

# Opis moduu Raporty i formularze

wersja 16.0.370

## SPIS TRECI:

- O module
- Tworzenie raportów w module Report Builder
  - Przygotowanie do pracy
    - Tworzenie komponentów
    - Wyrównywanie sekcji
    - Wybór podstawowych komponentów
    - Zmiana rozmiarów, wyrównywanie i pozycjonowanie komponentów
      - Rozmiar
      - Wyrównywanie
      - Pozycjonowanie
      - Kolejno z przodu do ty
      - Zaawansowany wybór komponentu
      - Zaawansowana zmiana kształtu
      - Menu podręczne wywołane na komponentcie
      - Zapisanie pracy
    - Drzewo danych
      - Tworzenie pionowego raportu
      - Tworzenie zestawienia tabelarycznego
      - Tworzenie zestawienia tabelarycznego z tabelk
    - Tworzenie formularza za pomoc Kreatora Zapyta
      - Umieszczanie i nazywanie etykiet
      - Wytuszczenie tekstu w etykietach
      - Tworzenie i wybieranie danych do komponentu Tekst z bazy
      - Definiowanie komponentów etykiet
      - Wyrównywanie komponentów Tekst z bazy
      - Wyrównywanie komponentów względem etykiet
      - Podgląd i naprawa
  - wiczenia podsumowujce
    - Obszar projektowania
    - Podgląd i naprawa
  - Okadka
    - Obszar projektowania
    - Podgląd
  - Wydruk prostej tabeli
    - Kreator zapyta
    - Obszar projektowania
  - Obroty
    - Zaoenia projektu
    - Wygląd i zakończenie
  - Etykiety towarowe
  - Katalog zdjciowy
    - Kreator zapyta
    - Naprawa i zakończenie
    - Operacje na rozszerzanych obiektach
  - Korespondencja seryjna
    - Budowanie raportu
  - Baza towarów
    - Dopasowanie i zakończenie
  - Tabela przestawna
    - Rozszerzenie projektu tabeli
- Serwer raportów
  - SerRapRB – serwer raportów jako usuga w systemach Windows
  - SerRapRBApi – serwer raportów jako aplikacja
  - Definiowanie raportów i formularzy
  - Procedury definiowane uruchamiane cyklicznie - ProcRunner
    - Instalacja i konfiguracja ProcRunner
      - Linux
      - Windows
- Tips & tricks
  - Pokazywanie lub ukrywanie subraportu, po kliknieniu na wybrany element
  - Najczciej stosowane filtry ukryte dla dokumentów handlowych
  - Formularze definiowane wydruku dokumentów
  - czenie kartotek z pozycjami dokumentów
  - Pogrupowanie danych w kostce
  - Problem z poczeniem dwóch kostek danych
  - Wyszukiwanie bdu w zestawieniu
  - Uycie procedur w formularzach definiowanych

# O module

Modu *Raporty i Formularze* umożliwia definiowanie i wykonanie indywidualnych zestawień, analiz, formularzy dokumentów i etykiet, w oparciu o dane zgromadzone w systemie. Stanowi kompletne narzędzie, w pełni zintegrowane z systemem Streamsoft Pro/Presti. Przeznaczone jest dla zaawansowanych użytkowników systemu.

Zalety modu:

- Posiada intuicyjny, całkowicie spolszczony, atwy do opanowania interfejs użytkownika, zgodny ze stylem najpopularniejszych pakietów biurowych.
- Dostępna technologia umożliwia tworzenie raportów o dowolnej strukturze, dzięki możliwości zagniedania raportów, parametryzacji zapytań oraz tworzeniu grup i podgrup.
- Dostarcza wizualnych, atwych do uycia narzędzi, na wszystkich etapach tworzenia raportu: dostęp do danych, wygląd raportu, prezentacja wyników.
- Dane mogą być wybierane za pomocą kreatora lub projektanta zapytań, gdzie po wskazaniu tabel, kolumn, warunków, grup oraz warunków sortowania, tworzone jest zapytanie w języku SQL.
- Wygląd raportu może być tworzony ręcznie lub za pomocą dostępnych kreatorów.
- Prezentacja wyników dostępna jest w każdym momencie tworzenia raportu, na zakładce podglądu.
- Wbudowany interpreter obiektowego języka PASCAL, umożliwia tworzenie dostępnych w raporcie zmiennych, formuł obliczeniowych oraz procedur obsługi zdarzeń.

Funkcjonalności modu *Raporty i Formularze*:

- *Projektowanie zestawień i formularzy* – pozwala na projektowanie i natychmiastowe ocenę wyglądu tworzonego zestawienia. Rozbudowany system analizy pozwala na szybkie wizualne wydobycie wartości ze wszystkich danych. Utworzone wzorce formularzy i zestawień można zapisać na dysku w celu ich późniejszego wykorzystania, modyfikacji czy kopiowania do nowych wzorców. Użytkownik modu może zdecydować praktycznie o każdej wizualnej części zestawienia, począwszy od obiektów graficznych, pół typu memo (notatek zajmujących nawet kilka stron druku), czy wartości sumujących i wyciągających poszczególne grupy danych. Istnieje możliwość oddzielnego projektowania strony tytułowej zestawienia, nagłówka i stopki strony, nagłówków i stopek tabel itd.
- *Kreator zestawień* – wbudowany kreator zestawień pozwala na wybranie interesujących danych, posortowanie ich w dany sposób i uzyskanie profesjonalnego wyglądu zestawienia za pomocą pojedynczych kliknięć myszką. Informatycy mogą wybierać dane do zestawienia, pisać formuły w języku SQL. Dla pozostałych użytkowników przygotowano (stałe rozszerzane) gotowe wyciągi z danych. Kreator umożliwia również tworzenie etykiet ręcznie z kodami kreskowymi.

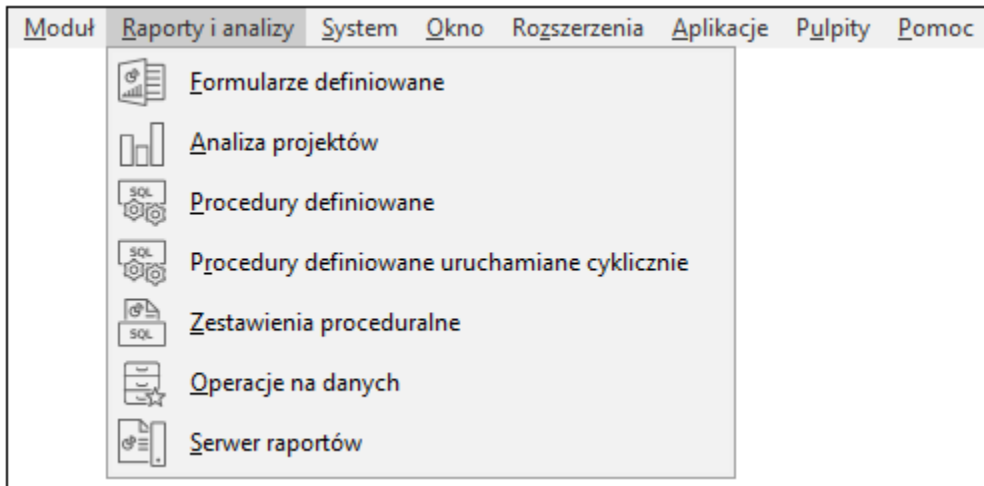
Wbudowane gotowe szablony i formularze można modyfikować, tworzyć indywidualne raporty przy minimalnej pracy własnej. Zaawansowani użytkownicy będą mogli tworzyć zestawienia warunkowe, włączając do nich linie kodu języka Pascal, co umożliwi jeszcze większą elastyczność programu.

- *Wysyłanie raportów i zestawień* – oprócz wydruku, przygotowany raport może być wyeksportowany w standardach Word i Excel. Można również wysłać raporty w formatach PDF, RTF, i innych. W prosty sposób zestawienie może być np. wysłane pocztą elektroniczną.
- *Serwer raportów* – serwer raportów jest to funkcjonalność, która umożliwia wykonanie, w zaplanowanym czasie, dowolnych zestawień definiowanych, w oparciu o zadane przez użytkownika warunki wejściowe. Zestawienia rozsyłane są na adresy e-mail wybranych użytkowników, jako załączniki. Usługa ta powoduje zmniejszenie obciążenia systemu Streamsoft poprzez możliwość wykonywania i rozsyłania raportów w nocy.
- *Analiza projektów* – dzięki tej funkcjonalności można zgromadzić w jednym zbiorze dokumenty sprzedażowe, zakupowe i magazynowe związane z konkretnym projektem.

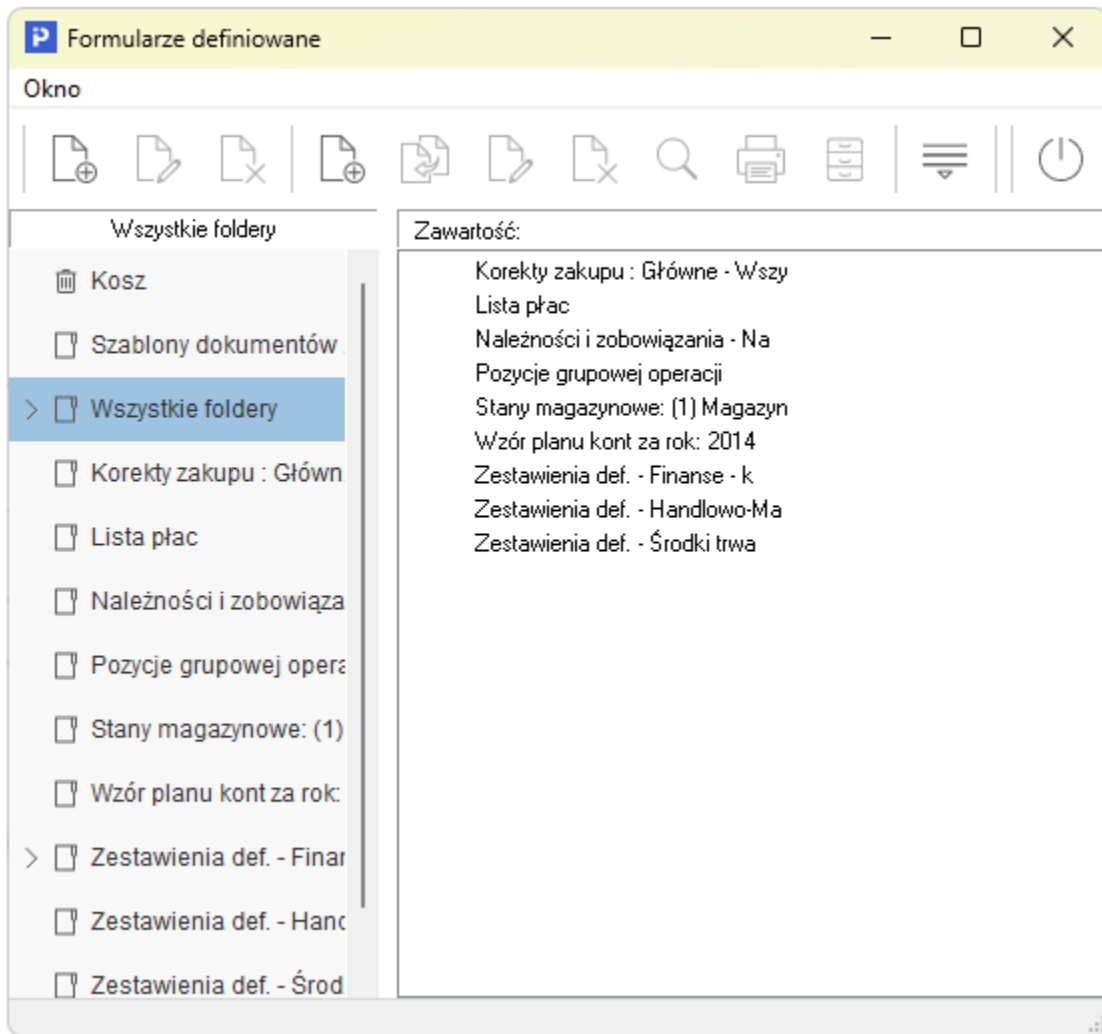
Ponadto, można stworzyć raporty, które umożliwiają analizę kosztów wynikających z poszczególnych dokumentów związanych z realizacją projektu. Analizy wykonane przenoszone są automatycznie do zbioru analiz ukończonych.

## Tworzenie raportów w module Report Builder

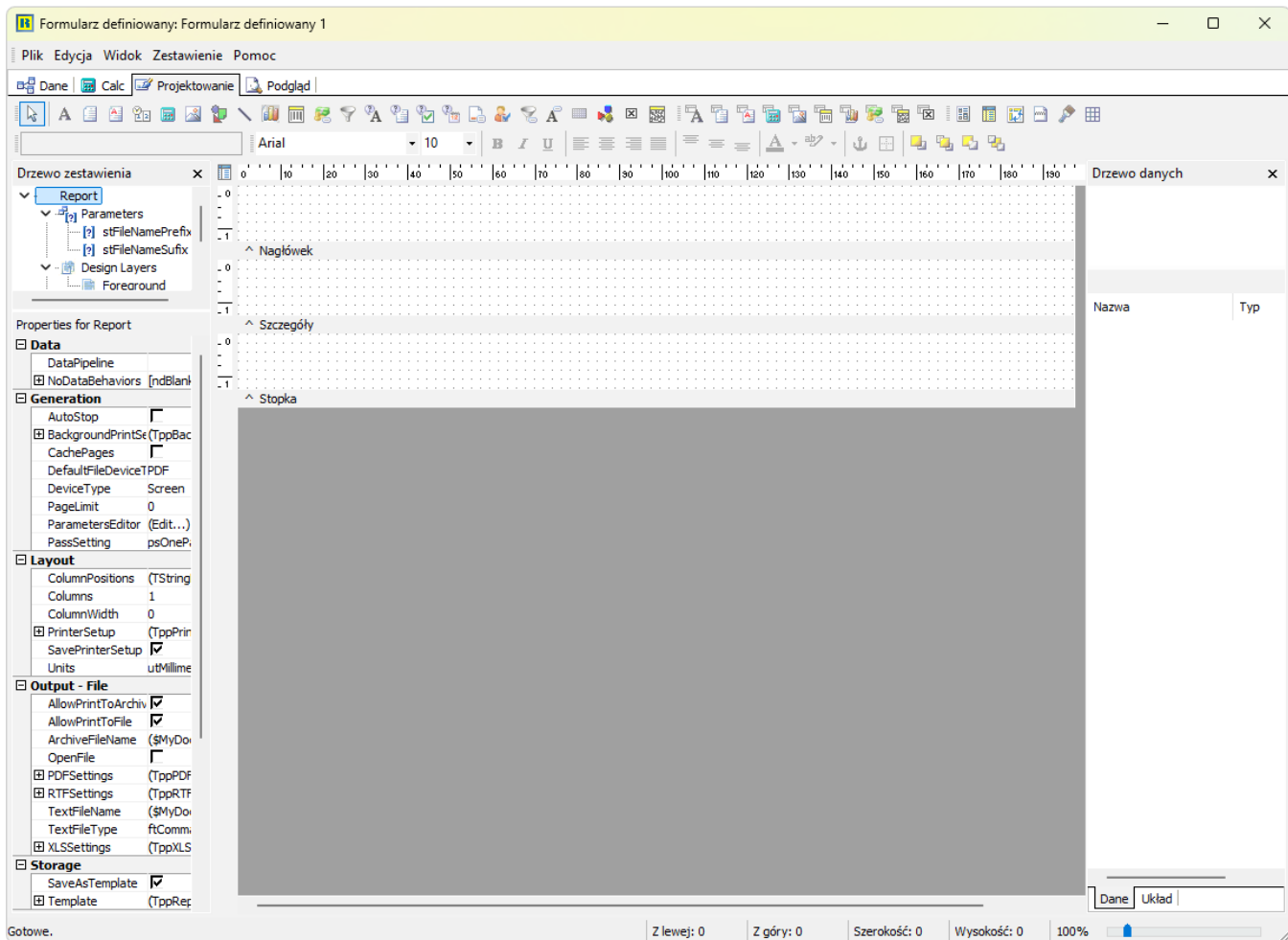
Modu *Raporty i Formularze* umożliwia definiowanie elementów rozszerzających funkcjonalność programu Streamsoft Pro/Presti. W menu *Raporty i analizy* mamy dostęp do zdefiniowanych elementów podzielonych na typy:



Po uruchomieniu pozycji *Formularze definiowane*, otwiera się okno z elementami danej grupy, podzielonymi na podgrupy zdefiniowane przez użytkownika.



