

Manual Xade

Xerador de informes



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Edificio Administrativo San Caetano, s/n
15781 Santiago de Compostela

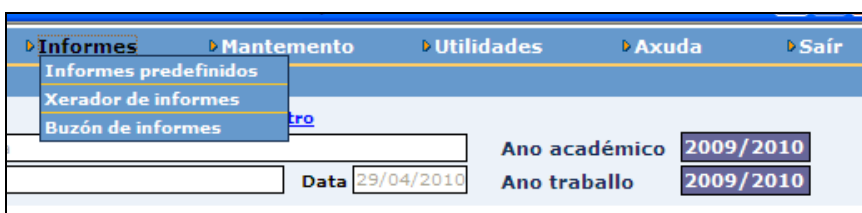


XACOBEO 2010
Galicia

Elaboración de informes co xerador

Informes>Xerador de informes

O xerador de informes é unha ferramenta que permite aos usuarios da aplicación Xade confeccionar informes personalizados en formato .csv. Accédese a el desde a entrada correspondente no menú de Xade.

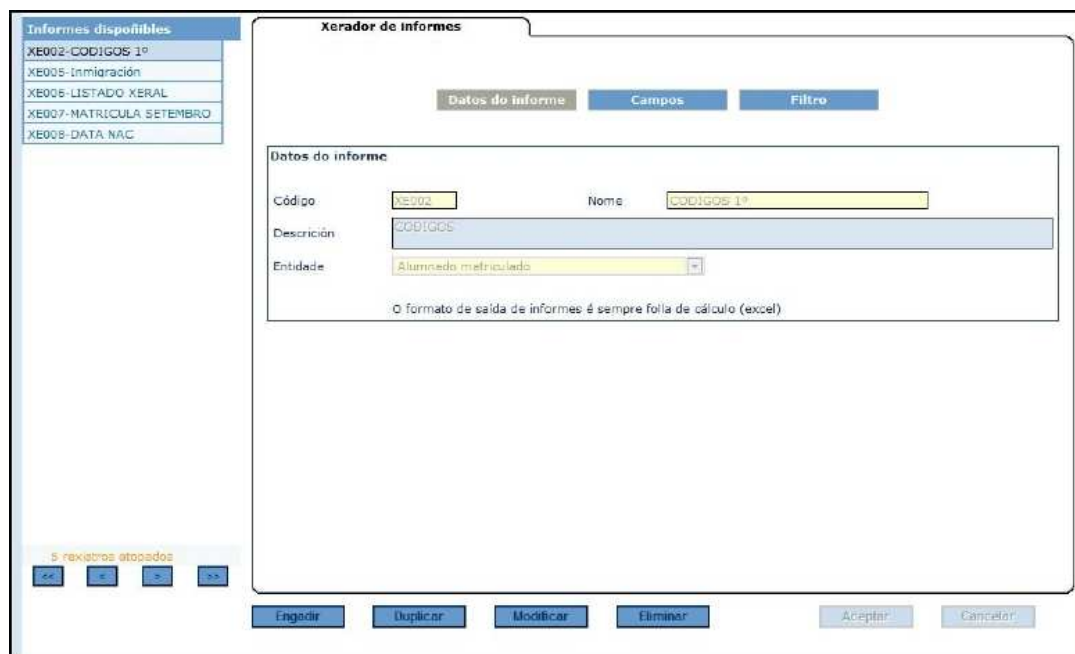


The screenshot shows a menu bar with the following items: Informes, Mantemento, Utilidades, Axuda, and Saír. The 'Informes' menu is expanded, showing a sub-menu with the following items: Informes predefinidos, Xerador de informes, and Buzón de informes. Below the menu, there are input fields for 'Data' (29/04/2010), 'Ano académico' (2009/2010), and 'Ano traballo' (2009/2010).

É importante sinalar que non todos os usuarios contarán cos mesmos permisos para utilizar o xerador. Así haberá usuarios con permiso para crear informes e visualizalos e usuarios que unicamente poderán visualizalos. Estes permisos serán xestionados desde o apartado de usuarios e perfís, do mesmo xeito que o resto de permisos da aplicación Xade.

A pantalla de entrada do xerador presenta á esquerda unha listaxe cos informes creados. Na parte superior aparecen aliñados os botóns que dan acceso a cada unha das distintas fases da creación de informes: datos do informe, campos e filtro.

a) Datos



Situados no apartado "Datos do informe", e despois de premer no botón "Engadir" comezaremos a definir o novo informe. O campo "Código" non é editable, xa que será a propia aplicación a que lle asigne un código a cada informe creado. Deberase, sen embargo, introducir un nome e unha descrición que permitan identificar e distinguir o informe creado.

