

EJERCICIO GUIADO. JAVA. INFORMES DE BASE DE DATOS

Diseño de Informes

En la hoja anterior se aprendió a realizar un informe usando el *magó de informes*. Este asistente crea un informe predefinido a partir de los campos de la tabla que indiquemos.

El *magó de informe* es una forma rápida de crear informes, aunque el resultado quizás no sea exactamente lo que buscábamos. Es posible que nos interese cambiar los colores, el tipo de letra, el formato de los números, etc.

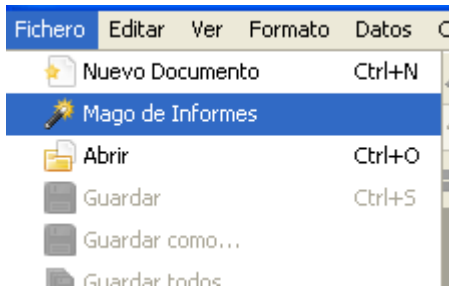
En la hoja guiada anterior vimos un ejemplo de esto. Una vez creado el informe, se tuvo que cambiar el título ya que el título incluido por defecto no era el adecuado.

En esta hoja guiada se aprenderán algunas técnicas para modificar un informe una vez que haya sido creado con el *magó de informes*. Veremos como modificar las propiedades de cada elemento del informe.

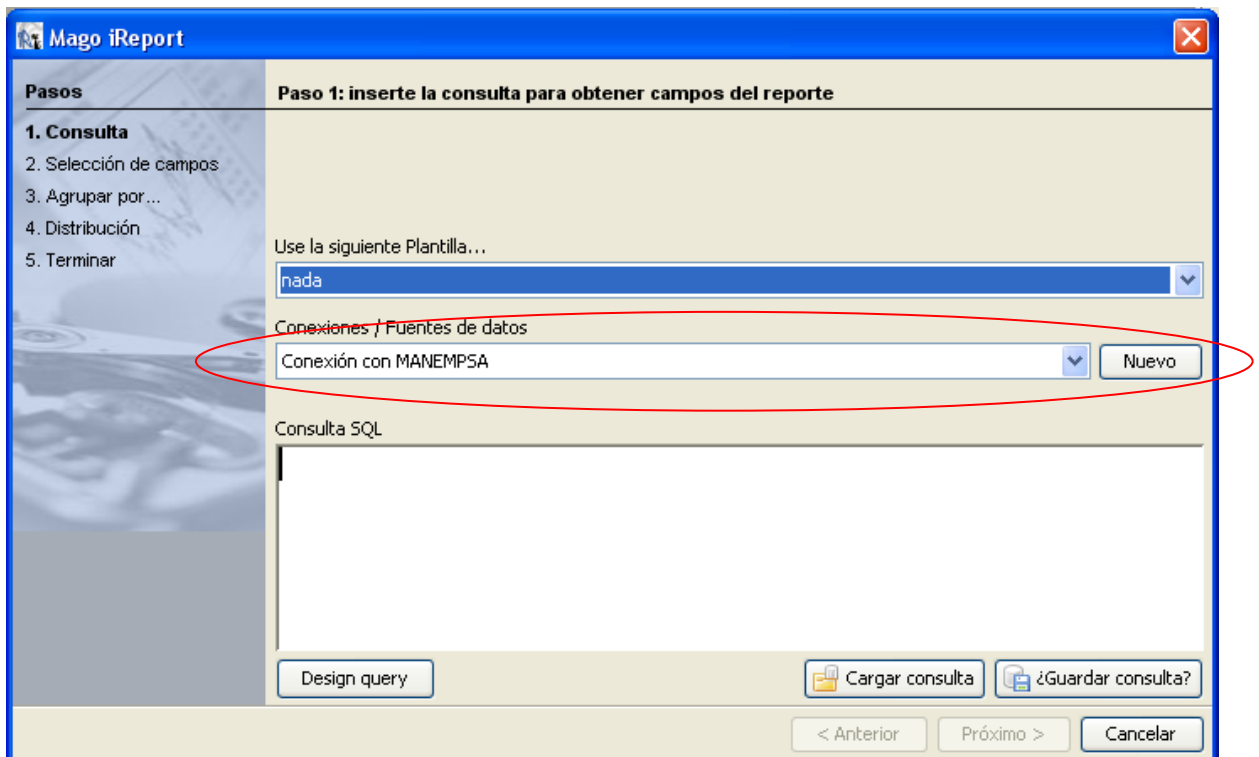
EJERCICIO GUIADO Nº 1. CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE UN INFORME

En este ejercicio guiado se creará un informe usando el *magos de informes*. Concretamente, se creará un informe que muestre el listado de los coches de la empresa MANEMPSA. Luego, una vez creado dicho listado, lo modificaremos.