W oknie tym, za pomoc ikony *Dodaj formularz <F3>*, mona utworzy nowy obiekt danego typu. Bdzie on podpity do wybranego folderu. Po dodaniu nowego elementu otworzy si *Report Builder*, w którym mona przystpi do edycji.



Utworzone formularze można wywoływać (lub dodawać kolejne), w dowolnym module systemu:

- z poziomu menu *Zestawienia*,
- po kliknięciu na ikonę *Drukuj* w każdym oknie systemu,
- po kliknięciu prawym klawiszem myszy na wybranej pozycji z tabeli z danymi,
- z menu kontekstowego na pozycji dokumentu,
- w niektórych modułach, w menu *Sowniki - Sowniki systemowe*.

Okno definiowania formularzy zbudowane jest z:

#### Paska menu:

- *Plik* – uytownik może w tym miejscu utworzyć nowy formularz lub istniejący, zapisać tworzony formularz itp.
- *Edycja* – dostępne są opcje wycinania, kopiowania, wklejania, usuwania i inne.
- *Widok* – za pomocą opcji *Paski przycisków* uytownik może zaznaczyć, które grupy przycisków mają być dostępne w oknie formularza na zakładce *Projektowanie*. Dodatkowo można wyczyścić wyświetlanie *Linijki*, a także zmienić wygląd wyświetlanego okna za pomocą *Motywów*.
- *Zestawienie* – po rozwinięciu tego menu uytownik może m.in. wybrać rodzaj danych używanych w zestawieniu, dodać *Tytuł*, *Zakoczenie*, *Stopkę*, *Nagówek* oraz *Styl strony*, a także utworzyć grupy dla formularza.
- *Pomoc* – dostępna jest pomoc dotycząca modułu *Report Builder*.

#### Zakadek:

- *Projektowanie* – zakładka ta wyświetla się domyślnie po otwarciu okna formularza definiowanego. Podzielona jest ona na przyborniki (składają się ze zbioru narzędzi, kolorów, linijek i innych obiektów, którymi oddziałujemy na to) i to (jest to obszar zawierający szkic raportu, tam umieszczamy komponenty, które tworzą każdą stronę raportu).



Obszar projektowania jest otoczeniem, gdzie tworzy się zestawienia. Cokolwiek „pooy si” w:

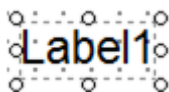
- obszarze nagłówka (biały obszar powyżej sekcji *Nagówek*) – pojawi się na górze każdej strony zestawienia,
- obszarze szczegółów – stanowi będzie zawartość raportu,
- obszarze stopki – będzie się pojawiała na dole każdej strony raportu.




















- *Podgląd* – zakładka *Podgląd* pozwala na obejrzenie, jak będzie wyglądał raport po wydrukowaniu. Dzięki niemu można dokonywać wielu poprawek i udoskonaleń zestawienia, bez konieczności jego drukowania. Narzędzia w tym oknie pozwalają na obejrzenie każdej strony lub przybliżenie dowolnego jej fragmentu. Możliwe jest też wydrukowanie tego raportu z poziomu okna *Podgląd*.
- *Dane* – zakładka ta jest kluczowa podczas tworzenia raportu, ponieważ pozwala wybrać i obrabiać dane, których potrzebujemy dla danego zestawienia. Można tego dokonać za pomocą dwóch narzędzi: *Kreatora Zapytań* i *Projektanta Zapytań*, które bardzo upraszczają często trudny proces wybierania danych, uwalniając nas od konieczności głębokiego poznania struktur danych.
- *Calc* – na zakładce oblicze odbywa się przetwarzanie pobranych danych z bazy.

Na zakładce *Projektowanie* użytkownik może tworzyć formularz za pomocą dostępnych grup przycisków, które można wyczyścić w menu *Widok Paski przycisków*. Przyborniki są używane, aby ustawić właściwości komponentów, takie jak: czcionka, kolor, styl, pośrodek i wiele innych. W oknie projektowania raportu dostępne są następujące przyborniki:










#### Komponenty standardowe:

- *Wybierz obiekt*  – po kliknięciu na ikonę strzałki, a następnie kliknięciu i przytrzymaniu obiektu umieszczonego w obszarze projektowania, można ten obiekt przestawić w dowolne miejsce lub też zmienić jego rozmiar, po przeciągnięciu jego krawędzi.
- *Tekst*  – kliknięcie na ikonę, a następnie kliknięcie w dowolnym miejscu obszaru projektowania, spowoduje wstawienie tekstu, który można edytować poprzez dwukrotne kliknięcie lewym klawiszem myszki na nim lub wpisanie odpowiedniego tekstu w pole edycji (*Widok Paski przycisków Edycja*):







- *Notatka*  – służy do wstawiania tekstu składającego się z wielu linii. Tekst ten może być przesuwany względem innego obiektu na formularzu oraz może dynamicznie zwiększać dany obszar występowania (nagówek, stopka itp.).
- *Tekst sformatowany*  – opcja działa podobnie jak notatka, z tym różnicą, że zawiera zaawansowane możliwości formatowania tekstu. Opcjonalnie można również wstawiać informacje pobierane z zapytań.
- *Zmienna systemowa*  – ikona ta umożliwia wyświetlanie zmiennych niezależnych od tworzonego formularza (bieżąca data, numer strony, liczba stron itp.).
- *Zmienna*  – kliknięcie na tę ikonę spowoduje wstawienie pola umożliwiającego operacje na ciągach znaków, liczbach (od całkowitych do zmiennoprzecinkowych) oraz zmiennych czasowych (data, godzina).
- *Obraz*  – umożliwia umieszczenie grafiki zawartej w pliku (JPG, BMP, GIF itd.).
- *Kształt*  – umieszcza wybrany rodzaj kształtu w zestawieniu, z możliwością zdefiniowania koloru/rodzaju wypełnienia oraz koloru/rodzaju obramowania.
- *Linia*  – służy do wstawienia linii na formularzu (może być ona pojedyncza lub podwójna).
- *Kod kreskowy*  – umożliwia wygenerowanie na formularzu kodu kreskowego o stałej wartości (z danych wcześniej wprowadzonych podczas tworzenia formularza).
- *2DBarcode*  – ikona umożliwia wygenerowanie na formularzu kodu kreskowego dwuwymiarowego o stałej wartości (z danych wcześniej wprowadzonych podczas tworzenia formularza).
- *Wykres*  – kliknięcie na ikonę powoduje wstawienie na formularzu wykresu o stałych danych wejściowych (wcześniej wprowadzonych podczas tworzenia formularza).
- *CheckBox*  – wstawia CheckBox na formularz (może on być zaznaczony lub odznaczony).
- *Kwota słownie*  – wyświetla wartość zmiennej liczbowej w formie słownej.
- *Warunki filtrowania*  – ikona ta wyświetla warunki wejściowe podawane przez użytkownika w momencie generowania zestawienia.
- *Pytaj o tekst*  – umożliwia dodanie pola tekstowego, które użytkownik może uzupełnić w momencie wczytania wydruku.
- *Pytaj o notatkę*  – ikona ta powoduje dodanie notatki, którą użytkownik może uzupełnić w momencie wczytania wydruku.
- *Pytaj o checkbox*  – umożliwia zaznaczenie lub odznaczenie parametru w momencie wczytania wydruku.
- *Pytaj o datę*  – po kliknięciu na ikonę użytkownik może uzupełnić datę w momencie wczytania wydruku.
- *Stopka strony*  – wstawia stopkę informującą, że druk zakończony jest przez system Streamsoft Presti.
- *Zalogowany użytkownik*  – wyświetla imię oraz nazwisko użytkownika, który drukuje (wybiera podgląd) danego zestawienia.

#### Komponenty danych:

- *Tekst z bazy*  , *Notatka z bazy*  , *Tekst sformatowany (z bazy)*  , *Obraz z bazy*  , *Kod kreskowy (z bazy)*  , *DB2DBarcode*  , *Wykres z bazy*  , *DBCheckBox* , *Kwota słownie z bazy*  – prezentują informacje pobierane z bazy w sposób zgodny z typem komponentu
- *Obliczenia z bazy*  – umożliwiają wyświetlenie na formularzu obiektu, którego wartość jest wyliczona na podstawie zapytań zdefiniowanych na formularzu

### Komponenty zaawansowane:

- **Region**  – umożliwia logiczne zgrupowanie kilku obiektów na formularzu. Głównie wykorzystywany razem z opcją *Przesuwaj względem...*
- **Zestawienie podrzędne**  – umożliwia stworzenie formularza podrzędnego, który może się opierać na innym źródle danych.
- **Podział strony**  – wymusza podział strony w momencie wystąpienia obiektu.
- **Tabela przestawna**  – umożliwia przedstawienie danych w formie tabelarycznej z możliwością zastosowania sum częściowych.

**Drzewo zestawienia** – wyświetla listę obiektów umieszczonych na formularzu i umożliwia edycję ich właściwości.

**Drzewo danych** – wyświetla listę zapytań utworzonych na zakładce Dane, wraz z polami w nich zawartymi.

**Wyrównanie lub rozmieszczanie** – ikony te umożliwiają wyrównanie składowych zestawienia do lewej/prawej/rodka oraz rozmieści wybrane elementy pionowo lub poziomo.

**Rozmiar** – ta grupa przycisków umożliwia wyrównanie szerokości oraz wysokości elementów zestawienia do najwyższego/najszerszego/najwyższego elementu.


**Przesunicie** – grupa ta odpowiada za przesunięcie elementów w dół, górę, lewo lub prawo.


**Rysuj** – ikony z tej grupy umożliwiają zmianę kolorów, gradientów oraz stylu linii dla odpowiednich elementów zestawienia.

**Edycja** – grupa ta umożliwia edycję obiektu, który jest aktualnie zaznaczony (zmiana tekstu, wybór rodzaju dla zmiennej itp.).

**Standardowy** – ikony te pomagają w szybkim tworzeniu nowego formularza, otwieraniu istniejącego, kopiowaniu, drukowaniu itp.

**Format** – grupa tych ikon umożliwia formatowanie tekstu.

Przyborniki można w dowolny sposób przesuwać na oknie projektowania. Aby to zrobić, należy najechać kursorem myszy na poziomy pasek kropek, znajdujący się po lewej stronie przybornika, wcisnąć lewy przycisk myszy (kursor zmieni się na następujący: ) , a następnie przesunąć cały pasek w wybrane miejsce. Po

przesunięciu paska na obszar projektowania, zmieni się jego wygląd, przykładowo z:  , na:



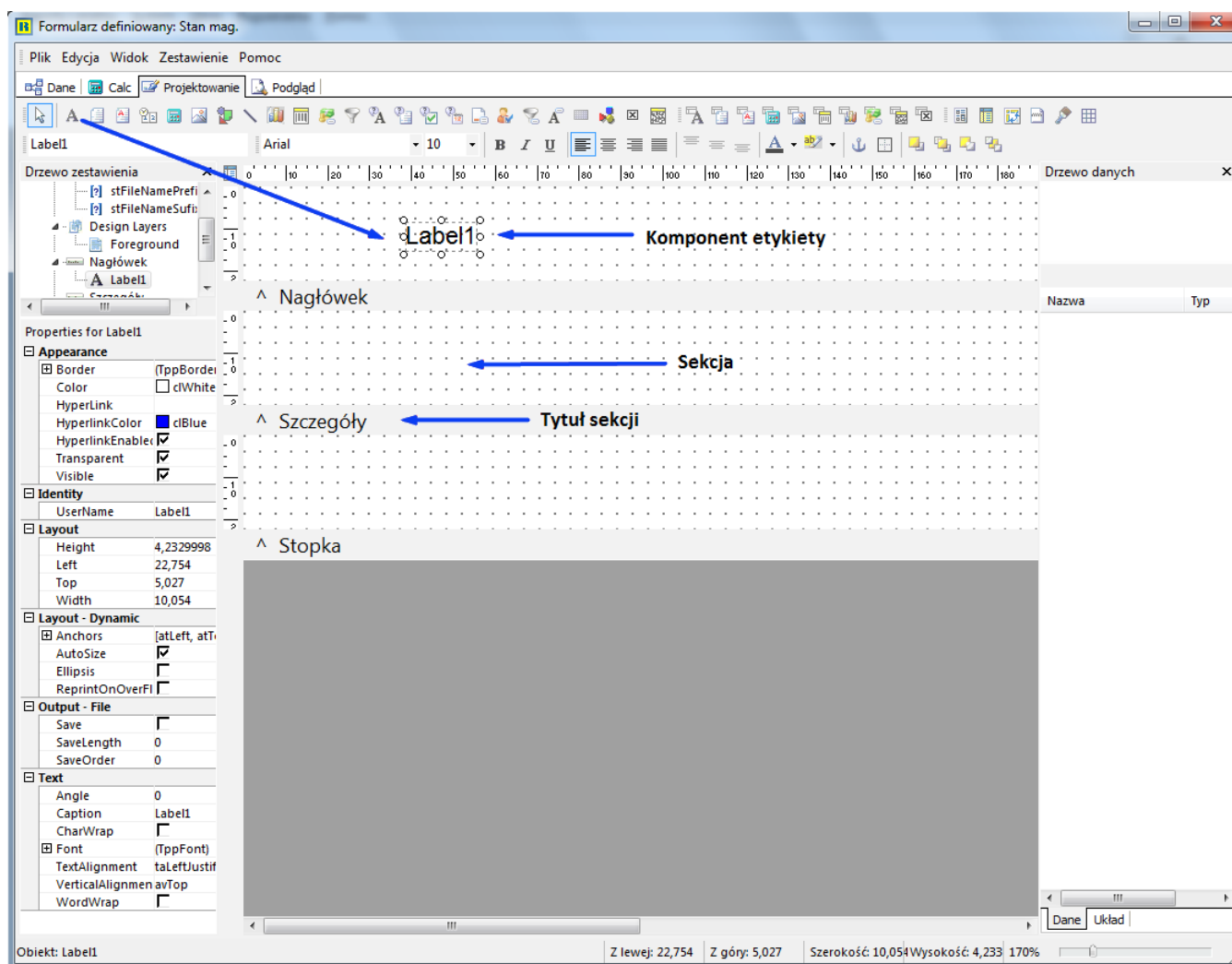
### ! Uwaga!

Podczas pracy z podręcznikiem należy pamiętać, że lekcje tworzy się jedna drugą, zaczynając od prostych podstaw, a następnie przechodząc do skomplikowanych raportów. Dlatego wskazane jest, aby przerobić materiały w przedstawionej kolejności, aby przejść do zaawansowanych opcji.


## Przygotowanie do pracy

### Tworzenie komponentów

Pierwszą rzeczą, jaką należy wiedzieć, aby utworzyć zestawienie, jest znaczenie tytułu. Tytuł jest podzielony na obszary, zwane sekcjami. Sekcja posiada tytuł umieszczony bezpośrednio pod nim, na pasku dzielącym poszczególne obszary. Pierwsza sekcja to *Nagówek*, druga to *Szczegóły* i ostatnia to *Stopka*. Podczas tworzenia raportu, sekcje są drukowane na różnych częściach strony.



