trascinando la barra di separazione in alto o in basso.

M. Malatesta - 1.5-Report-03

16
25/11/2012

Apertura di report

Per attivare un report:

- aprire il database
- selezionare nel menu laterale l'opzione **Report**
- selezionare il report da attivare
- aprire il report:
 - facendo doppio click su di esso
 - selezionare l'opzione **Apri**

M. Malatesta - 1.5-Report-03

17
25/11/2012

Tipi di report - giustificato

Un esempio di report a
formato giustificato.

Dipendenti

ID dipendente	Nome	Cognome	ID sede	ID ufficio
10001	John	De	1	1
10002	Jane	King	1	1
10003	Steven	King	1	1
10004	Neena	Kochhar	1	1
10005	Lex	De Haan	1	1
10006	Alexander	To	1	1
10007	Bruce	Smit	1	1
10008	David	Turner	1	1
10009	Ellen	Abel	1	1
10010	Timothy	Giet	1	1
10011	Luis	Palmer	1	1
10012	Jane	Smith	2	2
10013	Pat	Stevens	2	2
10014	John	Chung	3	3
10015	Denise	Raisz	3	3
10016	John	Fedorov	4	4
10017	Sergei	Probst	4	4
10018	Shelley	Stevens	5	5
10019	Walter	Tello	5	5
10020	Julia	Goldberg	6	6
10021	Jane	King	7	7
10022	John	Chung	8	8
10023	John	Chung	9	9
10024	John	Chung	10	10
10025	John	Chung	11	11
10026	John	Chung	12	12
10027	John	Chung	13	13
10028	John	Chung	14	14
10029	John	Chung	15	15
10030	John	Chung	16	16
10031	John	Chung	17	17
10032	John	Chung	18	18
10033	John	Chung	19	19
10034	John	Chung	20	20
10035	John	Chung	21	21
10036	John	Chung	22	22
10037	John	Chung	23	23
10038	John	Chung	24	24
10039	John	Chung	25	25
10040	John	Chung	26	26
10041	John	Chung	27	27
10042	John	Chung	28	28
10043	John	Chung	29	29
10044	John	Chung	30	30
10045	John	Chung	31	31
10046	John	Chung	32	32
10047	John	Chung	33	33
10048	John	Chung	34	34
10049	John	Chung	35	35
10050	John	Chung	36	36
10051	John	Chung	37	37
10052	John	Chung	38	38
10053	John	Chung	39	39
10054	John	Chung	40	40
10055	John	Chung	41	41
10056	John	Chung	42	42
10057	John	Chung	43	43
10058	John	Chung	44	44
10059	John	Chung	45	45
10060	John	Chung	46	46
10061	John	Chung	47	47
10062	John	Chung	48	48
10063	John	Chung	49	49
10064	John	Chung	50	50
10065	John	Chung	51	51
10066	John	Chung	52	52
10067	John	Chung	53	53
10068	John	Chung	54	54
10069	John	Chung	55	55
10070	John	Chung	56	56
10071	John	Chung	57	57
10072	John	Chung	58	58
10073	John	Chung	59	59
10074	John	Chung	60	60
10075	John	Chung	61	61
10076	John	Chung	62	62
10077	John	Chung	63	63
10078	John	Chung	64	64
10079	John	Chung	65	65
10080	John	Chung	66	66
10081	John	Chung	67	67
10082	John	Chung	68	68
10083	John	Chung	69	69
10084	John	Chung	70	70
10085	John	Chung	71	71
10086	John	Chung	72	72
10087	John	Chung	73	73
10088	John	Chung	74	74
10089	John	Chung	75	75
10090	John	Chung	76	76
10091	John	Chung	77	77
10092	John	Chung	78	78
10093	John	Chung	79	79
10094	John	Chung	80	80
10095	John	Chung	81	81
10096	John	Chung	82	82
10097	John	Chung	83	83
10098	John	Chung	84	84
10099	John	Chung	85	85
10100	John	Chung	86	86
10101	John	Chung	87	87
10102	John	Chung	88	88
10103	John	Chung	89	89
10104	John	Chung	90	90
10105	John	Chung	91	91
10106	John	Chung	92	92
10107	John	Chung	93	93
10108	John	Chung	94	94
10109	John	Chung	95	95
10110	John	Chung	96	96
10111	John	Chung	97	97
10112	John	Chung	98	98
10113	John	Chung	99	99
10114	John	Chung	100	100

M. Malatesta - 1.5-Report-03

18
25/11/2012

Tipi di report - tabulare

Un esempio di
report a formato
tabulare.