1. Abra el programa iReport.
2. Active la opción Fichero – Magos de Informes.



3. Aparecerá el asistente para la creación de informes. En el primer paso tiene que elegir la conexión correspondiente a la base de datos MANEMPSA (que es donde se encuentra la tabla coches)



- Ahora tendremos que escribir la consulta SELECT para extraer el listado completo de coches. Haremos que este listado se presente ordenado por marca. Para ello, introduzca la siguiente instrucción SQL:

Mago iReport

Pasos

- 1. Consulta
- 2. Selección de campos
- 3. Agrupar por...
- 4. Distribución
- 5. Terminar

Paso 1: inserte la consulta para obtener campos del reporte

Use la siguiente Plantilla...

nada

Conexiones / Fuentes de datos

Conexión con MANEMPSA

Consulta SQL

`select * from coches order by marca`

Design query

Cargar consulta

¿Guardar consulta?

< Anterior

Próximo >

Cancelar

- Pulsa el botón *Próximo* para pasar al siguiente paso del asistente.
- En este paso tendremos que indicar los campos que nos interesa que aparezcan en el listado. Estos campos serán los siguientes: matrícula, marca, modelo y año.

Mago iReport

Pasos

- 1. Consulta
- 2. Selección de campos
- 3. Agrupar por...
- 4. Distribución
- 5. Terminar