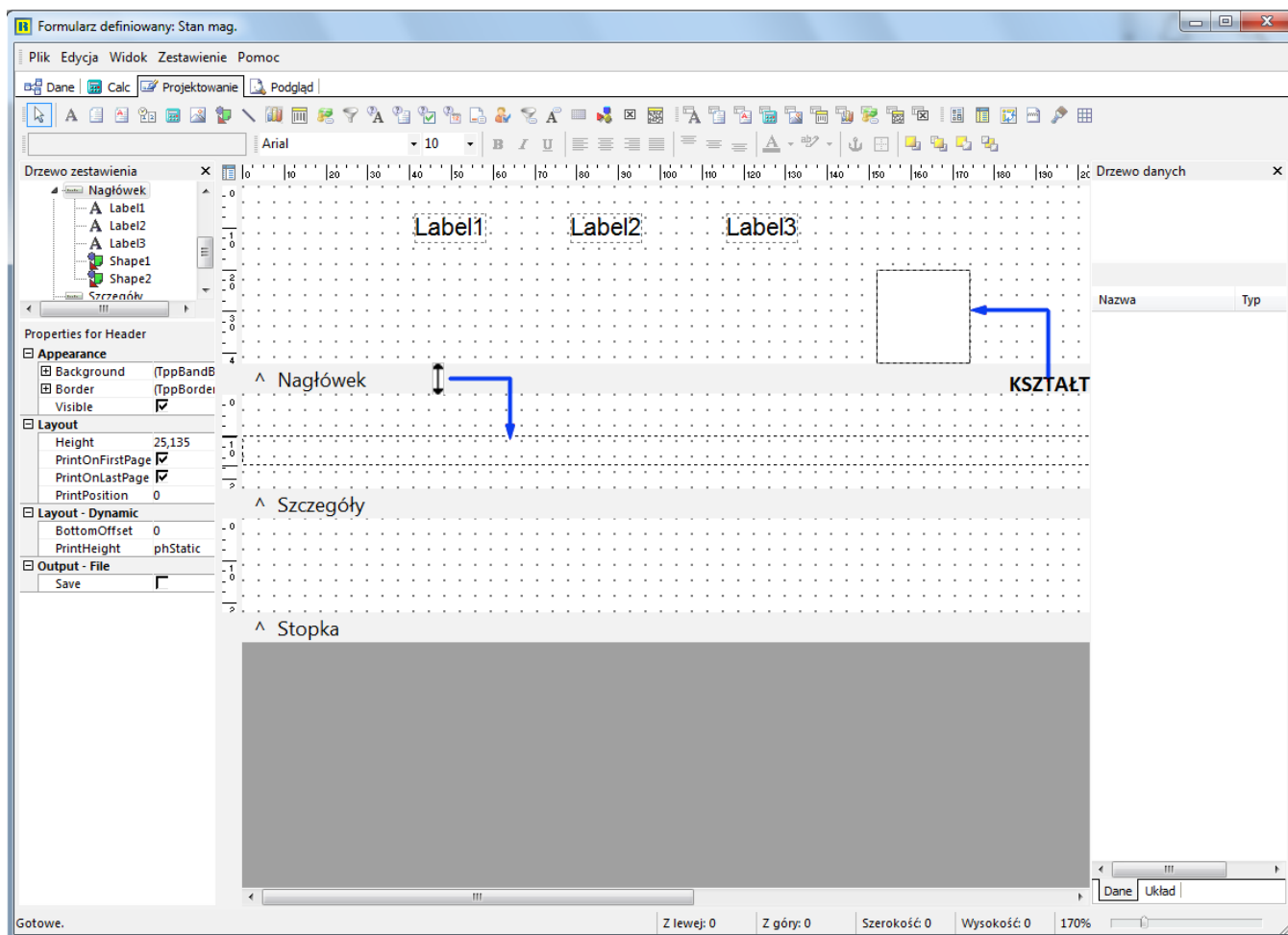
Komponent jest elementem używanym do sterowania wyglądem zestawienia. Każdy komponent ma swoje zadanie. Aby utworzyć parę komponentów i umieścić je w sekcjach, należy:

1. Z menu *Sowniki* wybrać opcję *Kontrahenci*, kliknąć na ikonkę drukarki i wybrać opcję *Formularze definiowane Nowy formularz*. Podajemy nazwę formularza (np. *Telefon*) i klikamy na przycisk **<Zapisz>**. Otworzy się Projektant Raportów z aktywną zakładką obszaru projektowania.
2. Kliknąć na ikonkę etykiety **A**.
3. Kliknąć na biały obszar sekcji nagłówka. Utworzony zostanie komponent etykiety.
4. Utworzyć jeszcze dwa takie komponenty.
5. Kliknąć na ikonkę kształtu .
6. Kliknąć na białym obszarze nagłówka aby utworzyć kształt.
7. Za pomocą **<Ctrl+S>**, zapisać projekt.


### Uwaga!

Klikając na ikonkę, a później na biały obszar tworzymy dowolne komponenty raportu.

## Wyrównywanie sekcji



Zauway mona, e ksztat nie cakim wyrównuje si do obszaru nagówka. Aby temu zaradzi, naley zwikszy wysokoci sekcji, poprzez:

1. Umieszczenie kursora na linii rozdzielajcej, zatytuowanej *Nagówek*. Cursor powinien zmieni ksztat na dwukierunkow strzak: .
2. Przytrzymanie lewego przycisku myszy i rozcigniecie obszaru w gór i w dół. Pojawi si dwie maie linie na pionowej linijce po lewej stronie. S to linie kierunkowe, przedstawiajce now pozycj podzielnika.
3. Przecigniecie paska tytuu nagówka, a linie kierunkowe osign znacznik 2,5 cm na pionowej linijce (przecign naley najpierw lini, a rozmiar bdzie wikszy ni 3 cm, a nastpnie przecign lini do góry, a dojdzie do 2,5 cm).

### Uwaga!

Ta metoda zmiany rozmiarów sekcji dotyczy wszystkich sekcji.

## Wybór podstawowych komponentów

Wybieranie komponentów zestawienia odbywa si na dwa sposoby:


1. Poprzez kliknicie na komponent *Label1*, trzymanie wcinitego klawisza **<Shift>** i klikanie na pozostaych dwóch etykietach i ksztaacie – spowoduje to zaznaczenie wszystkich komponentów (mona to rozpozna po maaych szarych kórkach otaczajcych kady komponent). Po klikniciu na biaay obszar nagówka, komponenty nie bd ju zaznaczone.
2. Poprzez kliknicie na biaay obszarze, na lewo od pierwszej etykiety, trzymanie wcinitego lewego przycisku myszy i przejechanie myszk w dół i w prawo. Pojawi si narysowany przerywan kres prostokt, którym naley obj wszystkie komponenty (trzy etykiety i ksztat). Po zwolnieniu przycisku myszy wszystkie komponenty bd wybrane.

Po zaznaczeniu wybranych elementów, przytrzymanie i przecigniecie jednego z nich, spowoduje, e wszystkie te komponenty przesun si jednoczenie.

## Zmiana rozmiarów, wyrównywanie i pozycjonowanie komponentów

Aby umieci wszystkie komponenty w linii, naley wiedzie jak zmieni ich rozmiar i poenie.



### Rozmiar

1. Odznaczamy wszystkie komponenty, klikając na białym obszarze nagłówka.
2. Zaznaczamy w sekcji nagłówka komponent kształtu.
3. Umieszczamy kursor nad małym czarnym kółkiem po prawej stronie kształtu – kursor zmienia się na dwustronny strzałek .
4. Przeciągamy kursor w prawą stronę – kształt staje się szerszy. Powtarzamy to przy innych czarnych prostokątach, zmieniając rozmiar kształtu zarówno w poziomie jak i pionie.
5. Za pomocą w/w strzałek, ustawiamy kształty na kwadrat o boku 1 cm.

### ! Uwaga!

Użytkownik może również zmienić rozmiar komponentów poprzez zaznaczenie komponentu, trzymanie klawisza **<Shift>** i posunięcie się klawiaturą (klawisze ze strzałkami). Funkcja ta działa zarówno dla pojedynczego jak i wielu wybranych komponentów.

## Wyrównywanie

1. Jeżeli przybornik wyrównania nie jest jeszcze widoczny, uruchamiamy go poprzez wybranie z menu *Widok Paski przycisków* opcji *Wyrównanie lub rozmieszczanie*.
2. Zaznaczamy komponent kształtu w sekcji nagłówka.
3. Przytrzymujemy klawisz **<Shift>** i klikamy na trzech pozostałych etykietach. Wszystkie komponenty powinny być w tym momencie wybrane.
4. Klikamy na ikonę *Wyrównaj do góry* . Etykiety powinny się zrównać z komponentem kształtu.
5. Przesuwamy *Label3* na dół sekcji nagłówka.
6. Klikamy na *Label3*, przytrzymujemy klawisz **<Shift>** i zaznaczamy inne komponenty.
7. Klikamy na ikonę *Wyrównaj do dołu* . Wszystkie komponenty powinny się wyrównać z etykietą *Label3*.

### ! Uwaga!


Pierwszy wybrany komponent jest tym, względem którego wyrównujemy pozostałe.

## Pozycjonowanie

1. Odznaczamy komponenty, przez kliknięcie na białym obszarze nagłówka.
2. Zaznaczamy kształt.
3. Przytrzymujemy klawisz **<Ctrl>** i wciskamy parę razy klawisz strzałki do góry aby przesunąć kształt w górę.
4. Podczas przesuwania się kształtu zauważymy, że na dole okna, w linii statusu, zmieniają się liczby, przedstawiające pozycję komponentu.
5. Aby przesunąć kształt na prawo/na lewo/w górę/w dół, przytrzymujemy klawisz **<Ctrl>** i wciskamy na klawiaturze strzałki w prawo/w lewo/w górę/w dół.
6. Ustawiamy kształt, aby lewy wymiar był przykładowo równy 0, a górny 0,265.
7. Odznaczamy kształt.
8. Zaznaczamy etykiety *Label1*, *Label2* i *Label3* (poprzez trzymanie klawisza **<Shift>** i kliknięcie na etykietach).
9. Trzymając klawisz **<Ctrl>** i używając strzałek, zmieniamy po kolei na 10,054 z lewej i 0,794 z góry.

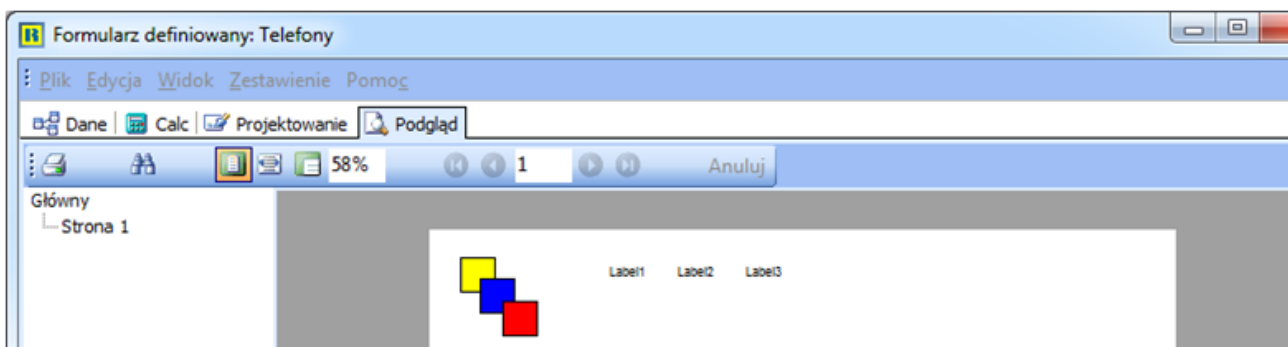
## Kolejno z przodu do tyłu

### Tworzenie i kolorowanie kształtów

1. Umieszczamy jeszcze dwa komponenty kształtu, blisko pierwszego, w sekcji nagłówka.
2. Zaznaczamy pierwszy kształt.
3. Klikamy na strzałkę w dół, znajdując się po prawej stronie ikony *Kolor wypełnienia* , z przybornika Wyświetli się paleta kolorów, na której wybieramy kolor.
4. Zaznaczamy drugi kształt i zmieniamy jego kolor na niebieski.
5. Zaznaczamy trzeci kształt i zmieniamy jego kolor na czerwony.

### Nakładanie się kształtów i ustawienie ich w kolejności

1. Przesuwamy niebieski kształt tak, aby jego róg zasłonił róg ówego kształtu.
2. Przesuwamy czerwony kształt, aby jego róg zasłonił róg niebieskiego kształtu. Trzy kształty częściowo się nakładają.
3. Klikamy na zakładkę *Podgląd*.



Zauważymy, że kształty zachowują swój kolejno względem siebie.

4. Wracamy do zakładki *Projektowanie* i kliknij prawym przyciskiem myszy na czerwony kształt.
5. Wybieramy z menu podręcznego opcję *Przesu na spód*. Kształt ten będzie za kształtem niebieskim.
6. Klikamy jeszcze raz prawym przyciskiem myszy na czerwony kształt i wybieramy *Przesu do przodu*. Kształt czerwony będzie z powrotem przed kształtem niebieskim.

#### Używanie kształtów jako ta

1. Klikamy prawym przyciskiem myszy na ówym kształcie i wybieramy opcję *Wysoko nadrzdnego* – wysoko kształtu zmieni się, wypieniając ca wysoko sekcji.
2. Po ponownym kliknięciu prawym przyciskiem myszy na ówym kształcie wybieramy: *Szeroko nadrzdnego*, co spowoduje, że szeroko kształtu zwiększy się, wypieniając ca sekcję. Inne kształty pojawią się na kolorze ówym, z uwagi na ich kolejno.
3. Klikamy prawym przyciskiem myszy na kolorze ówym i wybieramy *Przesu do przodu*. Zauważmy, że znikną z *Podglądu* wszystkie komponenty.
4. Po wybraniu opcji *Przesu na spód*, komponenty znowu się pojawią.



#### Uwaga!

Kiedy wydaje się, że zgubiliśmy komponent, za pomocą opcji *Przesu na spód* można go znaleźć za innymi komponentami.

### Zaawansowany wybór komponentu

Aby użytkownik mógł zaznaczyć komponenty z przodu, kiedy większy komponent znajduje się z tyłu, należy wcisnąć klawisz **<Ctrl>** i wybrać wszystkie komponenty z sekcji nagłówka, klikając na lewo od pierwszego komponentu i przy wciśnięciu lewym przyciskiem myszy, przeciągając mysz (metoda obrysowania). Rozszerzy prostokąt tak, aby zawierał w nim wszystkie komponenty i zwolni przycisk myszy. Wszystkie komponenty, cznie z ówym, będą wybrane.



#### Uwaga!

Zaznaczanie komponentu bez wciśniętego klawisza **<Ctrl>** spowoduje, że komponenty nie zostaną wybrane i nie będą widoczne linie obrysu.

Zauważmy, że przesuwanie zaznaczonych komponentów nie jest możliwe, ponieważ óty kształt wypienia w caoci nagówek, przez co nie da się go przemieścić. Po wciśnięciu klawisza **<Shift>** i kliknięciu na ówym komponencie, spowoduje odznaczenie go.



#### Uwaga!

Można wcisnąć klawisz **<Shift>** i kliknąć na zaznaczonych elementach, aby odznaczyć dowolny komponent, podczas gdy jest wybranych kilka komponentów.

Po odznaczeniu ótego kształtu, możemy przesuwać wybrane komponenty.

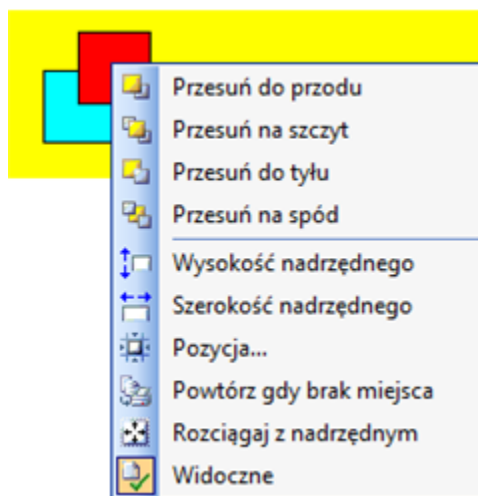
### Zaawansowana zmiana kształtu

Gdy kształt jest rozszerzony za pomocą opcji *Wysoko nadrzdnego* i *Szeroko nadrzdnego*, nie można zmienić jego rozmiaru za pomocą myszy. Aby było to możliwe, należy:

1. Kliknąć prawym przyciskiem myszy na kształcie.
2. Odznaczyć opcje *Szeroko nadrzdnego* oraz *Wysoko nadrzdnego*.
3. Umieścić kursor myszy na kresce granicznej ótego kształtu (górną/dolną/prawą/lewą) – pojawi się dwustronna strzałka, a następnie zmienić rozmiar kształtu poprzez przeciągnięcie myszy.