ID Cliente	Cognome	Nome	Indirizzo	Città	Paese	Telefono	Cod. Ag.
1	Rossi	Mario	v. Padova, 67	Roma	Italia	06/06756	1
2	Bianchi	Piero	v. Alfieri, 10	Milano	Italia	02/74192	2
3	Smith	Davide	v. Dal Corso	Roma	Italia	06/447643	1
4	Rossi	Fabio	v. Roma, 1/A	Napoli	Italia	081/43324	5
5	Neri	Remo	v. Po, 56	Milano	Italia	02/435443	2
6	Verdi	Emma	v. Poma, 17	Roma	Italia	06/545432	1
7	Ferrari	Riccardo	v. del Grano, 34	Roma	Italia	06/787654	1

M. Malatesta - 1.5-Report-03

19
25/11/2012

Tipi di report - standard

Un esempio di report a
formato standard.

ntij

Strumenti Finestra 2 Digitarre una domanda.

100% Chiudi Imposta

Clienti

ID Cliente

Cognome

Nome

Indirizzo

Città

Paese

Telefono

Codice Agente

ID Cliente

Cognome

Nome

Indirizzo

M. Malatesta - 1.5-Report-03

20
25/11/2012

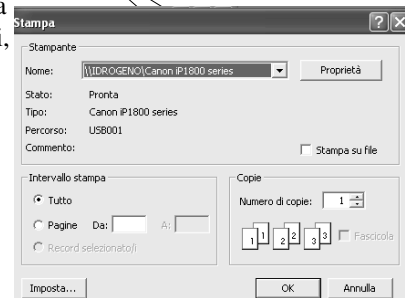
Operare con i report

I report sono assai usati per presentare a video i risultati di certe elaborazioni, ma molto spesso per operazioni di **stampa di tabulati**.

Selezionando la stampa mediante:

- **Office Button** → **Stampa**
- **Tasto destro** → **Stampa**

appare la finestra di dialogo di stampa.



In questa finestra possiamo impostare i parametri di stampa e decidere se stampare tutto o alcune pagine o una selezione di record.

M. Malatesta - 1.5-Report-03

21
25/11/2012

Operare con i report

Spesso conviene anche utilizzare l'**Anteprima di stampa** che si attiva con **Office Button** → **Anteprima di stampa**.

Clienti

08/06/2010

ID	Cognome	Nome	Indirizzo	Città	Paese
1	ROSSI	Mario	v. Padova, 67	RM	Italia
2	BIANCHI	Piero	v. Alfieri, 10	MI	Italia
3	SMITH	Davide	v. Del Corso	RM	Italia
4	ROSSI	Fabio	v. Roma, 1/a	NA	Italia
5	NERI	Renzo	v. Po, 56	MI	Italia
6	VERDI	Enza	v. Pazzi, 17	RM	Italia
73	SS	ss	ss	RM	

M. Malatesta - 1.5-Report-03

22
25/11/2012

Argomenti

- I report
 - Creazione di report
 - report standard
 - creazione guidata
 - creazione in modo struttura
 - Modifica di report
 - posizione attributi
 - proprietà attributi
 - composizione pagina
 - Apertura di report
 - Tipi di report
 - Giustificato
- Tabulare
 - Standard
 - Operare con i report

M. Malatesta - 1.5-Report-03

23
25/11/2012

Altre fonti di informazione

- A. Lorenzi – D.Rossi Le basi di dati e il linguaggio SQL– ed. ATLAS
- N. Ferrini – Microsoft Access
- <http://www.html.it/guide/guida-access/>

M. Malatesta - 1.5-Report-03

24
25/11/2012