Paso 2: seleccione campos

DNI

Matricula

Marca

Modelo

Año

>

>>

<

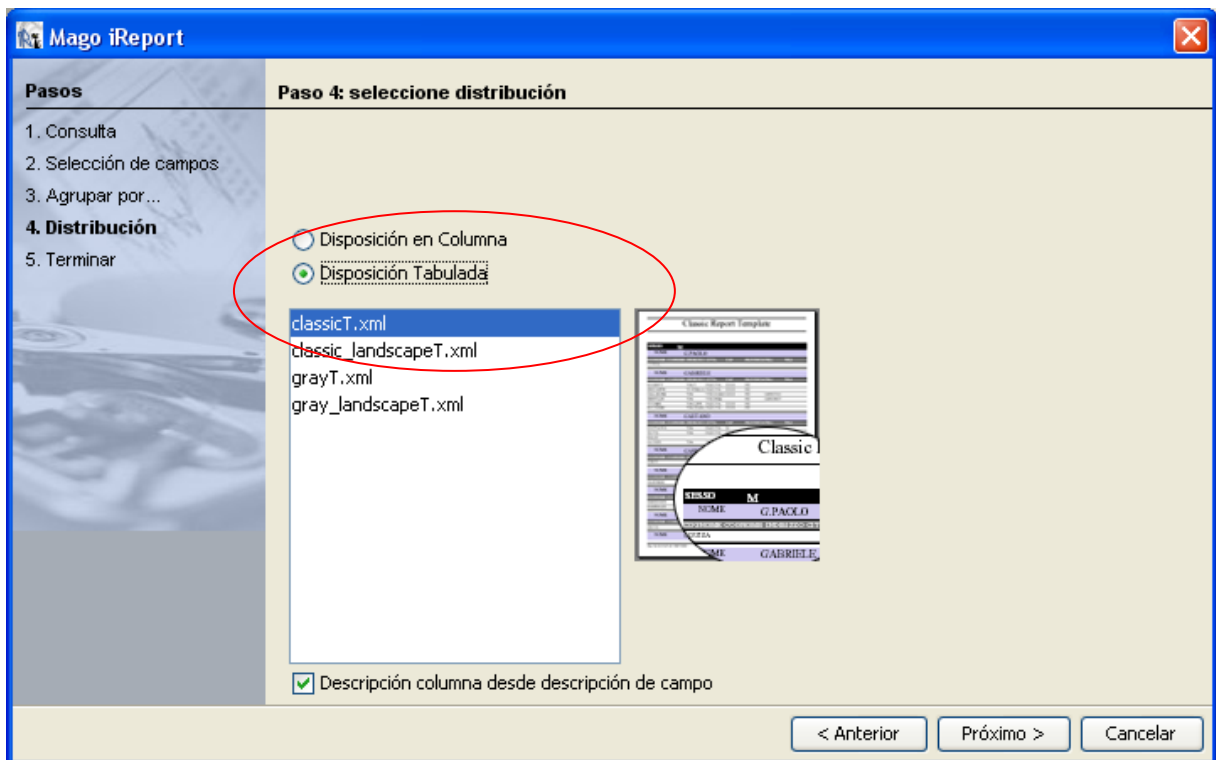
<<

< Anterior

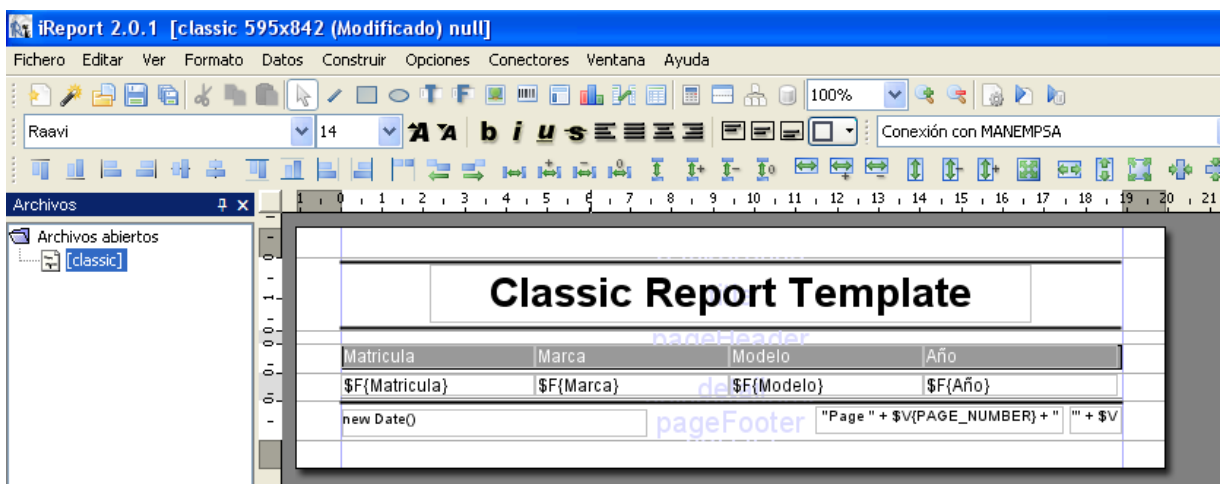
Próximo >

Cancelar

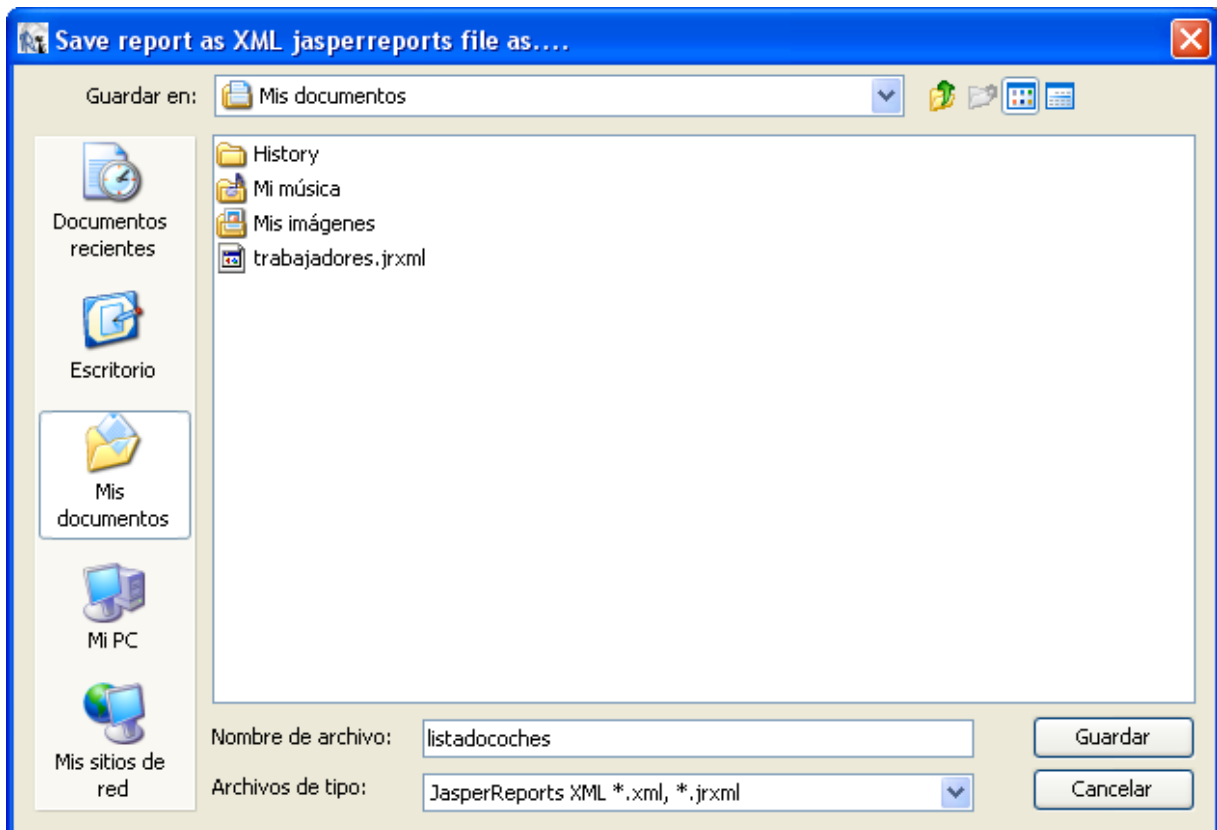
7. Pulse el botón *Próximo* para pasar al siguiente paso del asistente:
8. Estamos en el paso 3 del asistente. En este paso hay que indicar el agrupamiento del informe. En nuestro ejemplo no usaremos agrupamiento así que pulse simplemente el botón *Proximo*.
9. En el paso 4 del asistente tendremos que elegir la distribución del informe. Escogeremos una distribución tabulada y de tipo ClassicT.