O despregable "Entidade" é de suma importancia na definición dun informe. Os datos agrúpanse na aplicación Xade dentro de campos: hai un campo para o nome, outro para a data de nacemento, outro para o DNI, ... A cantidade de campos que se manexan é tal que resultaría imposible traballar con todos eles á vez, sendo necesario o seu agrupamento. Unha entidade é un conxunto limitado de campos, normalmente afíns entre eles. É importante observar que só se poderá utilizar unha única entidade en cada informe, de aí a importancia de seleccionala adecuadamente. O número de entidades, así como os campos que integra cada unha delas, son variables e poderán aumentar ou diminuír en función das necesidades da aplicación ou das suxestións dos usuarios. Para ilustrar o manual, establécese a continuación un exemplo. Para este suposto

escóllese a entidade “Alumnado matriculado”. Unha vez aportados todos os datos neste apartado deberemos desprazarnos ao seguinte premendo no botón “Campos”.

b) Campos



Campo	Nome mostrar	Ancho	Prioridade	Orde
Código alumno	Código alumno	10		
Nome alumno	Nome alumno	10		
Primeiro apelido	Primeiro apelido	15		
Segundo apelido	Segundo apelido	15		

Detalle campo

Campo: Ancho:

Nome mostrar:

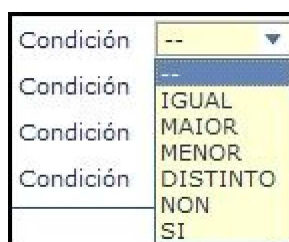
Orde: Non ordear Ascendete Descendente Prioridade:

Nesta pantalla escóllense os campos, dentro da entidade elixida, que se quere que aparezan no informe, así como o título da columna na que aparecerán os datos (“Nome mostrar”), o ancho da devandita columna e indicarse se queremos que este sexa un dos campos polos que se ordene o listado. Obsérvase que para o caso que se defina máis dun campo para ordenar o informe debe indicarse a prioridade outorgada a cada un destes campos de ordenación.

Os botóns da marxe dereita permiten engadir, eliminar ou modificar campos así como alterar a orde na que aparecerán na listaxe.

c) Filtro

O seguinte apartado, "Filtro", é unha das posibilidades máis útiles do xerador, pero hai que ter claro o seu funcionamento, xa que doutro xeito poderíanse obter resultados inesperados. Os filtros permiten decidir que rexistros aparecerán ou non segundo cumpran ou non unha serie de condicións impostas aos campos da entidade en relación cos seus posibles valores.



É importante recalcar que os campos a utilizar no filtro teñen que ser da entidade escollida para o informe, pero non teñen necesariamente que aparecer na listaxe. Aínda que os posibles valores de cada campo se poidan introducir manualmente é moi recomendable escoller ese valor entre os propostos pola aplicación.



Obsérvese o exemplo da seguinte pantalla.

Detalle condición			
Condición	--		
		Campo	Data nado
		Condición	MAIOR
		Valor	30/06/1993
Condición	E	Campo	Sexo
		Condición	IGUAL
		Valor	Home
Condición	--	Campo	Seleccione un campo
		Condición	--
		Valor	
Condición	--	Campo	Seleccione un campo
		Condición	--
		Valor	

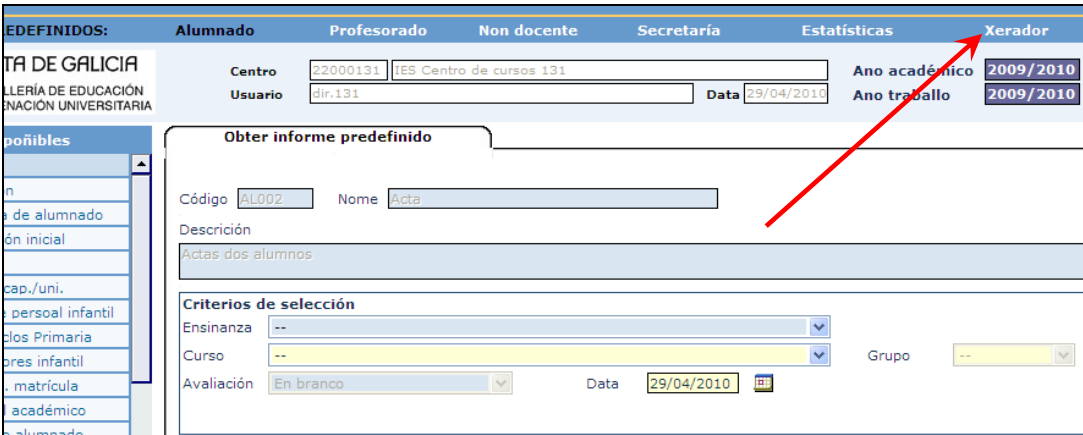
Con esta definición de filtrado conséguese que só aparezan na listaxe os alumnos nados no segundo semestre do ano 1993. É importante insistir en que non é necesario que a data de nacemento e o sexo sexan campos do informe, pero si teñen que ser campos da entidade escollida para o informe. Pode introducirse máis dun filtro, coma no exemplo, e relacionalos coa condición "E" ou coa condición "OU". No primeiro caso os datos deberán cumprir as dúas condicións e no segundo terán que cumprir unha ou outra. Cando se teña que introducir tanto condicións "E" coma condicións "OU" dentro dun mesmo informe terase que utilizar necesariamente a opción de agrupar filtros.

