

2. Reports.

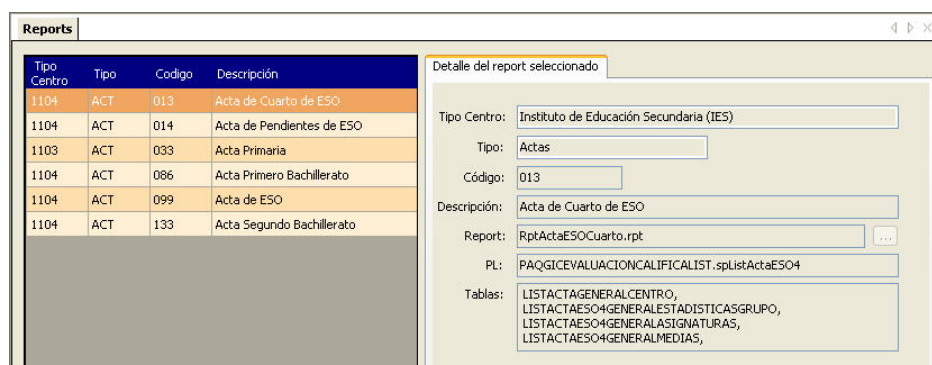
Con esta opción de menú se pueden asignar diferentes plantillas para la elaboración de todo tipo de documentación impresa y personalizada, como boletines, actas, etc....

Además de asignar los reports, podemos determinar las tablas de donde se recopilarán los datos mostrados en los informes afectados. También se puede elegir una PL distinta a la usada (secuencia de cláusulas SQL con las que se filtran los datos deseados de la base de datos).

Ruta: Aplicación>Configuración>Reports



- Una vez elegida esta funcionalidad se desplegará una ventana donde aparece a la izquierda la zona donde se listan los documentos usados por la aplicación (figura 2).



- A la derecha aparece una ventana donde se muestra el "Detalle del report seleccionado". En esta ficha se nos muestra:
 - "Tipo Centro": El tipo de centro al que va destinado el report.
 - "Tipo": El tipo de documento seleccionado (actas o boletines).
 - "Código": El código asignado al report,

- “Denominación”: El nombre con el que se describe el report en la aplicación.
- “Report”: El nombre del archivo con el que se localizará la plantilla en el sistema.
- “PL”: La batería de sentencias SQL que se aplicará a la base de datos (B.D.) para obtener la información filtrada necesaria para el documento.
- “Tablas”: Las tablas de la B.D. de donde se extraerá la información necesaria para completar el report.

Esta funcionalidad proporciona varias posibilidades de actuación. Podremos añadir a la batería de reports uno nuevo, podemos editar y modificar los parámetros del documento o podemos eliminar un report obsoleto. Los botones para acceder a estas funciones se encuentran en el pie de la ventana de listado.



Detalle del report seleccionado

Tipo Centro:

Tipo:

Código:

Descripción:

Report: ...

PL:

Tablas:

- “**Nuevo**”: Con este botón podemos añadir un nuevo report a la lista de plantillas de las que dispone la aplicación para la generación de documentos oficiales. Cuando actuamos sobre él, se ponen en blanco los campos configurables de la ficha o ventana de la derecha para ser rellenados.

Detalle del report seleccionado

Tipo Centro: Instituto de Educación Secundaria (IES)

Tipo: Actas

Código: 013

Descripción: Acta de Cuarto de ESO

Report: RptActaESO_Cuarto.rpt ...

PL: PAQGICEVALUACIONCALIFICLIST.spListActaESO4

Tablas: LISTACTAGENERALCENTRO,
LISTACTAESO4GENERALESTADISTICASGRUPO,
LISTACTAESO4GENERALASIGNATURAS,
LISTACTAESO4GENERALMEDIAS,

- “**Editar**”: Con esta opción podremos modificar el contenido de los últimos cuatro campos de la ficha de detalles del report, a saber, “Descripción”, “Report”, “PL” y “Tablas”. Para finalizar la operación y validar las modificaciones pulsaremos el botón

Con el botón  Cancelar podremos evitar que los cambios realizados tengan efecto, volviendo a la configuración anterior.

- **“Eliminar”**: Esta función está implementada para poder eliminar de la lista de reports, aquellos que hayan quedado obsoletos y/o hayan sido sustituidos por otros mas actualizados. Si se pulsa este botón emergerá una ventana de confirmación del borrado del registro seleccionado. Para confirmar el borrado pulsaremos el botón de esta ventana