10. Active *Próximo* para ir al 5 y último paso del asistente y pulse *Terminar*.
11. Acabamos de crear el informe. Observe su diseño.



12. Ahora es conveniente guardarlo para evitar problemas. Pulse la opción *Fichero – Guardar* y guárdelo con el nombre *listadocoches* en la carpeta *Mis Documentos*.



13. Acaba de crear un informe con forma de listado. Para ver el resultado debe pulsar el botón *Ejecutar informe (usando la conexión activa)*

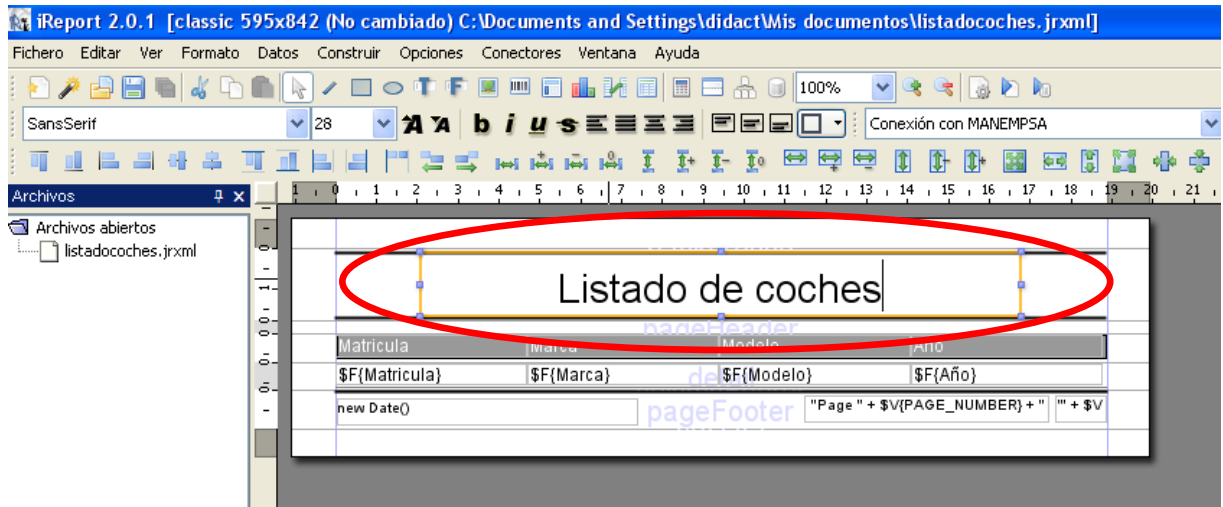


14. Ahora podrá ver el informe creado, el cual debe tener el siguiente aspecto (tenga en cuenta que los elementos del listado pueden variar dependiendo de los datos que tenga almacenado en su tabla)

