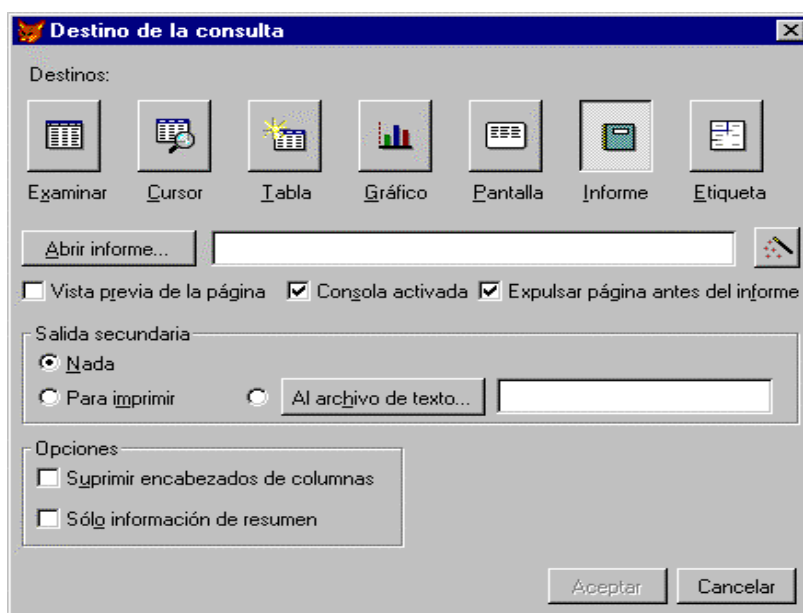
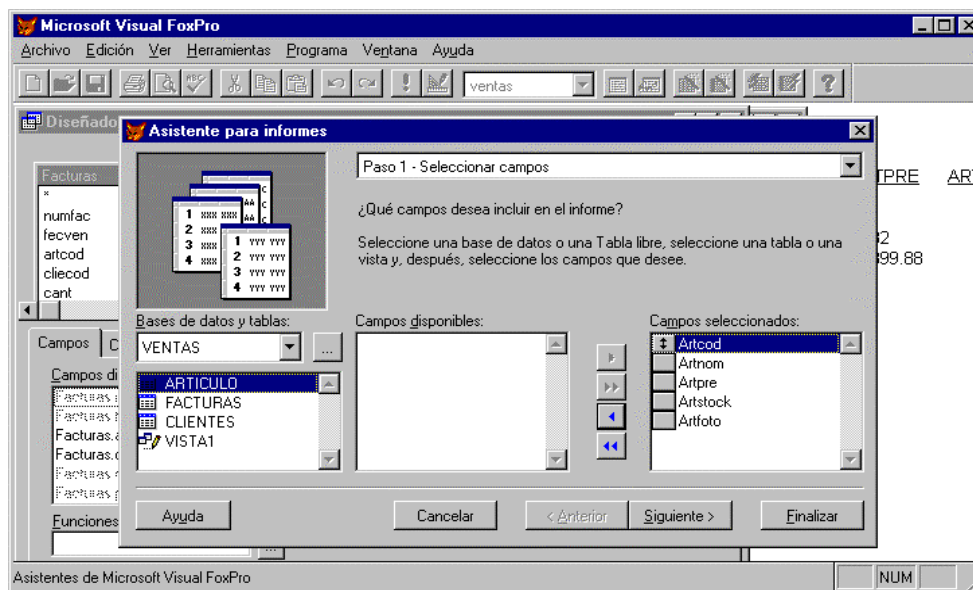


