

## Síntesis conceptual

<b>Grado:</b> Desarrollo de aplicaciones multiplataforma
<b>Asignatura:</b> Desarrollo de interfaces
<b>Unidad:</b> 9. Elaboración de informes

### Resumen

Podemos definir un *informe* como un tipo de documento que recopila y organiza información sobre un elemento concreto con el fin de resumir y presentar la información de otra manera desorganizada.

Algunas de las pautas que se deben seguir para la realización de un buen informe son:

- Organizar y expresar la información de modo que sea legible.
- Mostrar diagramas, cálculos y gráficos útiles y relevantes
- Incluir solo o destacar la información importante.

Los informes se no poseen una construcción única, pero se intenta estandarizarlos con elementos comunes como las secciones que los conforman:

- **Título:** Título del informe.
- **Page Header:** Metadatos del informe: creador, fecha, etc.
- **Column Header:** La inclusión de esta tabla con datos relevantes al inicio permite una rápida revisión de estos tras la revisión, así como una sencilla comparación.
- **Details:** Es el cuerpo del informe, incluye toda la información.
- **Column footer:** En ocasiones se puede añadir esta segunda columna para recopilar datos menos relevantes o puede sustituir a la primera.
- **Page footer:** Metadatos del informe como el número de páginas.
- **Summary:** Resumen a modo de conclusión del informe.

Los datos incluidos en el informe se suelen extraer de una base de datos mediante un filtrado de datos para la realización de consultas, por ejemplo, SQL emplea la sentencia SELECT para crear dichas consultas.

Dentro de un informe podemos encontrar subinformes, los cuales no son más que otros informes reducidos a sus componentes mínimos con la intención de poderse incrustar dentro de otro informe, dándole a este una gran fiabilidad al entregar no solo los datos calculados desde otros informes, sino los informes mismos para que puedan ser revisados.

Por último, es necesario tener en cuenta el empleo de elementos visuales como los gráficos. Siempre debemos tener presente que los informes se realizan para informar, por lo que no es raro que se transformen en distintos elementos como las presentaciones que requieren de elementos visuales como imágenes o gráficos.

Los gráficos más empleados son:

- Gráficas de barras: Muestra mediante barras, verticales u horizontales, los datos, generalmente agrupados.
- Gráficas de líneas: Se muestran los valores mediante un eje, X e Y, unidos linealmente.
- Gráficos circulares: Usado principalmente para expresar porcentajes.

## Conceptos fundamentales

- **Filtrado de datos:** es el proceso de búsqueda por el que se extraen los datos deseados desde una base de datos.
- **Sección:** cada una de las partes que conforman el informe.
- **Valor calculado:** valores obtenidos mediante el cálculo de diversos valores incluidos en el informe, generalmente en forma de variables.
- **Variables de usuarios:** variables creadas por el propio usuario, normalmente a partir de datos vinculados al informe.
- **Variables predefinidas:** variables creadas por la herramienta de generación de informes de manera predeterminada.