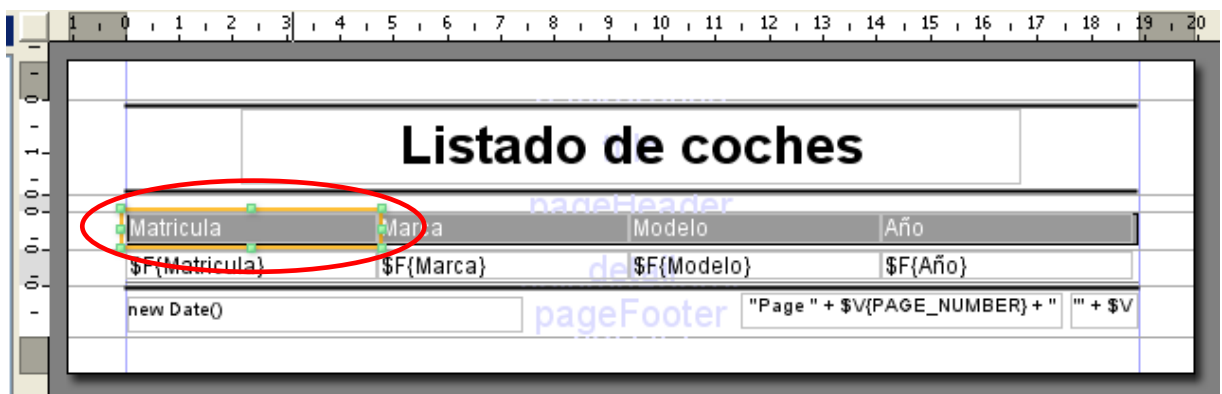
Matricula	Marca	Modelo	Año
1144-BBB	CITROEN	C3	2005
4433-ABB	CITROEN	Saxo	2001
3322-ASR	SEAT	Ibiza	2000

15. Ya tenemos el informe creado. Este informe tiene su formato (tipos de letras, colores, etc) que puede que sea suficiente para nuestras necesidades. Pero, ¿y si quisiéramos cambiar las características del informe? En los puntos siguientes veremos como cambiar el aspecto del listado. De momento cierre la ventana del listado para volver a la pantalla de diseño.

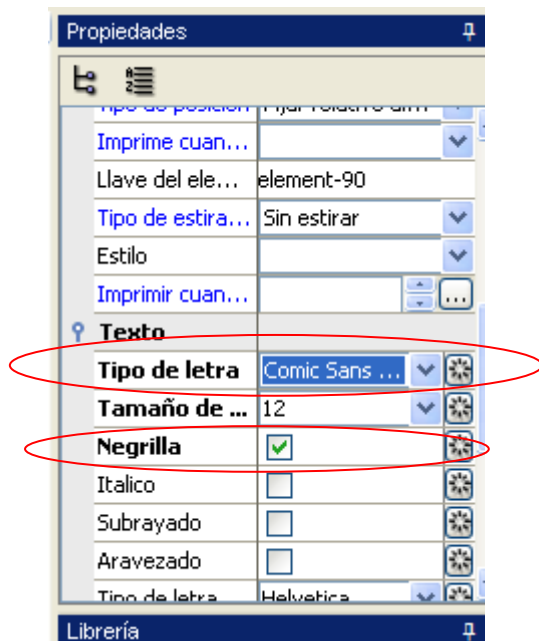
16. Empezaremos cambiando el título del informe. Para ello haremos doble clic sobre el título y escribiremos “*Listado de Coches*”:



17. Puede cambiar el aspecto de cada elemento del informe seleccionándolo con un clic y luego modificando sus propiedades, las cuales aparecerán en la parte derecha de la ventana. Por ejemplo, seleccione en la cabecera del listado el campo matrícula:



18. En la zona de propiedades (parte derecha) active por ejemplo la propiedad *negrilla* y el tipo de letra *Comic Sans*:



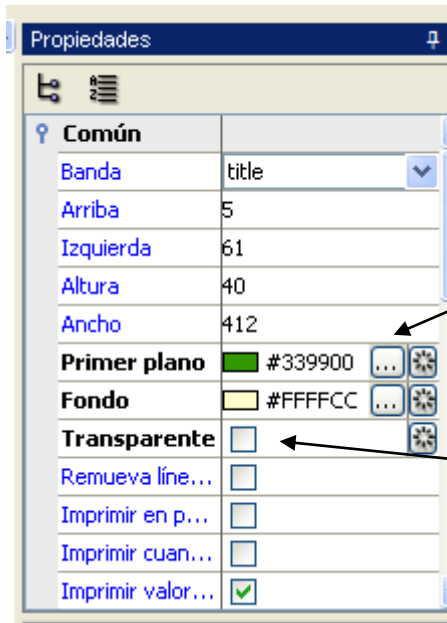
19. Si observa el elemento seleccionado ("Matrícula" en la cabecera) observará que está ahora en negrita y con el tipo de letra *Comic*:

Listado de coches			
Matrícula	Marca	Modelo	Año
<code>\$F{Matricula}</code>	<code>\$F{Marca}</code>	<code>\$F{Modelo}</code>	<code>\$F{Año}</code>
new Date()		"Page " + <code>\$V{PAGE_NUMBER}</code> + " " + <code>\$V</code>	

20. Selecciona ahora el título, por ejemplo (solo tienes que hacer un clic sobre él)

Listado de coches			
Matrícula	Marca	Modelo	Año
<code>\$F{Matricula}</code>	<code>\$F{Marca}</code>	<code>\$F{Modelo}</code>	<code>\$F{Año}</code>
new Date()		"Page " + <code>\$V{PAGE_NUMBER}</code> + " " + <code>\$V</code>	

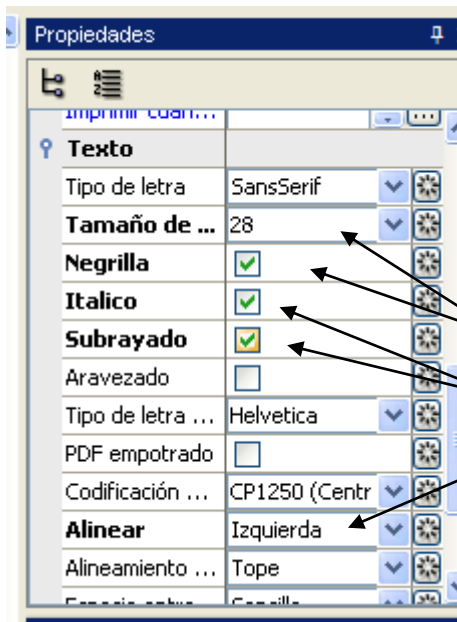
21. Ahora activa las siguientes propiedades:



Activa la propiedad primer plano (en el botón con los tres puntos) y escoge un color verde.

Activa la propiedad fondo y escoge un color amarillo.

Desactiva la propiedad *Transparente*.



Pon un tamaño de 28, y negrilla.

Activa la itálica (cursiva) y el subrayado.

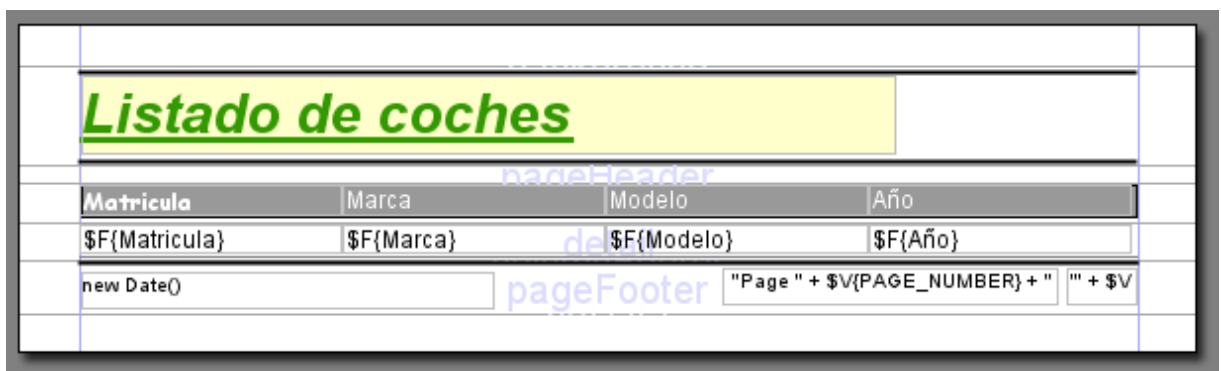
Asigna una alineación *izquierda*.