www.softdownload.com.ar
Curso de Fox Pro Parte III

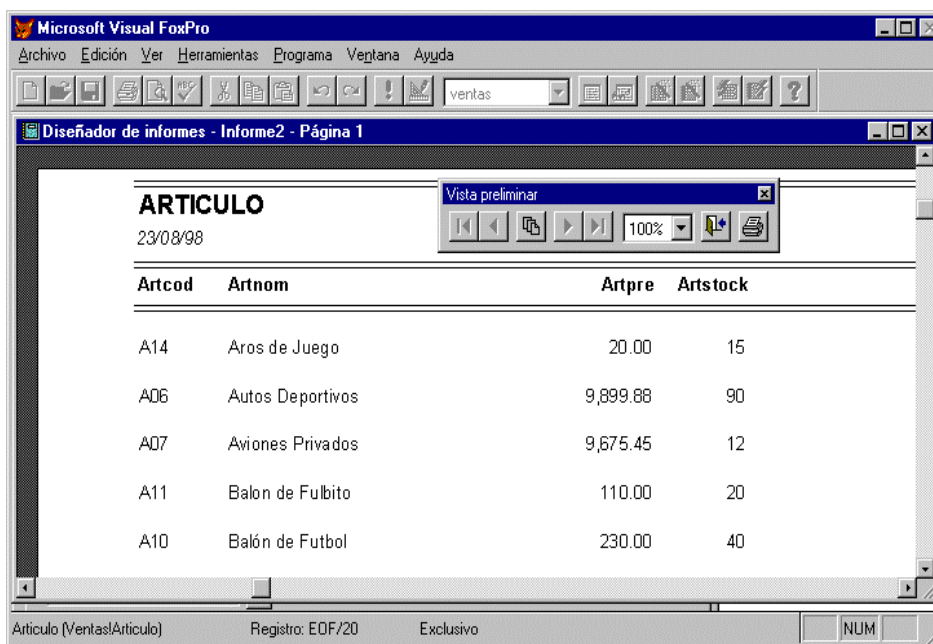
1. Consulta, Destino de la Consulta, Pantalla (Observando datos en toda la pantalla)
 - Aceptar
 - Ejecutar
 - Ctrl+Shift+Alt
2. Consulta, Destino de la Consulta, Informe (Generando Informes vía Consulta)



- Haga Click en Barra de Asistente (a la derecha de: **Abrir informe..** ver gráfico anterior)
- Se observa una pantalla con tres opciones, ubique el cursor sobre: *Asistente para Informes*, y haga Click en: **Aceptar**. **Tendremos la siguiente figura.**



- Seleccione todos los campos de: **Articulo**, haciendo Click en doble Flecha, luego click en: **Siguiente**
- Seleccione el estilo de informe que desearía preparar y luego haga Click en: Siguiente
- Puede cambiar si gusta: Número de Columnas, distribución de campos y Orientación del papel, luego haga Click en: Siguiente
- Puede Ordenar los artículos, ejm: por nombres, para ello haga doble Click en ArtNom, Ascendente y Click en: Siguiente
- Click en: Presentación Preliminar



Eh aquí algo de presentación preliminar de un reporte

3. Por ahora hasta aquí el Laboratorio, si el tiempo ya no lo permite.
4. Archivo, Quit

Fin del Laboratorio 2

Gracias...

Laboratorio No 03

Objetivo: Crear un informe personalizado, simples y con quiebres ó grupos.