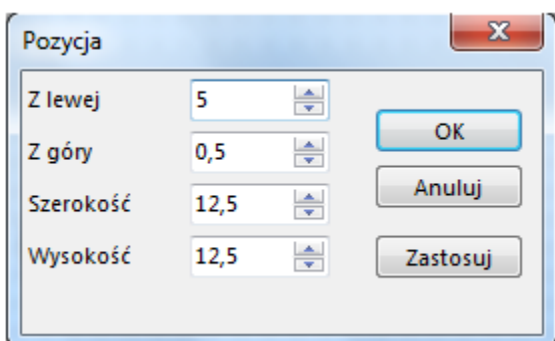
### Menu podręczne wywołane na komponencie

Aby było możliwe dokładne ustawienie wymiarów i pozycji komponentu, w menu podręcznym (po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na kształcie) znajduje się opcja *Pozycja...*



### Ustawianie rozmiarów kształtu

1. Klikamy prawym przyciskiem myszy na ótym kształcie, wywołując podręczne menu.
2. Wybieramy opcję *Pozycja ...* – pojawi się okno z wymiarami kształtu:



3. Ustawiamy *Z lewej* na 5, *Z góry* na 0,5, *Szerokość* na 12,5 i *Wysokość* na 12,5 i klikamy na przycisk <Ok>.
4. Klikamy prawym klawiszem myszki na niebieskim kształcie, wybieramy *Pozycja...* i ustawiamy: *Z lewej* – 75, *Z góry* – 5, *Szerokość* na 12,5 i *Wysokość* na 12,5.
5. Klikamy prawym klawiszem myszki na czerwonym kształcie, wybieramy *Pozycja...* i ustawiamy: *Z lewej* – 25, *Z góry* – 7,5, *Szerokość* na 12,5 i *Wysokość* na 12,5.

### ! Uwaga!

Podręczne menu dotyczy komponentu, na którym klikamy prawym przyciskiem myszy, bez względu na to, które elementy są zaznaczone.

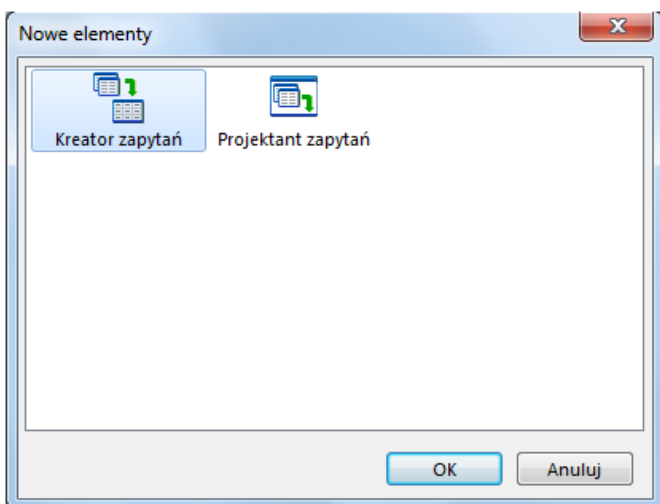
### Zapisanie pracy

1. Wybieramy z głównego menu *Plik Zapisz*.
2. Zamykamy okno projektowania raportów.
3. Naciskamy przycisk <Zamknij>.
4. Wybieramy jeszcze raz ikonę drukarki i opcję *Formularze definiowane* – pojawia się nowa pozycja (*Telefon*), powyżej opcji *Nowy formularz*.
5. Klikamy na *Telefon*, a następnie na przycisk *Edytuj*, aby powrócić do obszaru projektowania.

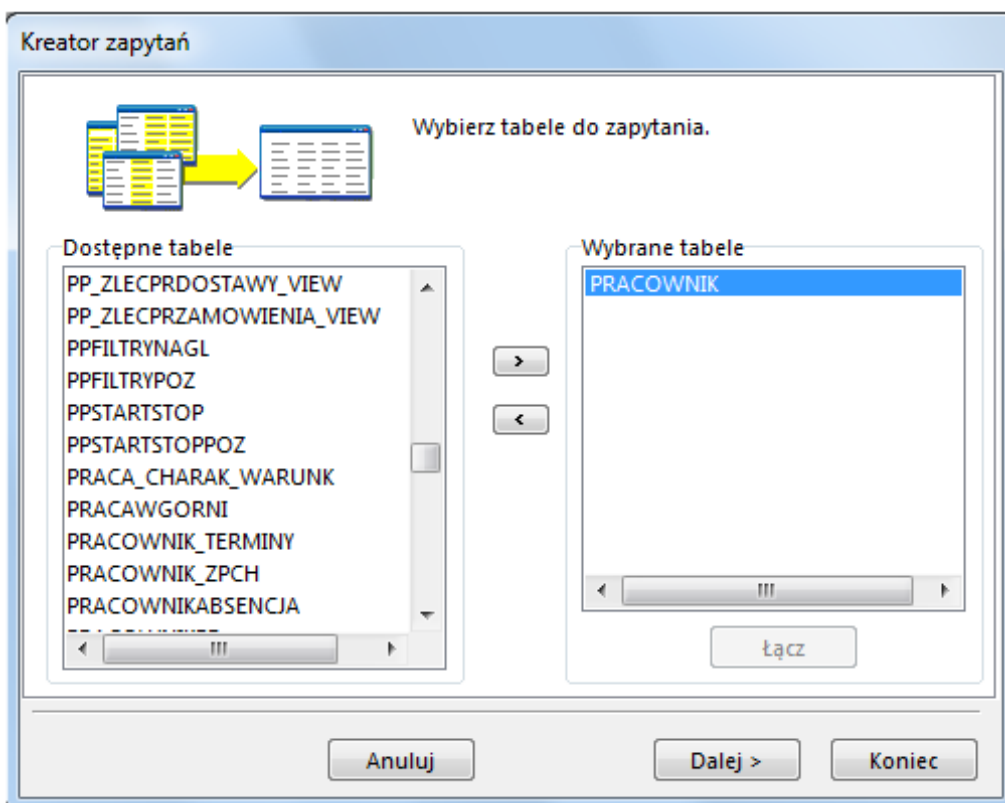
### Drzewo danych

Drzewo danych pozwala na zbudowanie raportu opartego na informacjach, wybranych z bazy danych. Aby zbudować taki raport, należy:

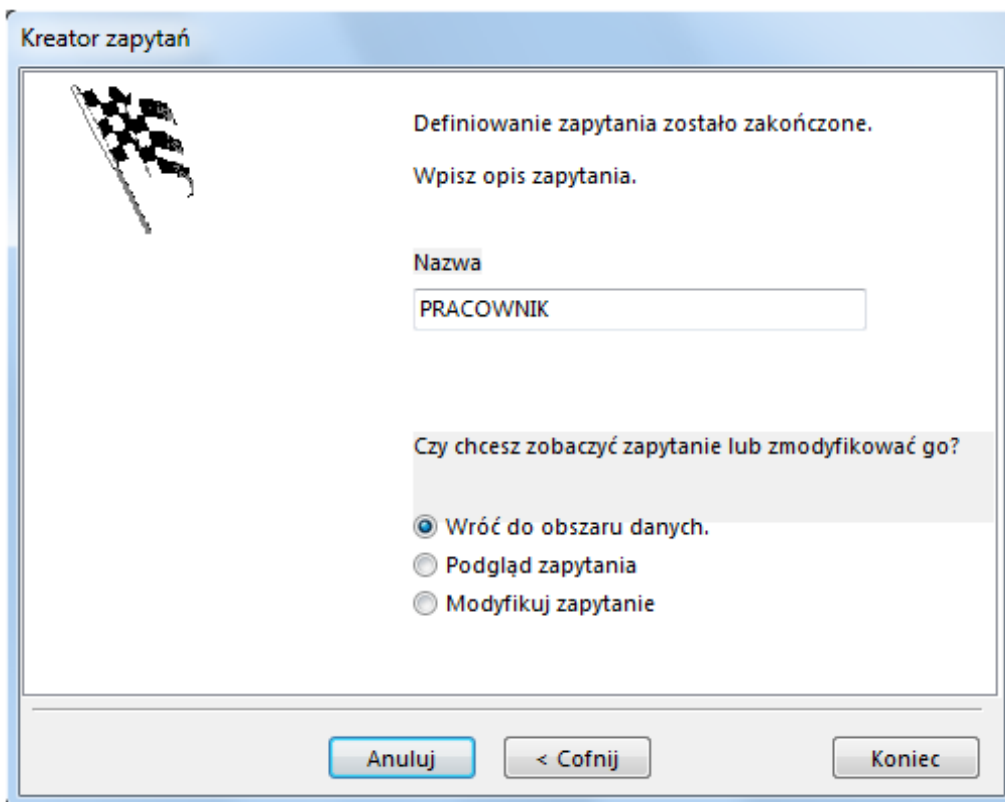
1. Utworzyć nowy formularz o nazwie *Pracownicy* w menu *Sowniki Kontrahenci Drukuj <F9> Formularze definiowane Nowy formularz*.
2. Kliknąć na zakładkę *Dane*.
3. Wybrać z menu *Plik* opcję *Nowe...*, aby wywołać okno nowych pozycji.
4. Kliknąć dwukrotnie na ikonkę *Kreator zapyta*:



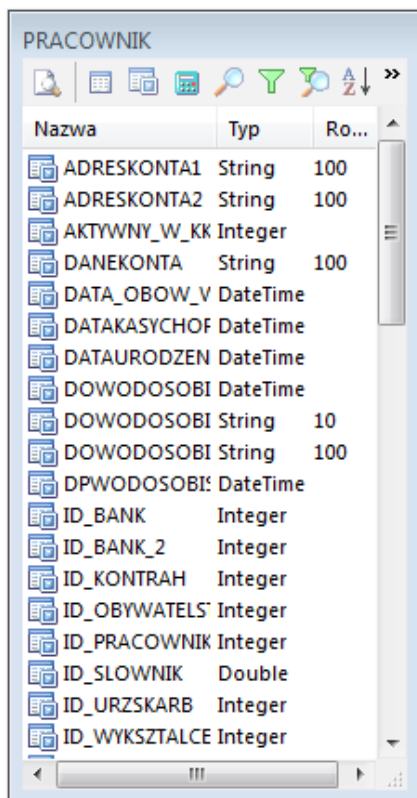
5. *Kreator zapytań* wyświetlany jest z list dostępnych tabel, z których należy wybrać *Pracownik*, przez podwójne kliknięcie na tej nazwie. Tabela ta powinna się pojawić w liście wybranych tabel:



6. Kliknięcie na przycisk <**Dalej**>, a wyświetli się okno:



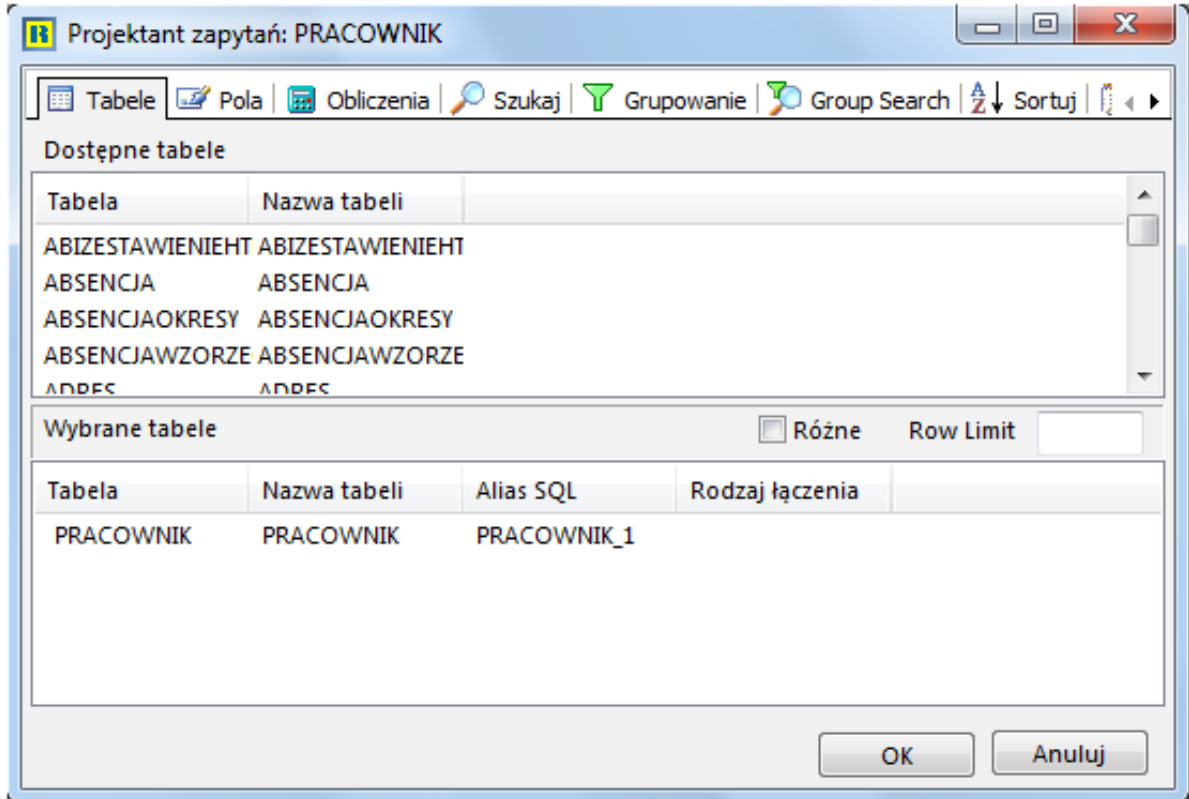
7. Klikn na przycisk <**Koniec**>. Wyświetli si ekran drzewa danych, przedstawiajcy dane, które bd wybrane z bazy danych za kadym razem, gdy tworzymy zestawienie:



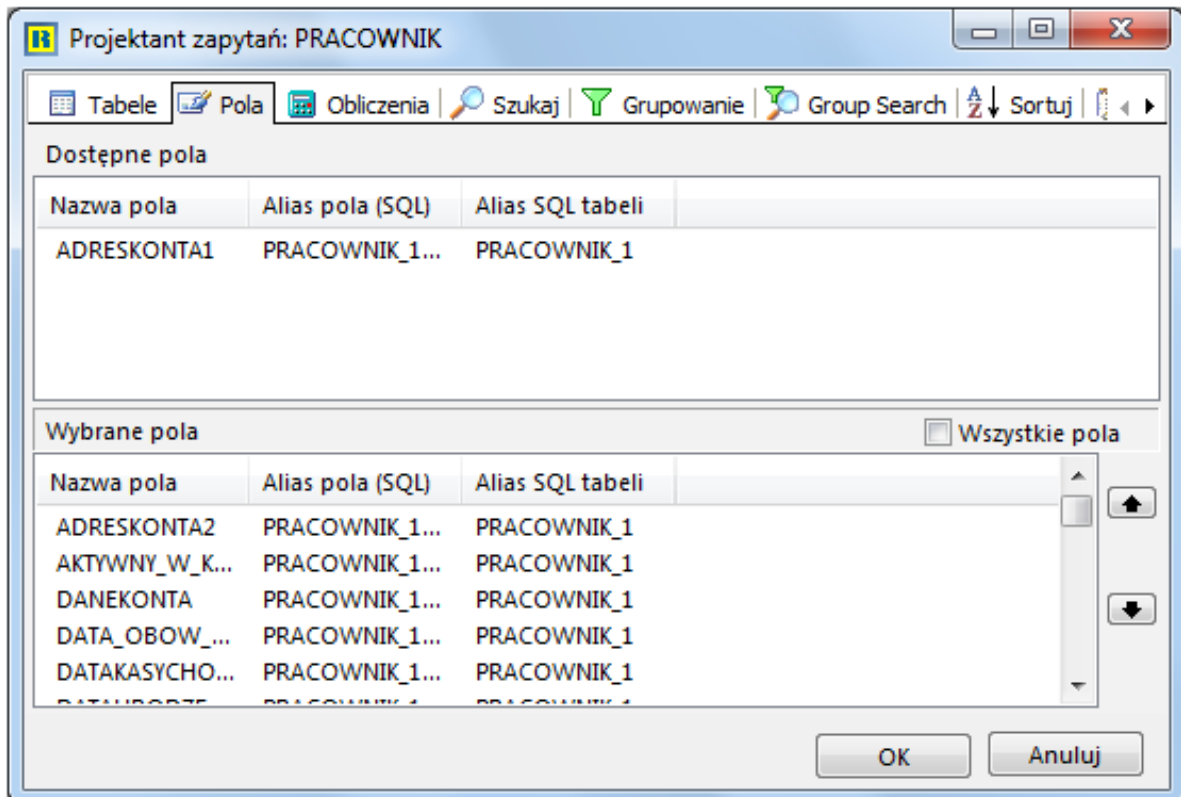
W oknie drzewa danych dostpne s ikony:

- *Podgląd* – umoliwia obejrzenie danych.