22. Si observas el título del informe, verás que tendrá el siguiente aspecto ahora:



Matricula	Marca	Modelo	Año
<code>\$F{Matricula}</code>	<code>\$F{Marca}</code>	<code>\$F{Modelo}</code>	<code>\$F{Año}</code>
<code>new Date()</code>	<code>"Page " + \$V{PAGE_NUMBER} + " " + \$V</code>		

23. Vamos a colocar el recuadro del título a la izquierda. Para ello, haz clic sobre el título y sin soltar el botón del ratón arrástralo a la parte izquierda del informe, para que quede así:

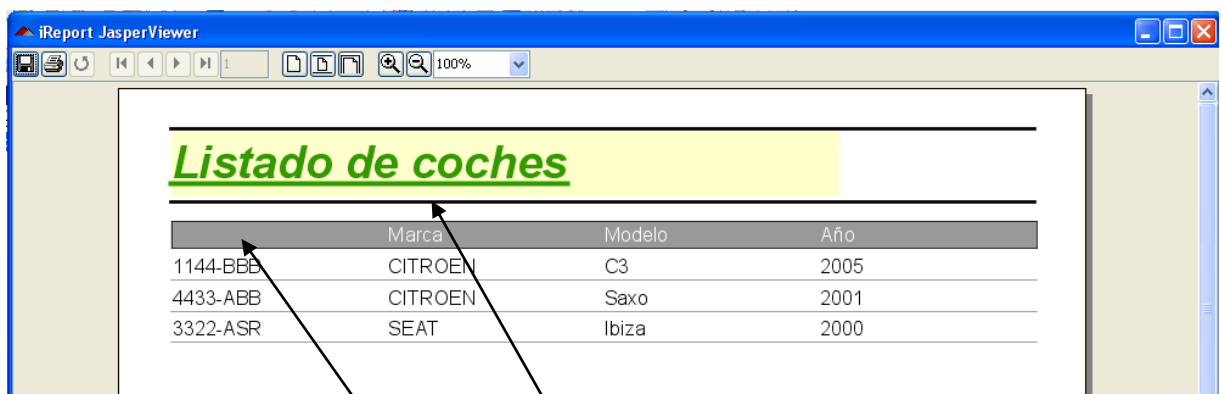


Matricula	Marca	Modelo	Año
<code>\$F{Matricula}</code>	<code>\$F{Marca}</code>	<code>\$F{Modelo}</code>	<code>\$F{Año}</code>
<code>new Date()</code>	<code>"Page " + \$V{PAGE_NUMBER} + " " + \$V</code>		

24. Visualiza el informe para ver el resultado:



25. El informe tendrá el siguiente aspecto:

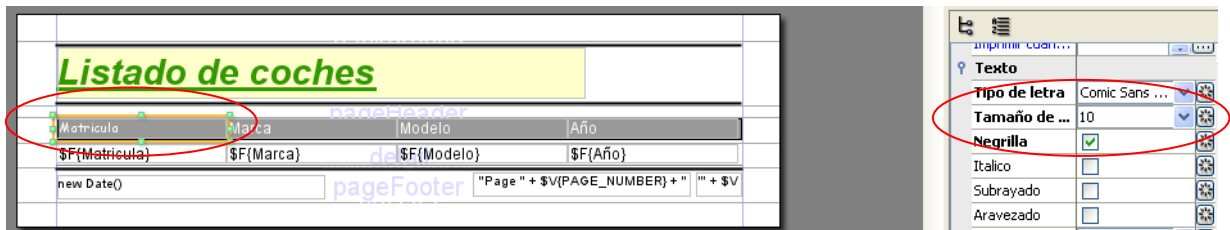


Matricula	Marca	Modelo	Año
1144-BBB	CITROEN	C3	2005
4433-ABB	CITROEN	Saxo	2001
3322-ASR	SEAT	Ibiza	2000

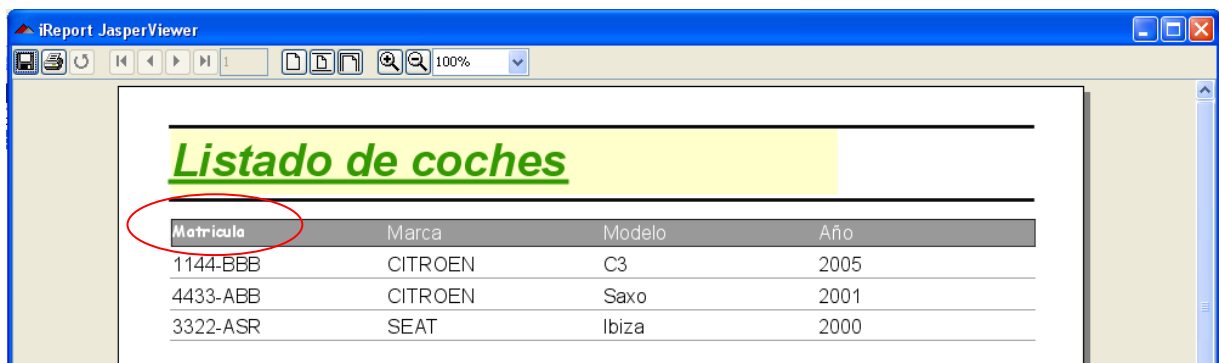
Como ve, hemos cambiado la forma y posición del título.