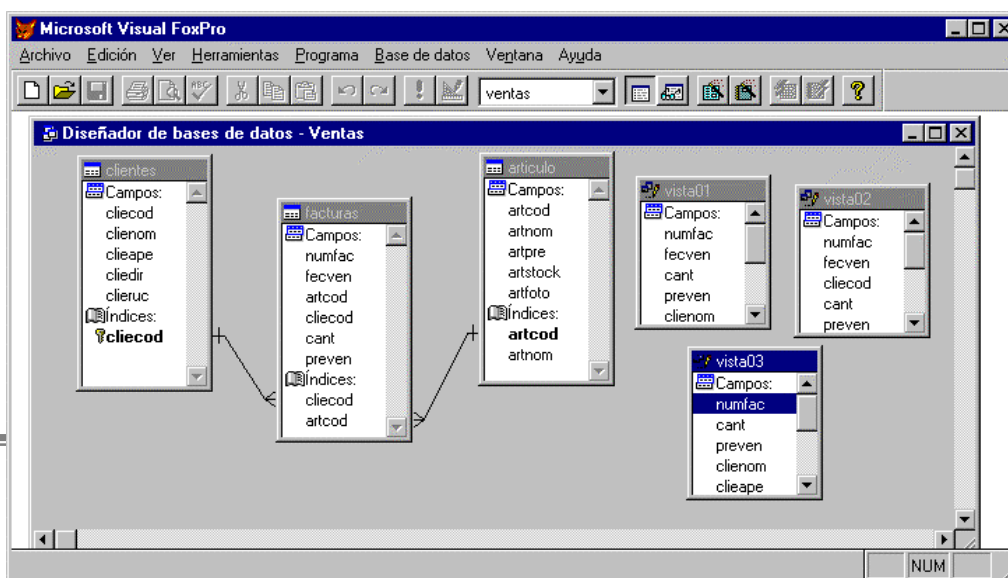
Abrir Base de Datos ventas

0. Click en: **Archivo, Abrir, Tipo de archivo:** Base de Datos, luego doble Click en **Ventas**.

Creación de Vistas

Deseamos preparar, tres informes, para lo cual vamos ha crear tres vistas:

1. Crear una vista con los siguientes campos:
 - Facturas.numfac
 - Facturas.fecven
 - Facturas.cant
 - Facturas.preven
 - Clientes.clieape
 - Clientes.cliecod
 - Clientes.cliepre
 - Clientes.cliepu
 - Articulo.artnom
 - Articulo.artpre
 - Articulo.artstock;
2. Ejecutar y guardar presionando Ctrl+W, asigne nombre Vista01, luego haga Click en Aceptar.
3. Cree otra vista, esta vez agregar el campo Facturas.ClieCod a la lista anterior. Ingrese a la ficha: **Ordenar por**, haga doble Click en Cliecod, Ejecutar y Guardar (presionando Ctrl+W) con el nombre Vista02
4. Crear otra Vista usando los mismos campos anteriores, pero esta vez ordenar por los campos: FecVen, ClieCod y NumFac (para ello haga primero Doble Click en: FecVen, luego en ClieCod y finalmente en NumFac) y guarde como Vista03.



Aquí se observan las tres vistas, que nos servirán para preparar nuestros informes.

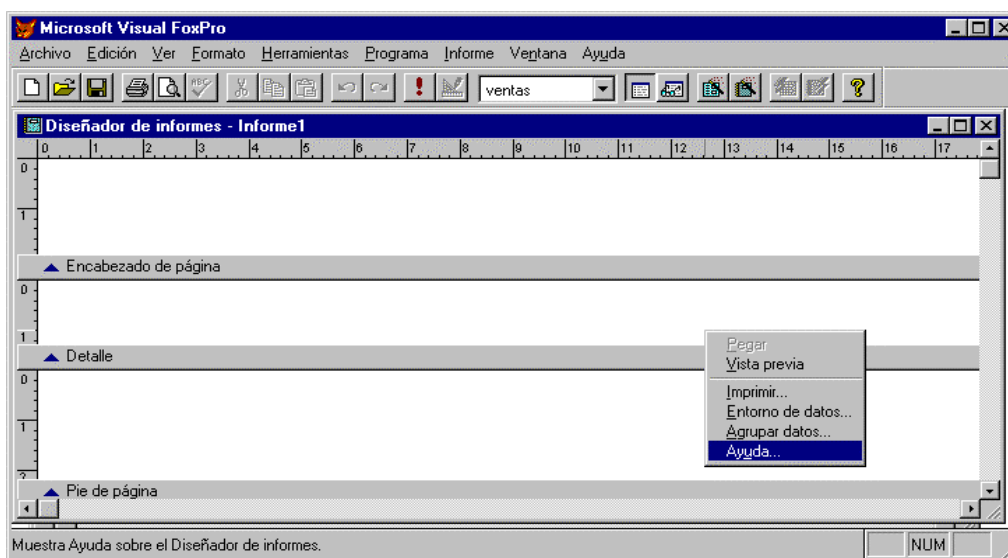
CREACION DE INFORMES

Para crear **nuestro informe**, iniciamos haciendo:

Click en:

1. Archivo
2. Nuevo
3. (●) Informe
4. Nuevo Archivo.

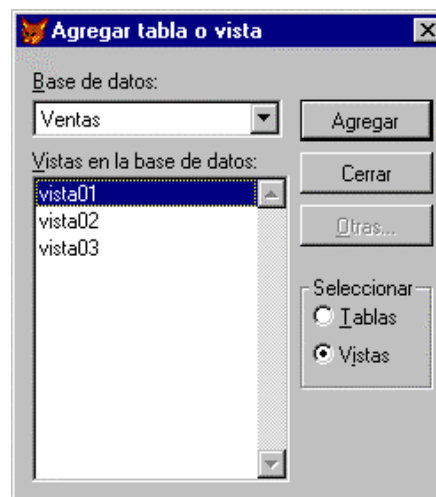
En la siguiente pantalla se muestra el diseñador de informes, las bandas y el menú contextual



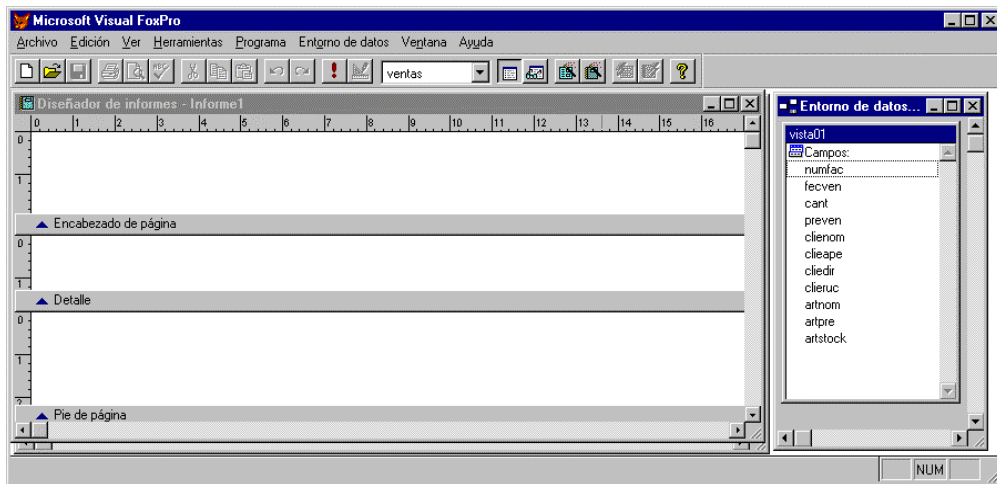
Diseñador de Informes compuesta de tres Bandas (ver gráfico).

Necesitamos indicar el origen de datos para nuestro informe, para lo cual vamos damos la secuencia a seguir:

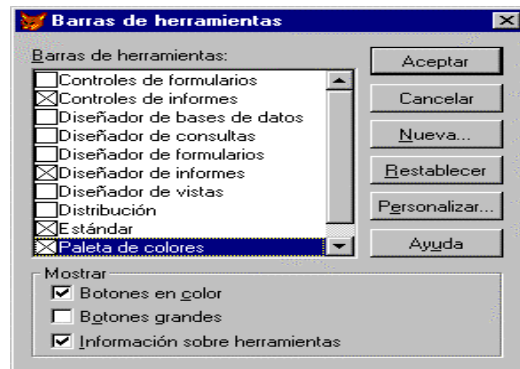
1. En el área del diseñador, presione Botón Derecho
2. En el menú contextual, Elija: Entorno de datos
3. Dentro del Entorno de datos, Presione Botón Derecho
4. En el menú contextual, Elija: Agregar
5. Seleccione, opción: (●)Vistas (ver gráfico)
6. Haga Doble Click en Vista01
7. Luego, Click en: Cerrar