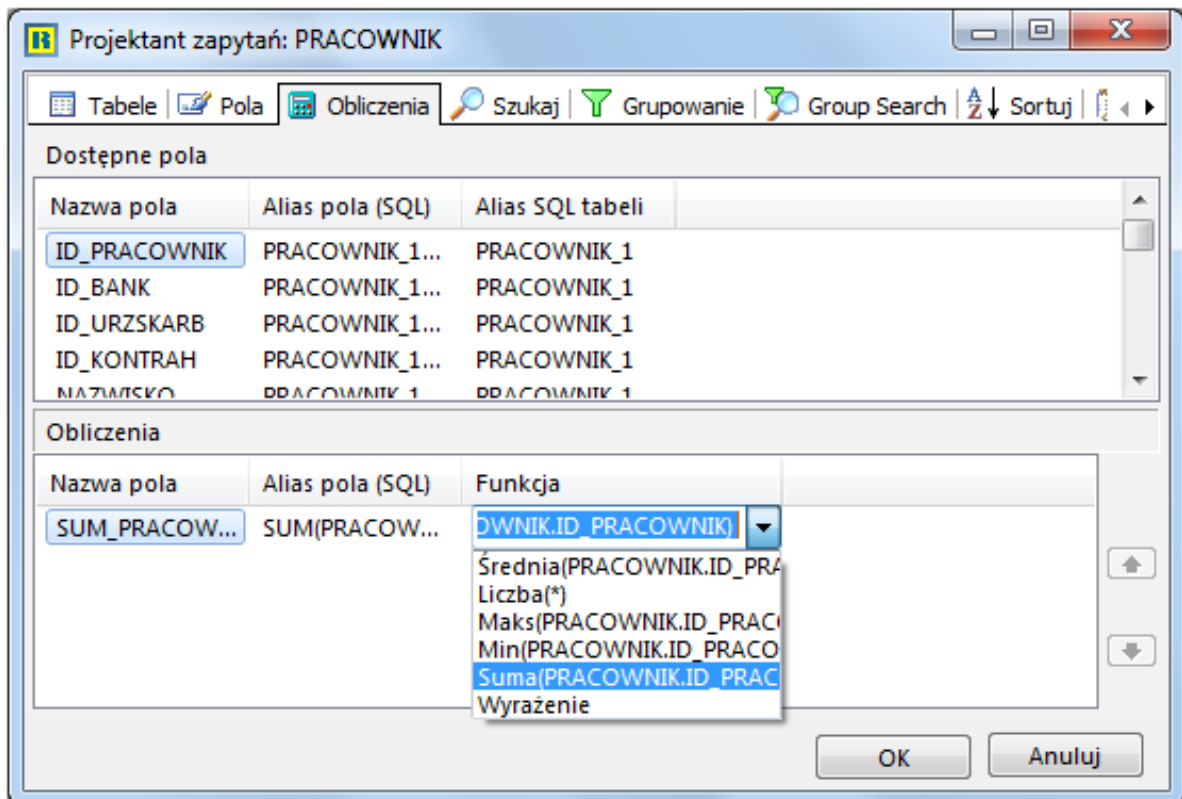
- *Tabela* – na podanej liście tabel można, poprzez podwójne kliknięcie, dodać wybraną tabelę do listy. Tabele, które się na niej znajdują, mogą zostać wykorzystane do tworzenia formularza. Po dodaniu więcej niż jednej tabeli pojawia się okno, w którym można wybrać typ złączenia oraz pola.



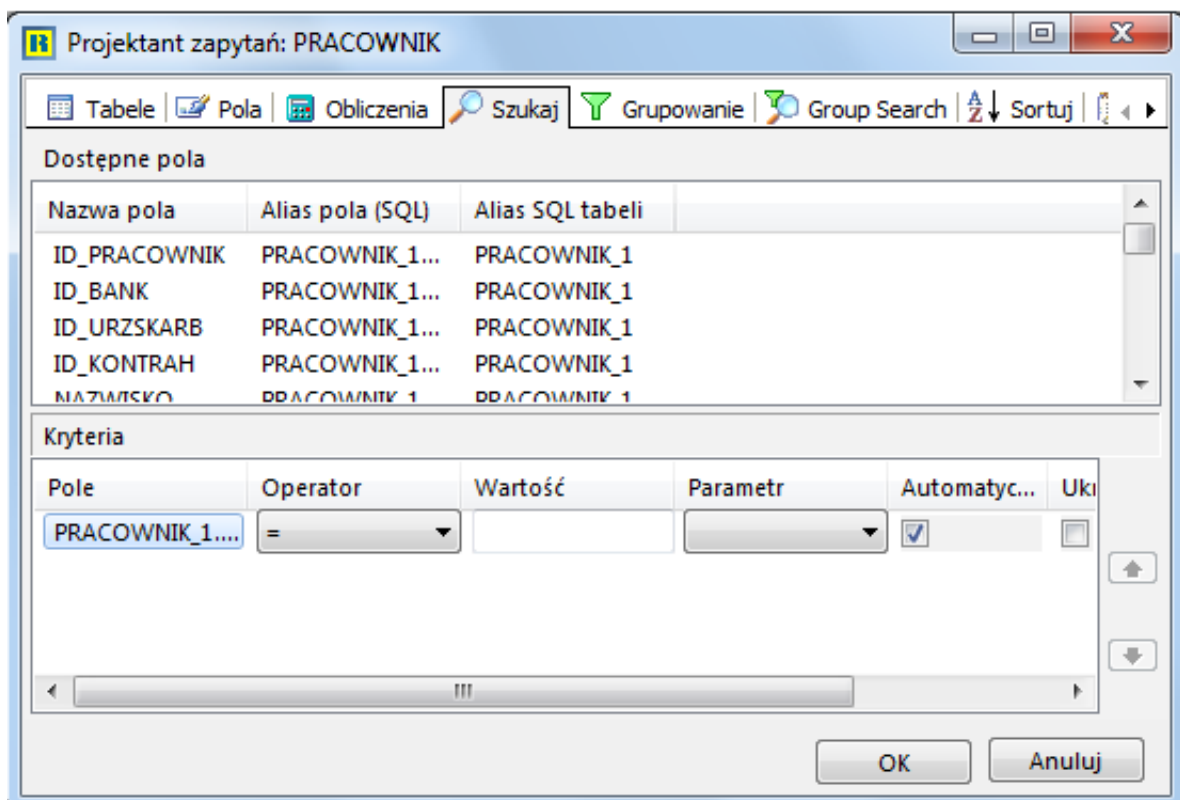
- *Pola* – na liście *Pola* znajduje się spis wszystkich pól wybranych tabel. Za pomocą podwójnego kliknięcia możemy dodać je do wyników zapytania.



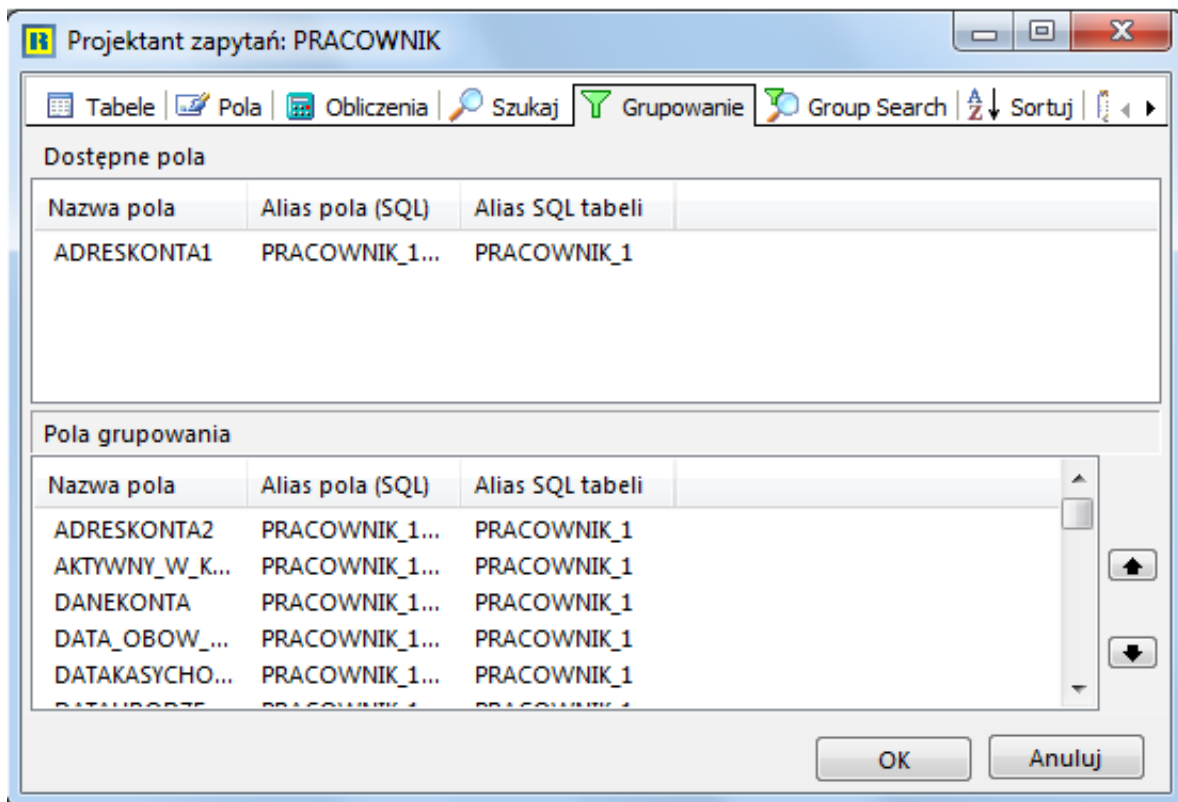
- *Obliczenia* – na zakładce tej można zdefiniować obliczenia wykonywane po stronie bazy na wybranych polach, np. sumowanie. Po wybraniu pola, w liście rozwijalnej mamy dostęp do typów funkcji, jakich możemy użyć, czynie z wyrażeniem dopisanym przez użytkownika.



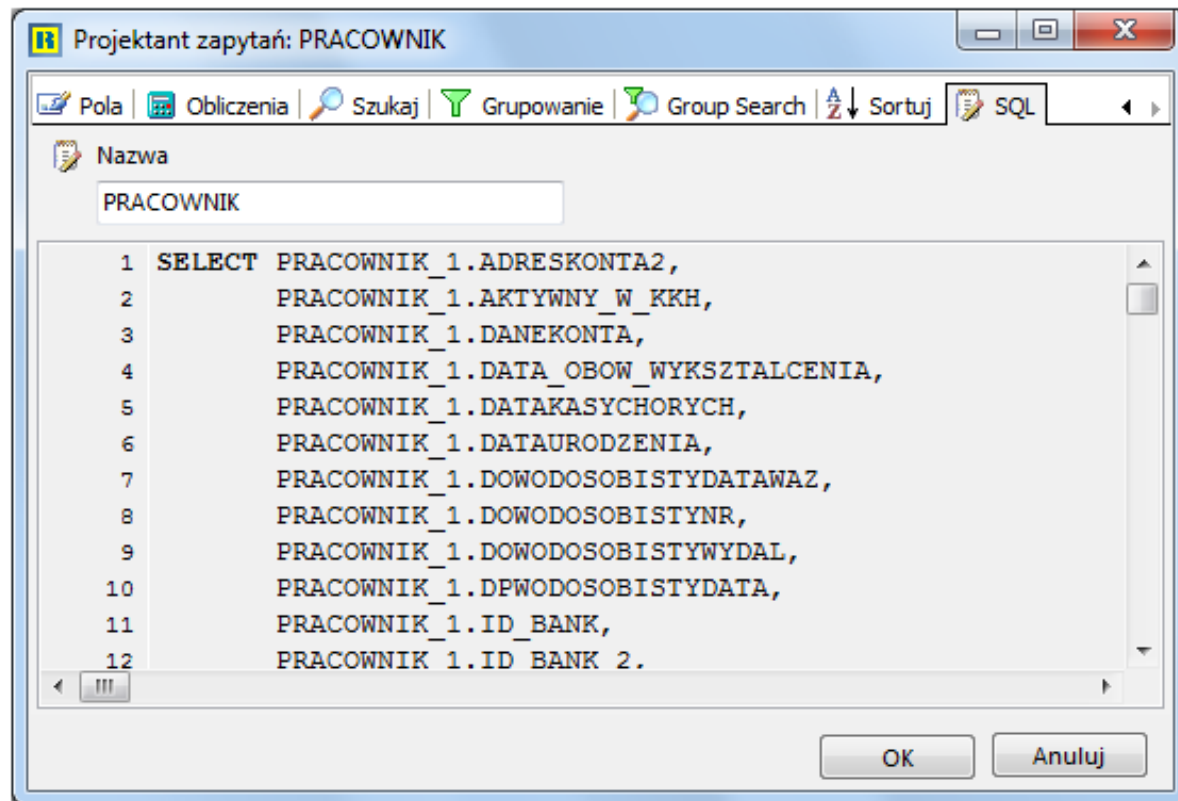
- *Szukaj* – w miejscu tym definiujemy filtry na pobrane dane. Po zdefiniowaniu filtru i ustawieniu mu atrybutu *Automatyczny*, program będzie pyta o ustawienie parametru po uruchomieniu formularza.



- *Grupowanie* – na zakładce tej można wybrać pola, po których pobrane rekordy będą grupowane.



- *Group Search* – moliwości tej zakładki są analogiczne jak zakładki *Szukaj*, z tym różnicą, że warunki dotyczą wybranych pól z zakładek *Obliczenia* i *Grupowanie*.
- *Sortuj* – na tej zakładce można określić kolejność sortowania danych zwróconych przez zapytanie.
- *SQL* – w ostatnim okienku mamy podgląd na wygenerowany przez projektanta zapytania kod SQL oraz możemy określić nazwę dla utworzonego zapytania.