Observa. No aparece el campo matrícula!, Esto es debido a que es demasiado grande y no cabe aquí.

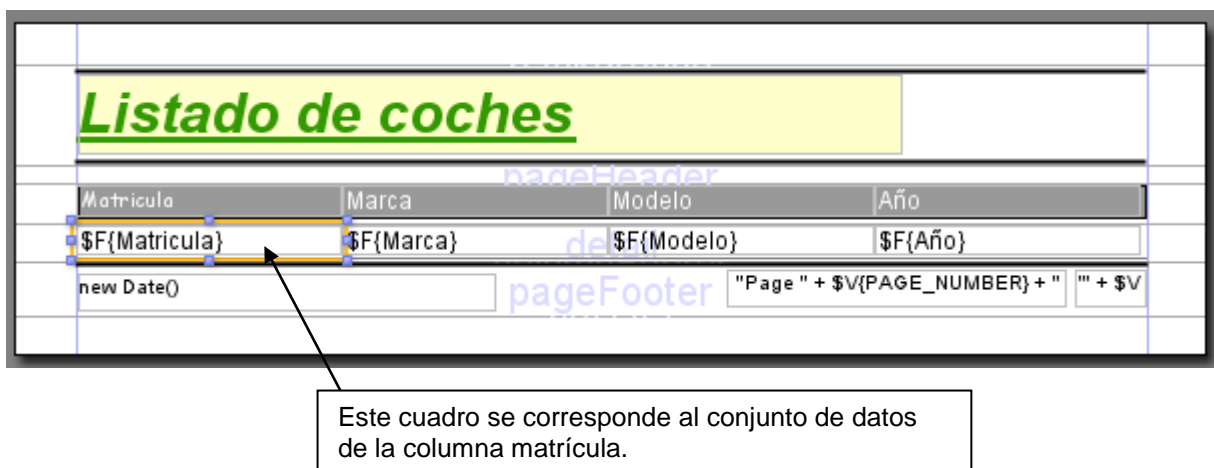
26. Vamos a solucionar el problema del campo *Matrícula*. Cierra la ventana del listado y en la ventana de diseño haz que el campo matrícula tenga un tamaño de letra de 10:



27. Si ahora visualizas el listado de nuevo, verás como sí aparece el campo matrícula:



28. Sigamos cambiando cosas en el diseño del informe. Ahora vas a seleccionar el campo matrícula correspondiente no a la cabecera, sino al listado de datos:



29. Haz que sus propiedades sean las siguientes:

Negrita: *Activado*
Tamaño de letra: *8*
Tipo de letra: *Courier New*
Primer Plano: *Azul*

30. Una vez cambiadas las propiedades, si visualizas el informe, deberá tener el siguiente aspecto:

Listado de coches

Matricula	Marca	Modelo	Año
1144-BBB	CITROEN	C3	2005
4433-ABB	CITROEN	Saxo	2001
3322-ASR	SEAT	Ibiza	2000

Si observas el listado verás que todos los datos de la columna matrícula tiene ahora las propiedades asignadas.

31. Así pues, el diseño del informe que haya creado con el *magoo de informes* puede ser modificado luego. Básicamente solo tiene que seleccionar el elemento a modificar y luego cambiar sus propiedades.

Debe tener en cuenta que los elementos del diseño pueden cambiarse de lugar y que pueden cambiarse de tamaño.

En la parte superior de la ventana de iReport tiene una barra de herramientas que puede usar también para realizar cambios en los elementos:



32. Ha terminado de realizar el informe. Puede cerrar iReport y guardar los cambios si hiciera falta.

CONCLUSIÓN

La forma más sencilla de crear un informe con iReport es a través del *mag*o de informes.

Una vez creado el informe, puede realizar modificaciones en su diseño seleccionando cada elemento y cambiando sus propiedades en la zona de propiedades.

También puede mover y cambiar de tamaño los distintos elementos del informe.

De esta forma, puede crear rápidamente un listado para luego personalizarlo.