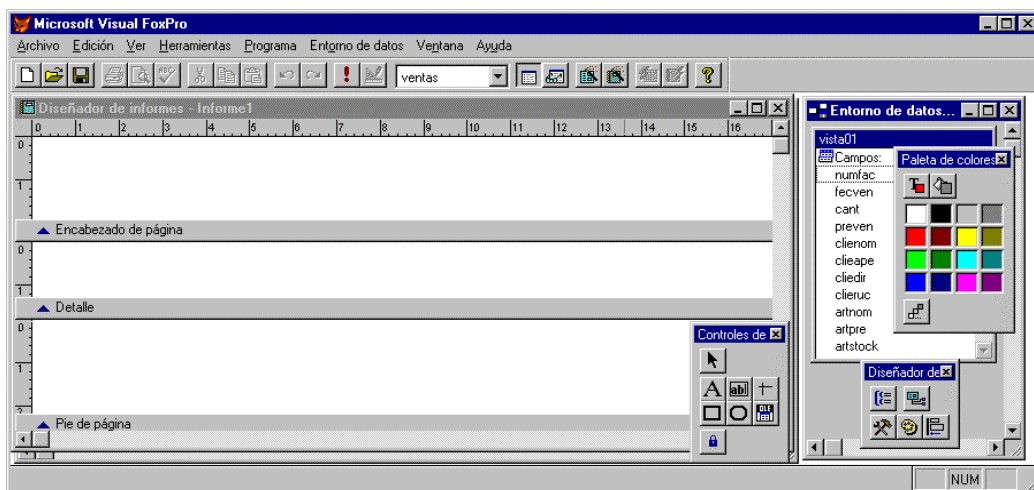
Usando el Mouse acomode el diseñador de informes y el entorno de datos, de tal como que quede, tal como se muestra en la figura, de la siguiente página.



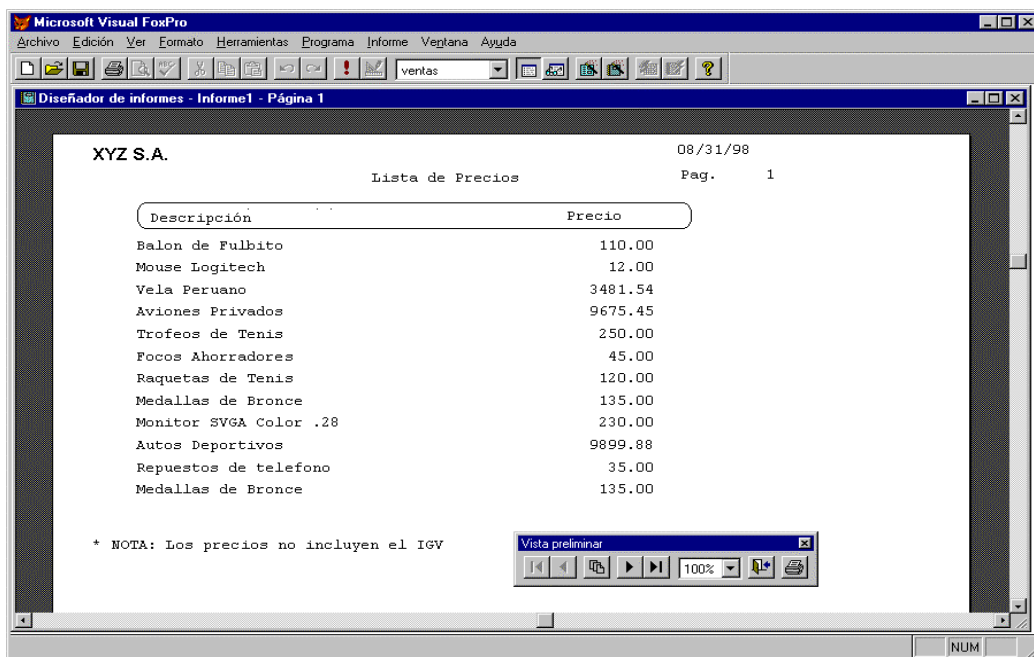
1. Si no tiene la barra de controles de informe
 - Haga Click en: Menú *Ver*
 - **Barra de Herramientas...**
 - Marcar como en el gráfico de parte derecha.
 - Luego, Click en: Aceptar