Finalmente debe premerse no botón "Aceptar" e o informe quedará definitivamente gardado e pasará a engrosar a lista da esquerda da pantalla. Se é necesario crear un informe similar poderase, mediante o botón "Duplicar", crear un informe idéntico ao existente que haberá que gardar cun nome distinto e sobre o que se poderá, posteriormente, facer as modificacións pertinentes.

Visualización de informes do xerador

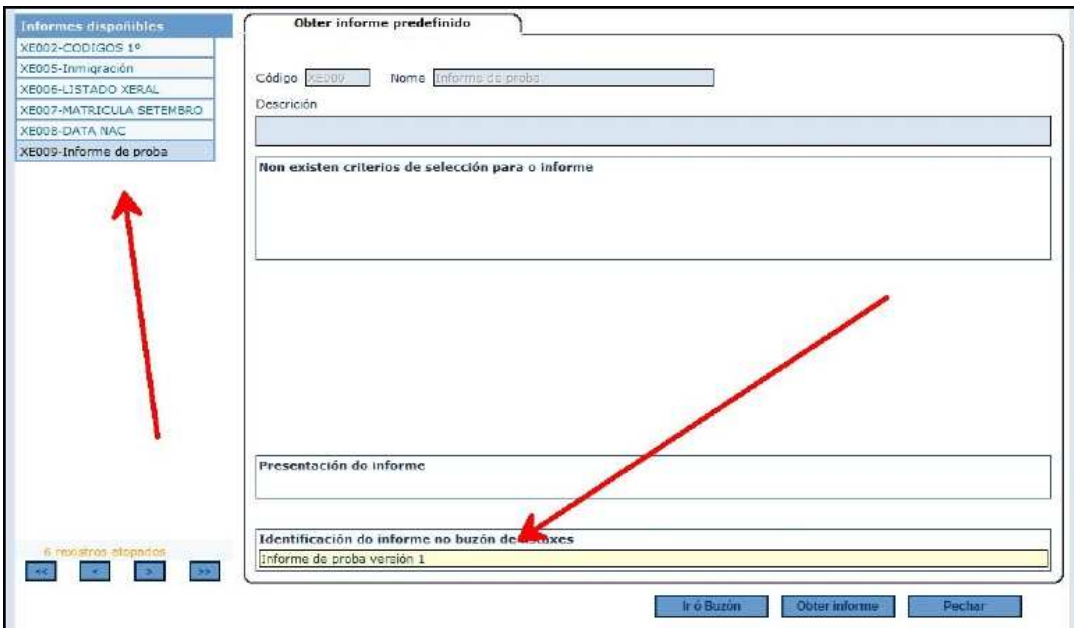
Informes > Xerador de informes

Aos informes creados poderase acceder desde o menú principal de Xade. Unha vez dentro de “Informes predefinidos” debe escollerse a opción “Xerador” tal e como se amosa na seguinte imaxe.



The screenshot shows the Xade system interface. At the top, there are tabs for 'Alumnado', 'Profesorado', 'Non docente', 'Secretaría', 'Estadísticas', and 'Xerador'. The 'Xerador' tab is highlighted with a red arrow. Below the tabs, there are fields for 'Centro' (22000131), 'Usuario' (dir.131), 'Data' (29/04/2010), 'Ano académico' (2009/2010), and 'Ano traballo' (2009/2010). The main area is titled 'Obter informe predefinido' and contains a 'Código' field (AL002), a 'Nome' field (Acta), and a 'Descripción' field (Actas dos alumnos). Below this, there are 'Criterios de selección' with dropdown menus for 'Ensinanza', 'Curso', and 'Grupo', and a 'Data' field (29/04/2010).

A pantalla presenta unha listaxe na marxe esquerda e un corpo central no que se atopan os datos identificativos do informe seleccionado.



The screenshot shows the Xade system interface with the 'Informe de proba' selected in the left sidebar. The main area is titled 'Obter informe predefinido' and contains a 'Código' field (XE009), a 'Nome' field (Informe de proba), and a 'Descripción' field. Below this, there is a message: 'Non existen criterios de selección para o informe'. At the bottom, there are buttons for 'Ir ó Buzón', 'Obter informe', and 'Pechar'.



Os datos do informe son os mesmos que se engadiron cando se creou o informe. O formato de saída está limitado actualmente a .csv. Esta extensión permite que os seus arquivos se abran con aplicacións gratuítas coma Calc da "suite" Open Office. É importante escoller adecuadamente a identificación do informe que se vai solicitar, xa que se pedimos varias veces o mesmo informe e non se cambia a súa identificación podemos ter dificultades para atopalo máis tarde cando accedamos ao buzón de informes.

Unha vez engadida unha identificación debe premerse no botón "Obter informe" situado na parte inferior dereita da pantalla. Se todo transcorreu con normalidade a continuación verase a pantalla do buzón de informes.