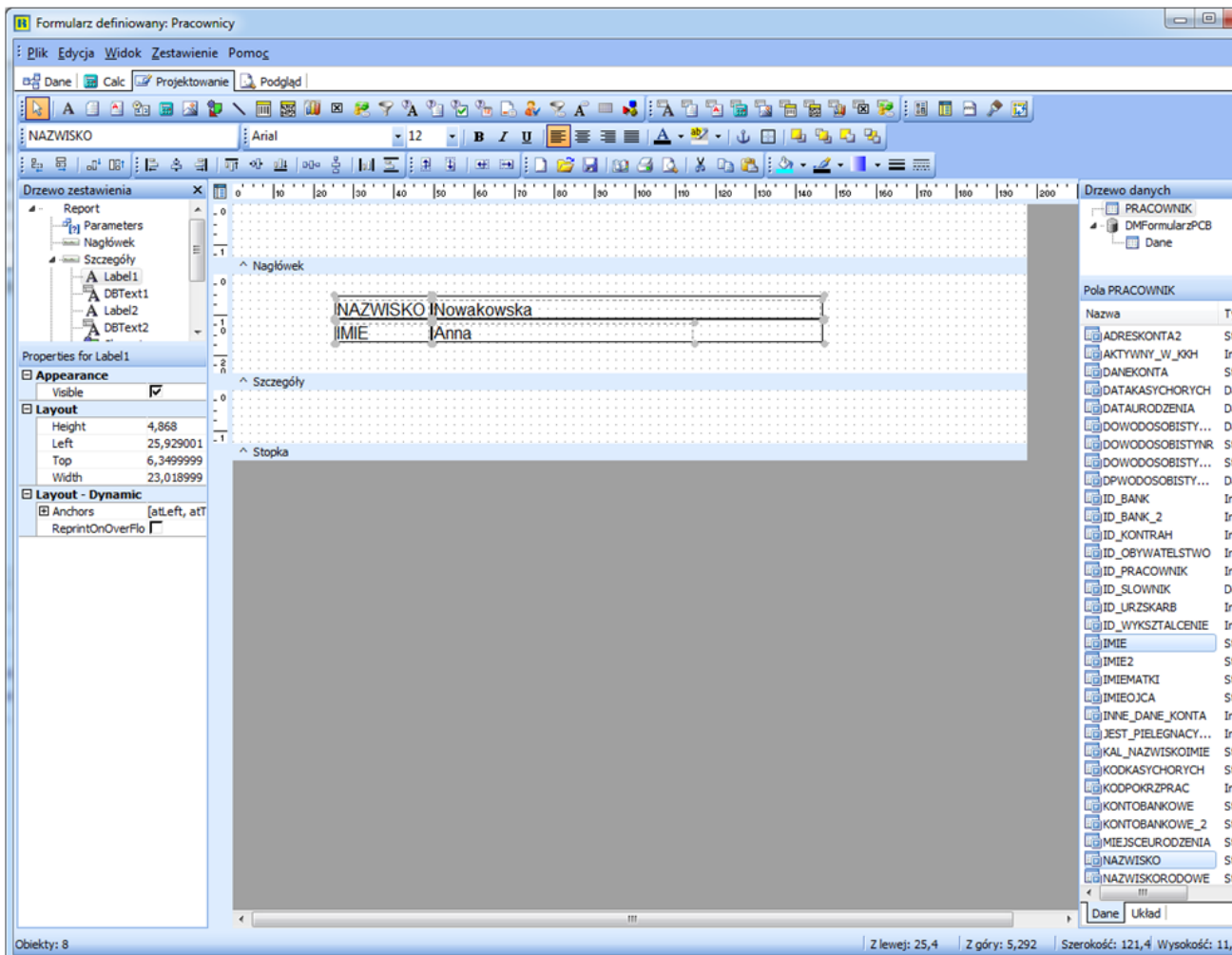


8. Kliknij na zakładkę *Projektowanie* w celu tworzenia zarysu raportu.

9. Wybra z menu opcj *Zestawienie* ... i zmieni ródo danych na *PRACOWNIK* ródo danych okreła, skd bd brane dane podczas tworzenia zestawienia. Pracujc w oknie z kontrahentami moemy tworzy zestawienie dla danych z tego okna (ródem wtedy s *Dane*) lub pobierajc dane z dowolnych tabel tworzcych baz danych (w naszym przypadku bdziemy korzysta z informacji, które zamiecilimy w drzewie danych o nazwie *PRACOWNIK*).

## Tworzenie pionowego raportu

1. Klikamy na zakadk *Ukad*, na dole *Drzewa danych*.
2. Wybieramy styl *Pionowy*, a take zaznaczamy opcje *Siatka* przy *Etykietach* oraz *Polach*.
3. Wybieramy zakadk *Dane*, na dole okna *Drzewa danych*.
4. Klikamy na pole *Nazwisko*.
5. Trzymajc wcinity klawisz **<Ctrl>**, klikamy na pole *Imi* (powinny by podwielone dwa pola).
6. Zwikszamy rozmiar sekcji szczegółów w obszarze projektowania – do 2,5 cm.
7. Umieszczamy kursor myszy na polu *Nazwisko* w *Drzewie danych*, klikamy i trzymajc wcinity lewy klawisz myszy przecigamy zaznaczone pola do sekcji szczegółów.
8. Utworzone zostay komponenty, konieczne do wywietlenia wartoci pól *Nazwisko* i *Imi*:



9. Po kliknieniu na zakadk *Podgląd* zauway mona jak powtarzaj si etykiety dla kadego rzdu danych. Zestawienie takie nazywa si pionowym raportem, poniewa komponenty s ukadane z góry na dół.

## Tworzenie zestawienia tabelarycznego

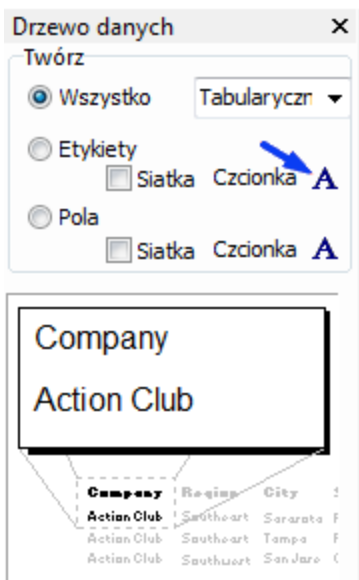
1. Wracamy do okna *Projektowania*.
2. Zaznaczamy wszystkie komponenty i wciskamy klawisz **<Delete>**.



3. Klikamy na zakładkę *Układ* na dole *Drzewa danych*.

4. Wybieramy styl *Tabelaryczny*.

5. Klikamy na ikon czcionki dla etykiet:



6. Wyświetli się okno dialogowe z parametrami czcionki, w którym wybieramy pogrubiony. Spowoduje to, że dowolna etykieta utworzona za pomocą *Drzewa danych* będzie wytuszczona.

7. Klikamy na zakładkę *Dane*, na dole *Drzewa danych*. Zaznaczamy *Nazwisko* i *Imi*.

8. Umieszczamy kursor na polu *Nazwisko* i przeciągamy go do lewego dolnego rogu sekcji nagłówka.

9. Utworzone zostają komponenty konieczne do wyświetlenia wartości pól *Nazwisko* i *Imi*. Etykiety są w sekcji nagłówków a dane w sekcji szczegółowej.

10. Po kliknięciu na zakładkę podglądu zauważymy, że etykiety pojawiają się jedynie raz na górze strony. Zestawienie to nazywa się zestawieniem tabelarycznym, ponieważ dane są ułożone od lewej do prawej.


### Tworzenie zestawienia tabelarycznego z tabelk

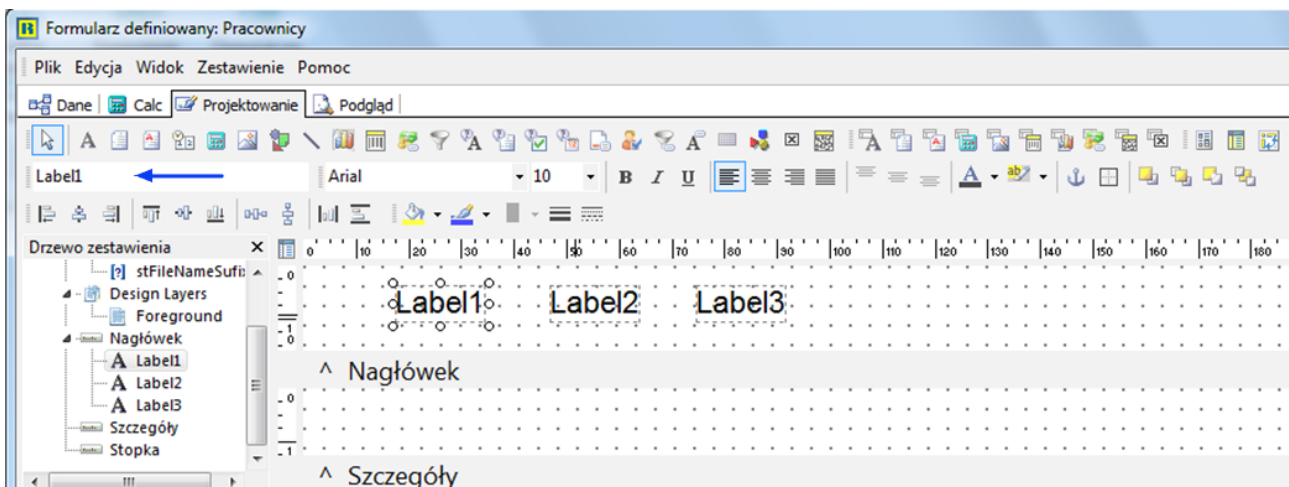
1. Wracamy do okna projektowania i usuwamy wszystkie komponenty.
2. Klikamy na zakładce *Układ*, na dole *Drzewa danych*.
3. Zaznaczamy opcję *Siatka*, zarówno dla etykiet jak i pól.
4. Klikamy na zakładkę *Dane* i wybieramy *Nazwisko* i *Imi*.
5. Przeciągamy zaznaczone pola do lewego dolnego rogu sekcji nagłówka.
6. Na zakładce *Podgląd* widoczna będzie tabela z danymi.
7. Używamy metody obrysowania, aby wybrać wszystkie komponenty w sekcji nagłówka.
8. Usuwamy etykiety i komponenty, trzymając wciśnięty klawisz **<Shift>** i klikając na każdej etykietce i komponencie. Powinny być wybrane jedynie kształty.
9. Klikamy na ikonę *Kolor wypełnienia* i wybieramy jasnoszary.
10. Zapisujemy zestawienie i zamykamy *Projektanta Raportów*.

### Tworzenie formularza za pomocą *Kreatora Zapyta*

1. W module *Handlowo-Magazynowym* w menu *Sowniki Kontrahenci* klikamy na ikonę *Drukuj <F9>* i wybieramy opcję *Formularze definiowane Nowy formularz*.
2. Uzupełniamy nazwę formularza (np. *Spis kontrahentów*) i klikamy na przycisk **<Zapisz>**.

### Umieszczanie i nazywanie etykiet

1. Klikamy na ikonę *Tekst*  z przybornika.
2. Klikamy na biały obszar nagłówka, aby utworzyć etykiety.
3. Tworzymy w identyczny sposób jeszcze dwie etykiety w tym obszarze.
4. Zaznaczamy *Label 1* i klikamy w polu wskazanym na poniższym rysunku (pole opisu obecnie wybranej etykiety).




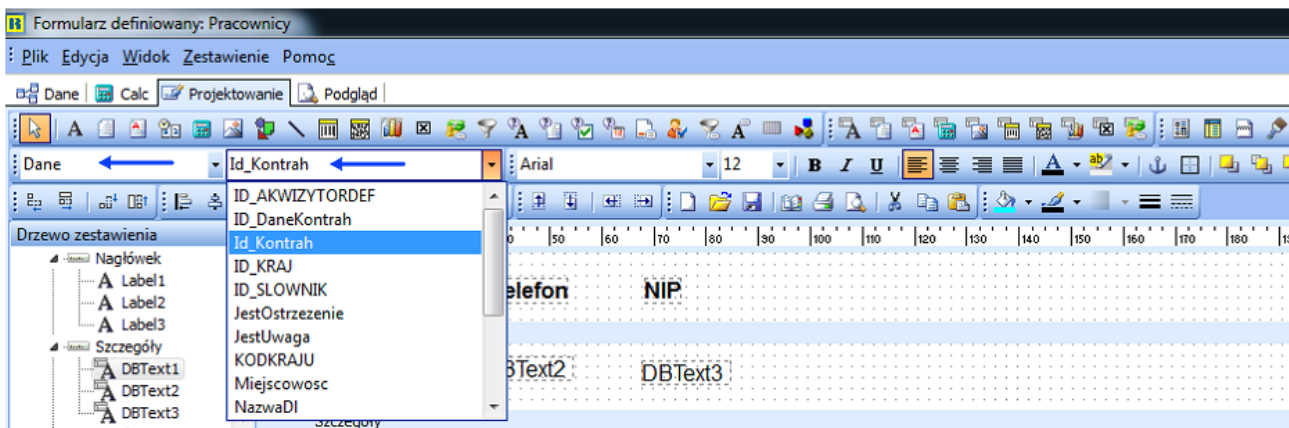
5. Zastępujemy sowa *Label 1* sowa *Firma*.
6. Zaznaczamy *Label 2* i wstawiamy zamiast tego *Telefon*.
7. Wybieramy *Label 3* i wstawiamy sowa *NIP*.

### Wytuszczenie tekstu w etykietach

1. Zaznaczamy etykiet *Firma*.
2. Przy wciśnięciu przycisku **<Shift>** klikamy na dwóch pozostałych etykietach.
3. Klikamy na ikon **Pogrubiona B**. Wszystkie trzy etykiety powinny być wytuszczone.

### Tworzenie i wybieranie danych do komponentu Tekst z bazy

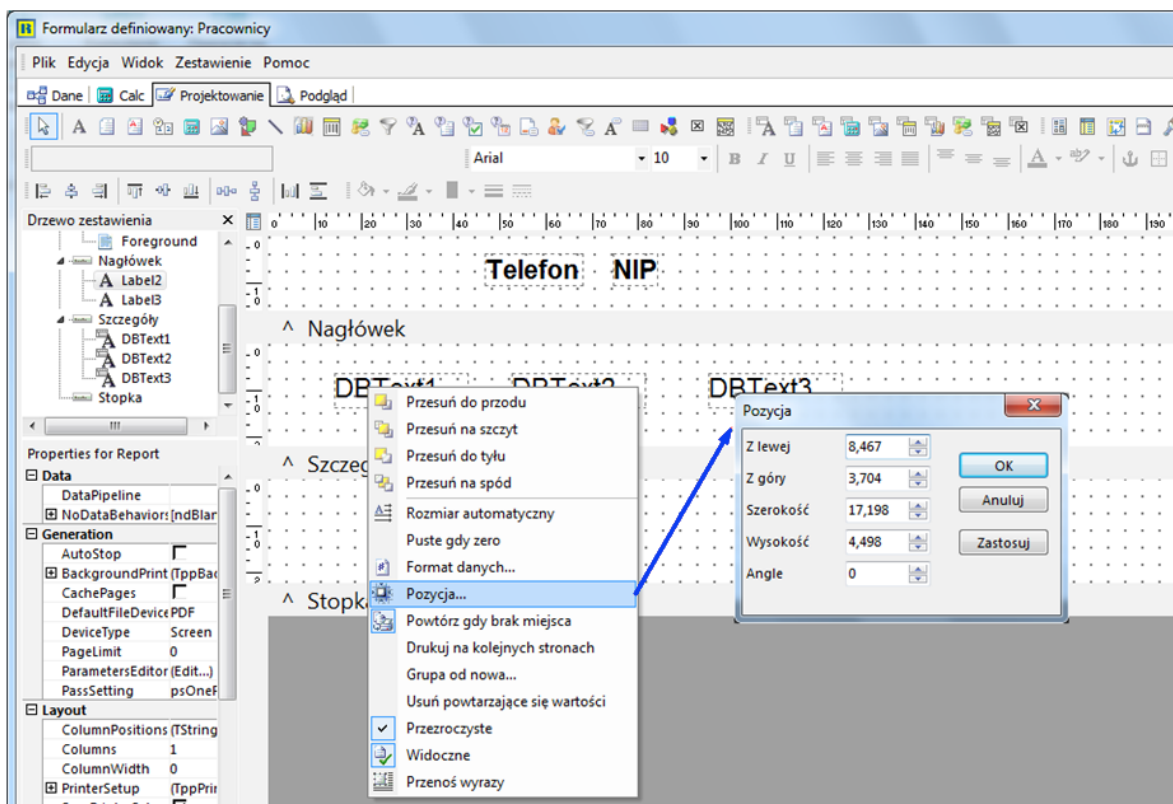
1. Wybieramy z przybornika ikon **Tekst z bazy** .
2. Umieszczamy ją w obszarze *Szczegóły*.
3. Zmieniamy tekst z wytuszczonego na zwykły, przez kliknięcie na ikon pogrubienia.
4. Kładziemy jeszcze dwa komponenty *Tekst z bazy* w tym obszarze.
5. Zaznaczamy *DBText1*. W lewym górnym rogu okna *Projektanta Raportów* dostępne są dwie rozwijane listy. Lista z napisem *Dane* zawiera zbiór zdefiniowanych wycigów danych. W tym przypadku nie tworzyliśmy osobnych danych, tylko korzystamy z już zdefiniowanych w oknie kontrahentów, stąd jest tam tylko jedna pozycja *Dane*. Lista z prawej zawiera pola dostępne dla poszczególnych tabel.



6. Wybieramy *NazwaSkr* z drugiej, rozwijanej listy, zawierającej pola danych.
7. Zaznaczamy *DBText2* i wybieramy *Telefon* z listy.
8. Zaznaczamy *DBText3* i wybieramy *NIP* z listy.