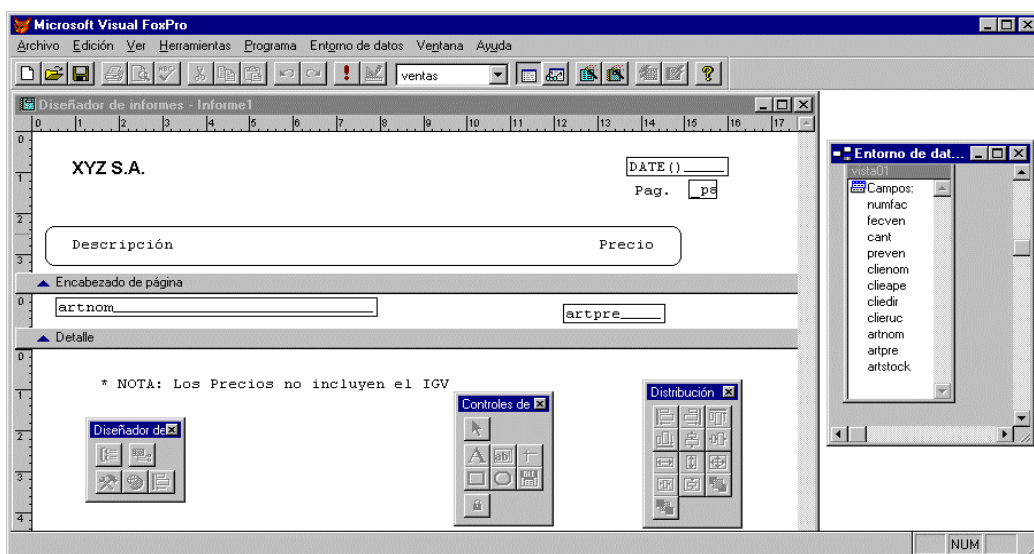
Nuevamente acomode las figuras, por ejm. puede ser como observa en la parte inferior.



Luego. Vamos a iniciar a preparar el informe. Para lo cual, debemos tener presente el resultado que deseamos obtener. En la siguiente página se muestra un previo de lo que queremos conseguir diseñando un informe, con nuestro diseñador y que imprima el modelo propuesto.



Para poder obtener este resultado. Usando los botones del control de informes, prepare Ud. un diseñador de informes del siguiente modelo.



1. Si desea Digitar un texto en el diseñador de informes, haga Click sobre el botón que tiene la letra **A** del control de Informes y en seguida haga Click en el lugar donde desea Digitar.
2. Si desea agregar, una función ó variable, haga click en botón **ab** del control de informes. Luego sobre el diseñador.
3. Si desea agregar un campo, lo puede arrastrar desde la vista, que se encuentra a la derecha, del diseñador.

Nota: Nombre de la Empresa, Descripción, Precio, Nota .. y Pag. Son etiquetas, mientras Date() es función, _Pageno es una variable. Finalmente ArtNom y ArtPre son campos que se encuentran en el Entorno de Datos.

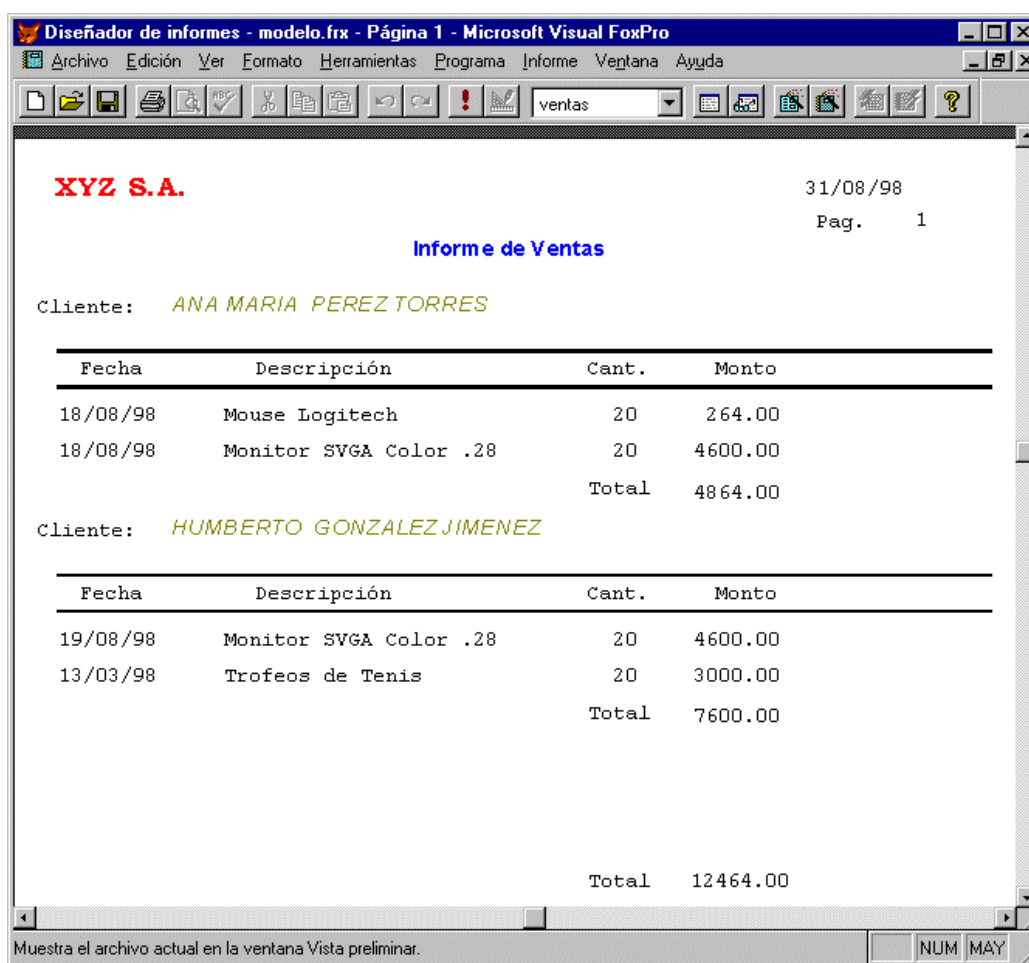
Para ver un Previo:

- Haga Click en el Botón Derecho, luego seleccione: Preliminar (observará un previo)
- Lo anterior también lo puede realizar haciendo Click en botón de Hoja y Lupa de la barra de herramientas. Esta vez el botón del signo de Admiración Es para Imprimir.

- Puede ir observando su avance, cada vez que crea necesario. Si desea mejorar la presentación haga click en el objeto, luego Click en formato y fuente. Cambie y mejore su presentación
- Para prevenir pérdida de archivos, puede ir guardando el Informe con el Nombre: Informe1 Para ello haga click en Menú:: Archivo
Guardar.

Informe No 2.- debemos preparar otro informe, similar al que se muestra en la parte inferior.

Observe que está agrupado por Clientes, ordenado por descripción y con un sub-total por clientes.



Para preparar nuestro segundo informe, podemos re-utilizar diseño del informe anterior. Guardando la primera y luego guardando con nuevo nombre. Para ello utilice

Archivo

Guardar como

Asigne nombre informe2

luego puede modificar sobre ella.

Pasos:

- Modificar *Lista de Precios* por *Informe de ventas*

Creación de Grupo ó quiebre:

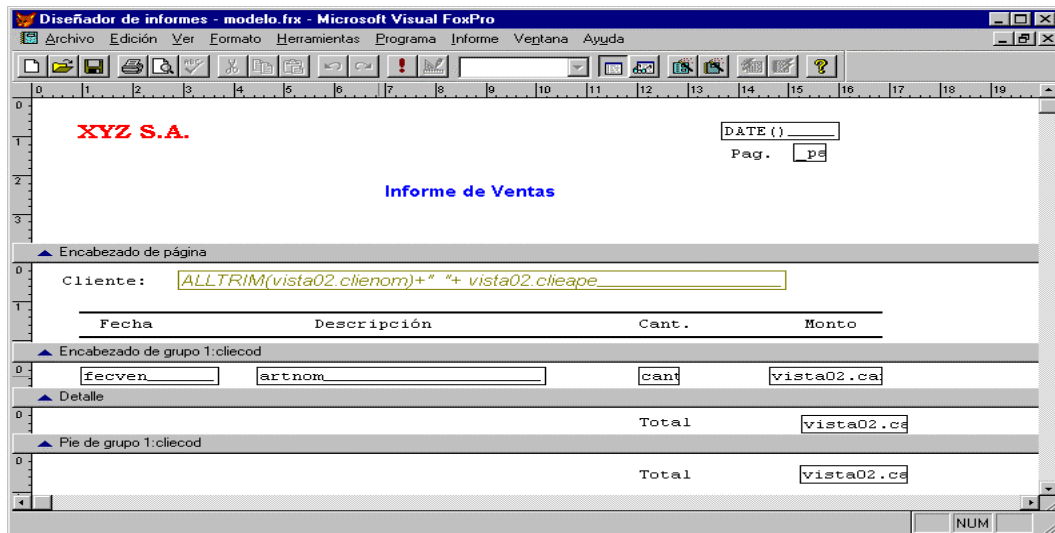
- Click en Menú:
 - **Informe**
 - **Agrupar datos**

- Sobre ventana de **agrupar datos**, en el área en blanco de: **expresiones de agrupación**, podemos Digitar la expresión del quiebre, pero hacemos Click en:
 - (Punto punto)
- Luego haga, **Doble click** sobre: **Vista2.ClieCod** (ver gráfico)



- Finalmente Click en: **Aceptar**

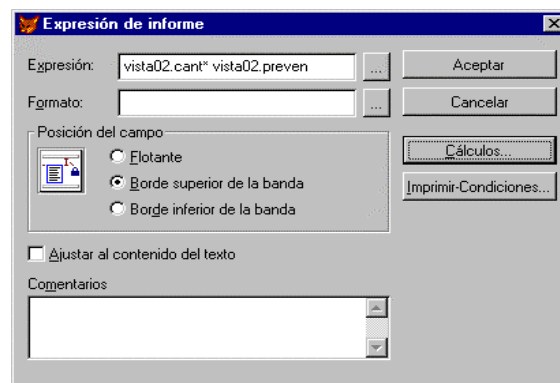
El diseñador que logre, nuestro propósito será similar al gráfico siguiente:



Observe que el monto, subtotal y total son expresiones como **(Cantidad) * (Precio de Venta)** (**Vista2.Cant*Vista2.PreVen**) (ver gráfico)

Para que Subtotal y total, muestre la suma, hacemos:

Click **Derecho** sobre el objeto que representa la expresión (Cant*Preven), luego click, en la opción: **Propiedades**.



Luego en la ventana que se presente, mostrará un grupo de opciones, seleccionamos la opción **Cálculos**, haciendo Click sobre ella.



Finalmente en el gráfico de la parte derecha, seleccionamos opción **SUMA**

Para terminar, hacemos click en: **Aceptar**.

En esta pantalla y en la otra

De esta manera, habremos creado el segundo reporte.

Reporte con mas un Grupo

El siguiente gráfico, muestra un Modelo, de un reporte con más de un grupo. Esta agrupado por Mes, clientes y Número de factura. Tiene un sub-total de cada factura , mes y por página. Asimismo el número de factura se imprime a la altura de los otros datos y no se repite.

Mes	Factura	Fecha	Descripción	Cant.	Monto	SubTotal	
1	Cliente: SANDRA VASQUEZ LUQUE						
	A0001	13/01/98	mando de Vela	40	3200.00		
		13/01/98	Sobre de Ladrillos	40	2000.00		
		13/01/98	Balón de Futbol	40	3200.00		
						8400.00	
						Total Mes: Enero	
						8400.00	
	Cliente: OSCAR GONZALEZ SORIA						
			13/01/98	Balon de Fulbito	60	1500.00	
			13/01/98	Balon de Fulbito	60	5400.00	
		13/01/98	luz de Aviones Privados	60	5700.00		
					12600.00		
					Total Mes: Enero		
					12600.0		
Cliente: OSCAR GONZALEZ SORIA							
	AB003	13/01/98	Mouse Logitech	20	300.00		
		13/01/98	Monitor SVGA Color .28	20	4600.00		
		13/01/98	Balón de Futbol	20	1600.00		
					6500.00		
					Total Mes: Enero		
					6500.00		
2	Cliente: GABRIELA HUERTAS FIGUEROA						
	AB002	13/02/98	Balon de Fulbito	30	2700.00		
					2700.00		

El modelo de Informe a prepararse.

El diseñador de Informes, que genera este tipo de reportes, se encuentra en la siguiente página.

1. Haga Click en el Botón **Ver Clases** del Control de Formularios (Esta se encuentra al lado derecho de la Flecha)
2. Elija **Agregar**