### Definiowanie komponentów etykiet

1. Klikamy prawym przyciskiem myszy na etykiet *Firma* i wybieramy opcję *Pozycja...* Ustawiamy lewy wymiar na 1 (wymiar jest ustawiany w milimetrach).




2. Klikamy prawym przyciskiem myszy na etykiety Telefon i ustawiam

y lewy wymiar na 70.


3. Ustawiamy lewy wymiar etykiety NIP na 120.

4. Ustawiamy górny wymiar etykiety Firma na 8.


5. Zaznaczamy etykiety Firma i trzymając wciśnięty przycisk <Shift> klikamy na pozostałe dwie etykiety.

6. Z paska przycisków Wyrównanie lub rozmieszczanie, wybieramy ikon . Etykiety Telefon i NIP powinny się wyrównać z etykietą Firma.


## Wyrównanie komponentów Tekst z bazy

1. Klikamy prawym przyciskiem myszy na komponent *Tekst z bazy (NazwaSkr)* umieszczony w sekcji *Szczegóły* i wybieramy opcję *Pozycja...* Ustawiamy szerokość na 55.
2. Ustawiamy szerokość komponentu *Telefon* (umieszczonego w obszarze szczegółów) na 30.
3. Ustawiamy szerokość komponentu *Nip* (umieszczonego w obszarze szczegółów) na 40.
4. Zaznaczamy komponent *NazwaSkr* i ustawiamy współrzędne górne na 0,0 (menu kontekstowe *Pozycja...*).
5. Zaznaczamy pozostałe dwa komponenty przez kliknięcie na nie, przy wciśniętym klawiszu <Shift>.
6. Klikamy na ikon .

## Wyrównywanie komponentów względem etykiet

1. Zaznaczamy etykietę *Firma* i kliknij, przy wciśniętym klawiszu <Shift>, na komponent *Tekst z bazy*
2. Klikamy na ikon . Komponent *Tekst z bazy* znajdzie się dokładnie pod etykietą *Firma*.
3. Wyrównujemy w ten sam sposób etykiety i komponent *Tekst z bazy Telefon* oraz *Tekst z bazy Nip*.
4. Wcisnąć klawisze <Ctrl+S> aby zapisać pracę.

## Podgląd i naprawa

1. Klikamy na zakładkę *Podgląd*, aby obejrzeć raport. Możemy się upewnić, czy kolumny są wystarczająco szerokie, aby pomieścić takie długie nazwy. Na raporcie tym wiersze mają podwójny odstęp, który należy zmniejszyć, aby nie zabierało to miejsca na kartce.
2. Wracamy do obszaru projektowania przez kliknięcie na zakładkę *Projektowanie*.
3. Umieszczamy kursor myszy na szarym pasku zatytułowanym *Szczegóły*. Kursor powinien się zmienić w strzałkę , pokazując, że można przeciągnąć podział sekcji w górę i w dół.
4. Przeciągamy podział w górę, aż do napotkania komponentu w obszarze szczegółów.
5. Zamykamy *Projektant Raportów*.
6. Na zapytanie, czy zapisać zmiany, wybieramy *Tak*.

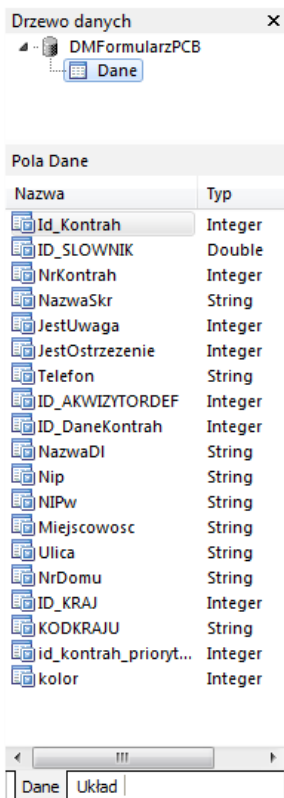
## wiczenia podsumowujce

Rozdział ten spowoduje lepsze zapamiętanie technik tworzenia zestawień, jakich się nauczyliśmy w poprzedniej części książki.

### Obszar projektowania

Uruchomienie Drzewa danych i ustawienie waciwoci

1. W menu *Sownik Kontrahenci Drukuj <F9> Formularze definiowane*, dodajemy nowy formularz o nazwie *Podsumowanie*.
2. W oknie *Drzewo danych* klikamy na zakładkę *Ukad* i ustawiamy styl na *Tabelaryczny*.
3. Klikamy na ikonę czcionki (wytuszczona litera **A**) dla etykiet i ustawiamy *Czcionk* na *Arial*, *Styl czcionki* pogrubiony i *Rozmiar*
4. Klikamy na ikonę czcionki (wytuszczona litera **A**) dla pól i ustawiamy *Czcionk* na *Arial*, *Styl czcionki* regularny i *Rozmiar*
5. Klikamy na zakładkę *Dane* w *Drzewie danych*.
6. W górnej części okna klikamy na *Dane*.



7. Naciskamy **<Ctrl+S>** i zapisujemy pracę.

Ukad komponentów w sekcji szczegółowej

1. Umieszczamy kursor myszy na podziacze *Szczegóły*.
2. Zwiększamy wysokość sekcji do 2,5 cm.
3. Umieszczamy komponent kształtu w sekcji szczegółowej.
4. Ustawiamy kolor wypełnienia i kolor linii na *óty*.
5. Klikamy na komponent kształtu prawym przyciskiem myszy i zaznaczamy *Wysoko nadrzdnego* i *Szeroko nadrzdnego*.
6. Trzymając wciśnięty klawisz **<Ctrl>** wybieramy z *Drzewa danych* pola *NrKontrah* (Numer kontrahenta), *Id\_Kontrah* (Identyfikator), *Nip* i *Telefon* (dokładnie w tej kolejności) i przeciągamy je do lewego dolnego rogu sekcji nagłówka. W sekcji nagłówka utworzą się etykiety, a w sekcji szczegółowej – komponenty typu *Tekst z bazy*.


Rozmiary komponentów

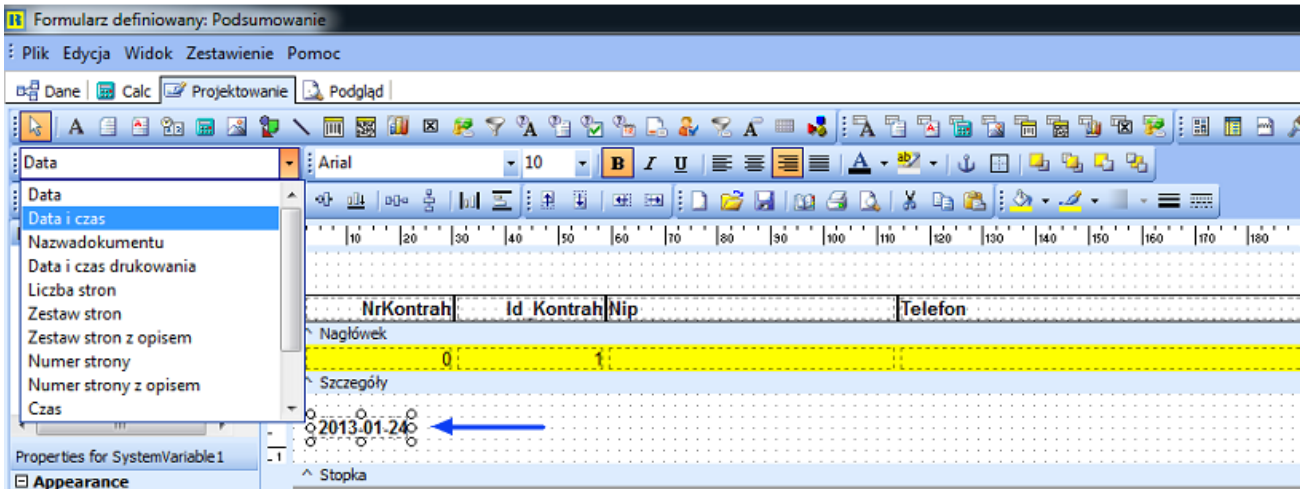
1. Zaznaczamy komponent *Identyfikator* z sekcji szczegółowej.
2. Zwamy myszką komponent, aby jego rozmiar sięgał do linii 55 mm na poziomej linii.
3. Wciskamy klawisz **<Shift>** i klikamy na etykiecie *Id\_Kontrah*.
4. Klikamy na ikonę *Wyrównaj szeroko do najwyższego* , znajdując się na pasku przycisków *Rozmiar*. Szerokość etykiety powinna się zmniejszyć do rozmiaru komponentu *Tekst z bazy*.



### Wyrównanie komponentów w sekcji szczegółowej

1. Zaznaczamy obie etykiety *Nip* i *Telefon*, a take odpowiadające im komponenty typu *Tekst z bazy* w sekcji szczegółowej.
2. Przeciągamy komponenty do linii 60 mm na linii poziomej.
3. Przenosimy podział sekcji szczegółowej do góry, tak aby znalazła się tu przy dolnej krawdzi komponentów.

### Układ stopki

1. Klikamy na ikon *Zmienna systemowa* , a następnie klikamy po lewej stronie sekcji stopki.
2. Rozwijamy listę w górnym lewym rogu okna projektowania i zmieniamy rodzaj wyświetlanych danych z *Data* na *Data i czas*. *Data* i *czas* pojawi się w komponencie.



3. Umieszczamy po prawej stronie stopki następny komponent *Zmiennych systemowych* i z rozwijanej listy wybieramy *Numer strony z opisem*.
4. Wyrównujemy komponent do prawej strony, klikając na ikon *Z prawej* .
5. Zaznaczamy obie zmienne systemowe i klikamy na ikon *Wyrównaj do góry* .
6. Wciskamy kombinację klawiszy **<Ctrl+S>**, aby zapisać pracę.

### Nazwy etykiet

1. Zaznaczamy etykiet *NrKontrah* i w lewym górnym rogu okna zmieniamy jej nazwę na *Numer*.
2. Zaznaczamy *Id\_Kontrah* i zmieniamy nazwę na *Identyfikator*, a *Nip* na *NIP*.

### Podgląd i naprawa

1. Klikamy na zakładkę *Podgląd* i sprawdzamy wygląd zestawienia. Dane są wyświetlane na kolorze ótym. Dodajemy białe kreski oddzielające rzędy.
2. Klikamy na zakładkę projektowania i prawym przyciskiem myszy klikamy na ótym kształcie.
3. Odznaczamy *Wysoko nadrzdnego* i przeciągamy w dół podział sekcji szczegółowej, a widoczna będzie biała przestrzeń pod kształtem.
4. Klikamy prawym klawiszem na kształcie, odznaczamy *Szeroko nadrzdnego* i wybieramy opcję *Pozycja...* Ustawiamy szerokość na 190 i klikamy na przycisk **<Ok>**.
5. Przesuwamy óty kształt, tak aby wszystkie krawędzie tabeli w sekcji szczegółów były widoczne.
6. Zaznaczamy krawędź tabeli okalającą etykiet *Telefon*, klikamy prawym klawiszem myszy i wybieramy opcję *Pozycja...* Zmieniamy szerokość na 80.
7. Zaznaczamy krawędź tabeli okalającą komponent *Tekst z bazy Telefon* i zmieniamy jego szerokość na 80.
8. Zamykamy *Projektanta raportów* i zapisujemy zmiany.

### Okadka

Rozdział ten przedstawia przykład tworzenia pierwszej strony zestawienia. Okadka taka zawiera będzie tytuł raportu oraz opis jego zawartości.





### Obszar projektowania

#### Utworzenie i rozmieszczenie sekcji tytułowej

1. Otwieramy zapisany wcześniej raport o nazwie *Podsumowanie*.
2. Wybieramy z menu *Plik Zapisz jako...*
3. Nazwywamy raport *Strona tytułowa* i klikamy na przycisk **<Zapisz>**. Nazwa ta powinna się wyświetlić na górze okna *Projektanta raportów*.

4. Wybieramy z menu *Zestawienie* opcję *Tytu*. Na górze ta pojawi się sekcja tytuowa.
5. Zwiększamy rozmiar sekcji tytuowej, przecigając podział w dół do rozmiaru 26 cm lub poprzez kliknięcie prawym klawiszem myszy na pasku z napisem *^Tytu*, wybranie z menu podrzuczonego opcji *Pozycja...* i wpisanie w pole *Wysoko* wartości 260.

#### Tworzenie kształtu i etykiety





1. Umieszczamy kształt w górnym lewym rogu sekcji tytuowej.
2. Ustawiamy wymiary kształtu: Lewy – 50, Górny – 62,5, Szeroko – 100, Wysoko – 25.
3. Ustawiamy kolor linii i wypnienia na jasnoszary.
4. Umieszczamy etykietę na kształcie (ikona ) i zmieniamy jej nazwę na *Raport o Klientach*.
5. Ustawiamy rozmiar czcionki na 28 i wyrównanie tekstu do lewej .
6. Zaznaczamy kształt oraz etykietę i klikamy na *Wyrównaj do rodka*:  oraz . Etykieta będzie znajdowała się w samym centrum kształtu.

#### Tworzenie i pozycjonowanie kształtu

1. Umieszczamy nowy kształt poniżej już istniejącego. Ustawiamy wymiary:
  - o Z lewej – 50,
  - o Z góry – 100,
  - o Szeroko – 100,
  - o Wysoko – 82,5.

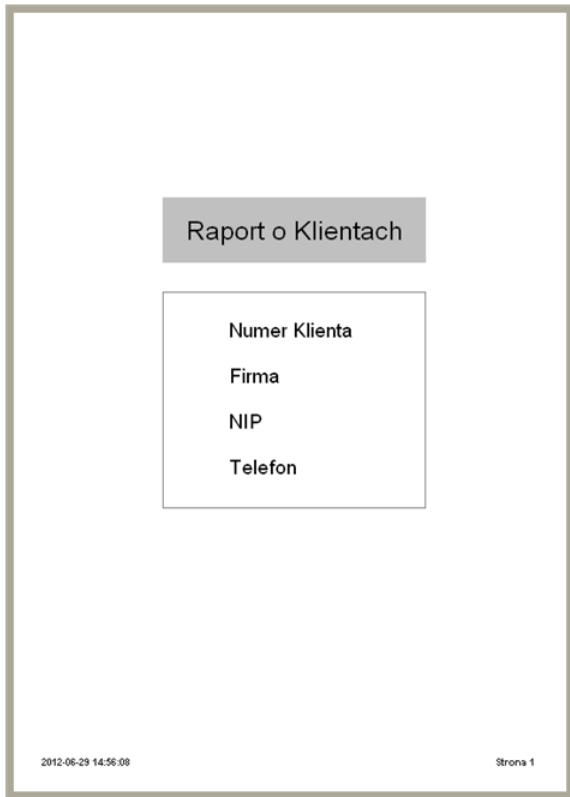
2. Ustawiamy kolor linii kształtu na ciemnoszary.

#### Tworzenie i pozycjonowanie etykiet

1. Tworzymy cztery etykiety () i kadziemy je na kształcie.
2. Zmieniamy nazwy każdej z etykiet: *Label6* na *Numer Klienta*, *Label7* na *Firma*, *Label8* na *NIP*, *Label9* na *Telefon*.
3. Zaznaczamy etykiety i ustawiamy rozmiar czcionki na 22.
4. Zaznaczamy etykietę *Raport o Klientach*, wciskamy klawisz **<Shift>** i zaznaczamy etykietę *Numer Klienta*.
5. Klikamy na ikonę *Wyrównaj do rodka* .
6. Ustawiamy górny wymiar etykiety *Numer Klienta* na 110 oraz etykiety *Telefon* na 162,5.
7. Zaznaczamy etykietę *Numer Klienta*, wciskamy klawisz **<Shift>** i klikamy na pozostałe trzy etykiety.
8. Klikamy na ikonę *Wyrównaj do lewej*  oraz *Rozmie pionowo* .

## Podgląd

Na zakładce *Podgląd* widoczna jest utworzona strona tytuowa:



Po kliknięciu na przycisk *Następna strona* można przejść do podglądu reszty zestawienia

## Wydruk prostej tabeli

W rozdziale tym możemy się dowiedzieć, jak utworzyć zestawienie typu tabelarycznego.

## Dokumenty

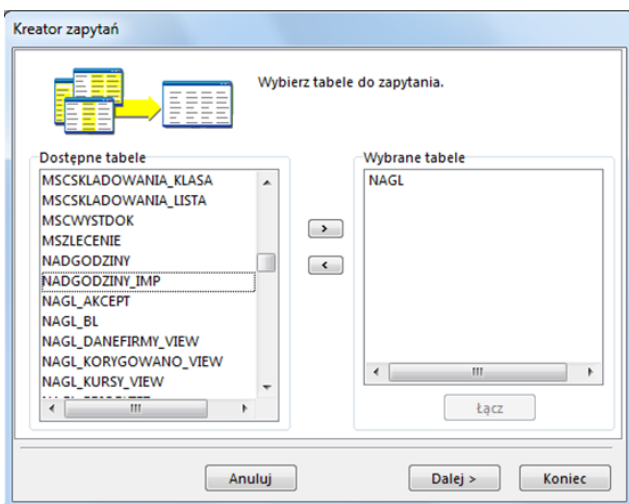
<u>Nazwa towaru</u>	<u>Firma</u>	<u>Numer dok.</u>	<u>Wartość brutto</u>
DRUKARKA DESKJET 930C	INTRO		772,26 zł
DRUKARKA DESKJET 930C			772,26 zł
MONITOR HV 151P 15 LCD	CBA SA		1 790,96 zł
MONITOR HV 151P 15 LCD			1 790,96 zł
CELERON 1000MHZ FCPGA BOX TUALATIN			1 098,00 zł
CELERON 1200MHZ FCPGA BOX TUALATIN			2 049,60 zł
WESTERN DIGITAL WD400BB 40,0GB			1 220,00 zł
WESTERN DIGITAL WD600JB 80,0GB			860,10 zł
MAX SERIA GMXX ATX			1 110,20 zł
DRUKARKA DESKJET 930C			514,84 zł
DRUKARKA LASERJET 1200			1 634,80 zł
ASUS A7V266E (VIA KT266)			2 104,50 zł
PINE GEFORCE2 MX-200 64MB TV			1 586,00 zł
NAPRAWA GŁÓWNA SILNIKA	TRUCK		70,00 zł
PŁYN HAMULCOWY 0,5 L DOT-4			13,02 zł
DOJAZD			13 600,56 zł
AKUMULATOR 12V170AH BOSCH	BEST		7 608,99 zł
AMORTYZATOR BPWIGIGANT 38TON AB13			496,71 zł
AMORTYZATOR BPW	CBA SA		2 393,64 zł

## Kreator zapyta

Kreator zapyta to narzędzie, które pozwala na wydobycie informacji z bazy danych i wykorzystanie ich w zestawieniu.

Wybranie pól do zestawienia

1. W module *Handlowo-Magazynowym* w menu *Zakup Dokumenty zakupu Drukuj <F9>* Formularze definiowane tworzymy nowy formularz o nazwie *Prosta tabela*.
2. Przechodzimy na zakładkę *Dane* w module definiowania raportów.
3. Wybieramy *Plik Nowe* i klikamy na *Kreator zapyta*.

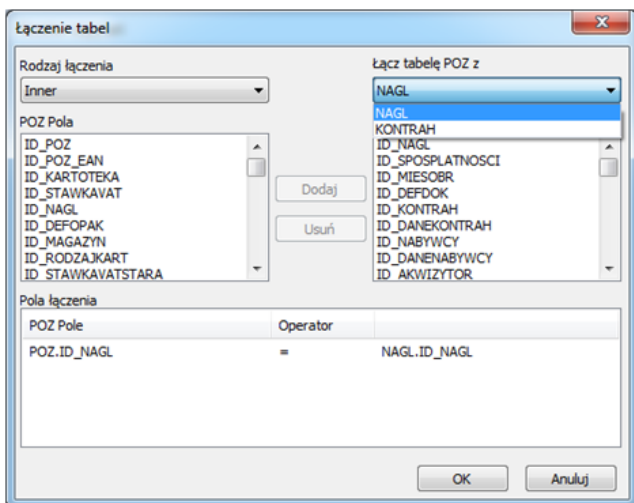


4. Klikamy dwukrotnie na tabel *NAGL* (nagówki dokumentów), a następnie na tabel *KONTRAH* (kontrahenci). Wyświetli się lista pól, po których możemy czy tabel – będziemy wyświetla kontrahentów przypisanych do dokumentów.

5. Kasujemy, poprzez dwukrotne kliknięcie lewym klawiszem myszy na pozycji w sekcji *Pola czenia*, wszystkie pozycje, poza wierszem: *ID\_KONTRAH = NAGL\_1.ID\_KONTRAH* i klikamy na przycisk **<Ok>**.

6. Klikamy dwukrotnie na tabelę POZ (pozycje dokumentów).

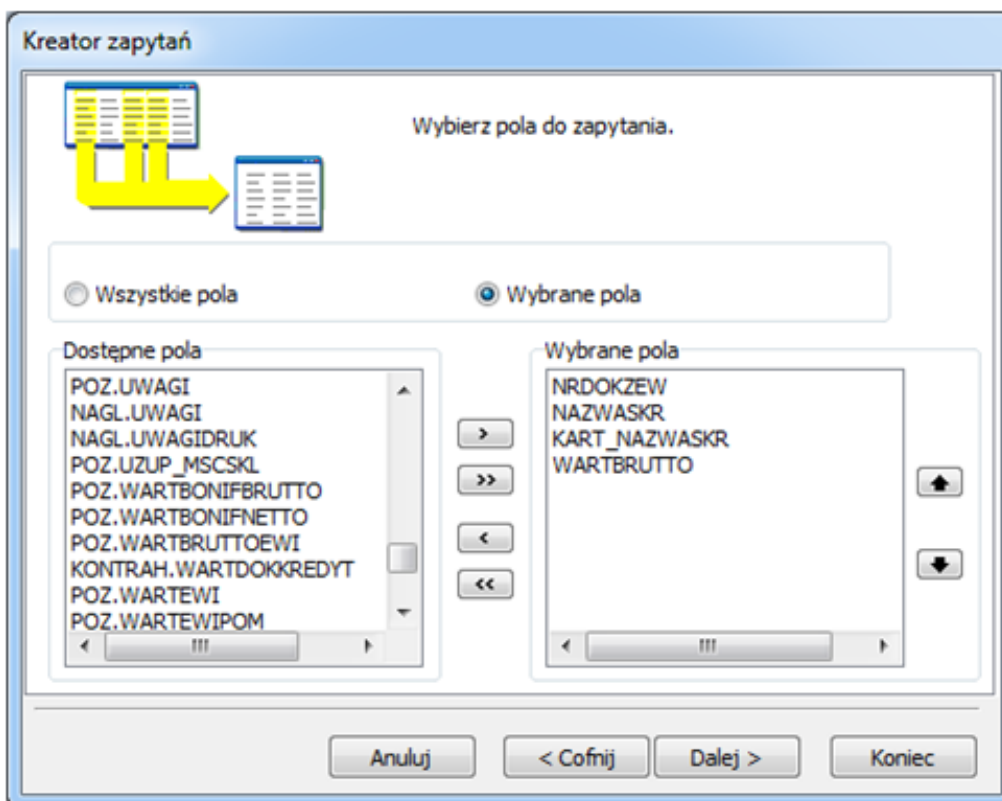
7. Ustawiamy czenie tabeli POZ z tabeli NAGL (bądźmy wyświetla pozycje przyporządkowane do dokumentu) przez ustawienie tabeli NAGL w prawym górnym rogu okna.



8. Zaznaczamy ID\_NAGL w oknie POZ Pola oraz w oknie NAGL Pola, a następnie na przycisk Dodaj. Kasujemy wszystkie pozostałe pozycje, poprzez dwukrotne kliknięcie lewym klawiszem myszy na pozycji w sekcji Pola czenia.

9. Klikamy na przycisk <Ok>, a następnie <Dalej>, a do wyświetlenia się okna Wybierz pola do zapytania, a następnie zaznaczamy opcję Wybrane pola. Klikamy dwukrotnie na pozycje:

- NRDOKZEW (numer dokumentu zewnętrznego),
- NAZWASKR (nazwa skrócona kontrahenta),
- KART\_NAZWASKR (nazwa skrócona towaru),
- WARTBRUTTO (warto zamówionego towaru z pozycji dokumentu).



10. Klikamy na przycisk <Dalej>, a do momentu wyświetlenia się: Kolejno wierszy wynikowych zależy od wartości pól. Wybieramy Zdefiniuj porządek a następnie klikamy dwa razy na pole NRDOKZEW.

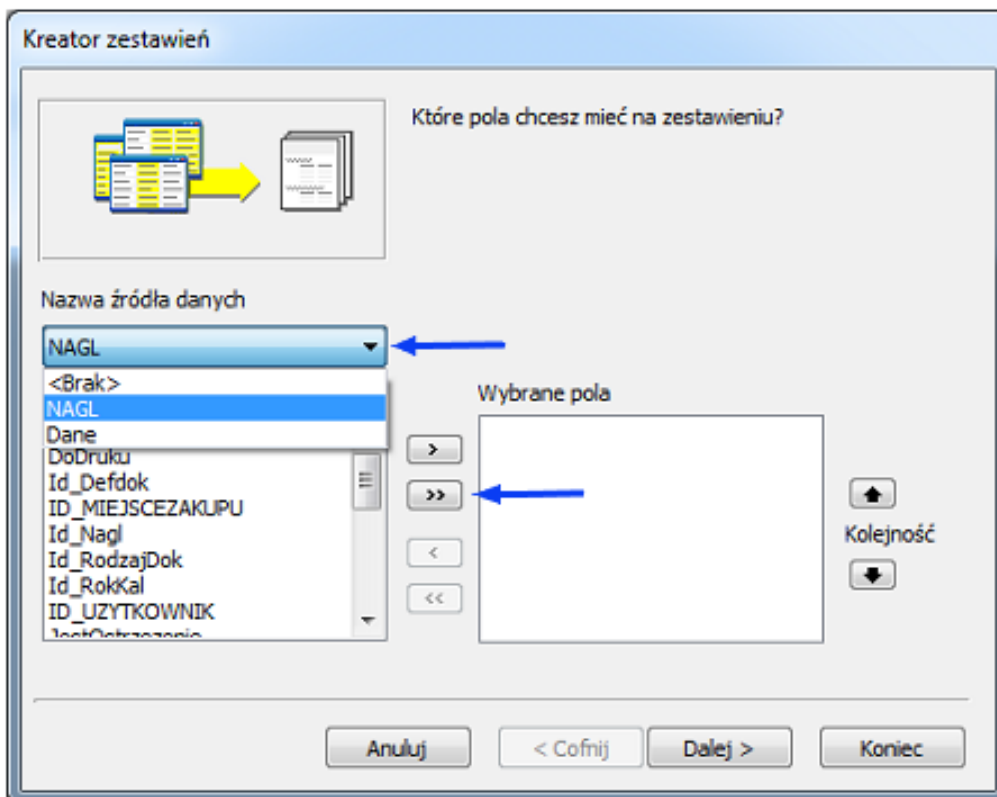
11. Klikamy na Dalej, a następnie na Koniec. Pojawi się ekran widoku danych.

12. Przechodzimy na zakładkę *Projektowanie*.

## Obszar projektowania

Tworzenie układu zestawienia za pomocą Kreatora zestawie

1. Wybieramy z menu *Plik* opcję *Nowy...*
2. Klikamy dwukrotnie na ikonę *Kreator Zestawie*.
3. Zmieniamy *Nazwę ródła danych* na *NAGL*



4. Wybieramy wszystkie pola, klikając na pole z podwójnym strzałką >>.

5. Klikamy na przycisk **<Dalej>**, a dojdziemy do ostatniej zakładki. Zaznaczamy parametr *Modyfikuj zaprojektowane zestawienie* i klikamy na przycisk **<Koniec>**. Pojawi się układ raportu.

6. Klikamy prawym przyciskiem myszy na etykiety znajdujące się w sekcji tytułowej i wybieramy *Rozmiar automatyczny*, a następnie zmieniamy nazwę etykiety na *Dokumenty*.

7. W sekcji nagłówka zaznaczamy etykiety:

- *NRDOKZEW* i zmieniamy jej nazwę na *Numer dok*,
- *NAZWASKR* zmieniamy na *Firma*,
- *KART\_NAZWASKR* zmieniamy na *Nazwa towaru*,
- *WARTBRUTTO* zmieniamy na *Warto brutto*.

8. Zaznaczamy w sekcji szczegółów komponent *WARTBRUTTO*, z podręcznego menu wybieramy *Format danych...*, klikamy na pierwszą pozycję z listy ze znakiem dolara, a następnie na przycisk **<Ok>**.

9. Zapisujemy raport.

10. Klikamy na zakładkę *Podgląd*. Zdarzy się coś, a numery dokumentów powtarzają się, przez co raport jest mniej czytelny. Jeżeli tak jest, to należy wrócić do zakładki *Projektowanie* i wykonać poniższe polecenia.

*Zabronienie powtarzania danych*

1. Klikamy prawym przyciskiem myszy na komponent *NRDOKZEW* typu *Tekst z bazy* w sekcji szczegółowej i wybieramy *Usu powtarzające się wartości* z podręcznego menu.
2. Klikamy prawym przyciskiem myszy na komponent *NAZWASKR* i powtarzamy operację.
3. Klikamy na zakładkę *Podgląd* – nazwy firm nie powtarzają się.


4. Czasami zdarza się, że na dole jednej strony znajduje się nazwa firmy, a na górze następnej już nie. Skoro ustawiliśmy, aby nazwy firm się nie powtarzały, początek następnej strony nie ma nazwy firmy. Stąd trudno będzie określić, jaka firma skadała zamówienie. W takim przypadku, należy zmodyfikować raport, aby zawsze wyświetlana była nazwa firmy na początku strony.

#### Wybranie opcji Drukuj na kolejnych stronach

1. Wracamy do okna projektowania.
2. Klikamy prawym przyciskiem myszy na komponencie *NRDOKZEW* i wybieramy *Drukuj na kolejnych stronach*.
3. Powtarzamy operację dla komponentu *NAZWASKR*.
4. Klikamy na zakładce *Podgląd* – na początku każdej strony wyświetla się nazwa firmy.

#### Tworzenie linii

Możemy zauważyć, że opcja *Usu powtarzające się wartości* tworzy mnóstwo pustego miejsca w zestawieniu, w związku z czym trudno skorelować nazwy firm z ich zamówieniami, jeżeli czyta się od lewej do prawej. Dodamy linie, aby było to czytelniejsze.

1. Wracamy do okna projektowania.
2. Klikamy na ikonę linii,  z przybornika *Standardowego*.
3. Klikamy na sekcję szczegółów aby utworzyć komponent linii.
4. Klikamy prawym przyciskiem myszy na linii i wybieramy *Szerokość nadrzędnego* z menu podrzędnego – linia rozszerzy się do szerokości sekcji.
5. Ustawiamy górny wymiar linii na 3,75 (menu podręczne *Pozycja ...*).
6. Naciskamy **<Ctrl+S>**, aby zapisać zestawienie.
7. Zamykamy projektanta raportów.

## Obroty

wyczenie przedstawione w tym rozdziale pozwoli użytkownikowi systemu na przyswojenie informacji dotyczących tworzenia grup oraz ich funkcji.

### Obroty

Towar	Firma	Numer dok	Kwota
INTRO			
DRUKARKA DESKJET 930C			772,26 zł
DRUKARKA DESKJET 930C			772,26 zł
			1 544,52 zł

## Założenia projektu

#### Uycie Drzewa Danych z zestawienia Prostej tabeli

1. Wchodzimy w edycję zestawienia *Prosta tabela*, które było utworzone w poprzednim rozdziale.
2. Klikamy na zakładkę *Dane* i wybieramy *Plik Eksportuj ...* Pojawi się okno zapisu, w którym w polu *Nazwa* wpisujemy *Obroty z Klientami* i klikamy na przycisk **<Zapisz>**.
3. Zamykamy okno zestawienia, a następnie tworzymy nowy formularz definiowany o nazwie *Obroty*.


Przechodzimy do zakładki *Dane* i wybieramy *Plik Importuj ...* Klikamy dwukrotnie na *Obroty z Klientami*. Powinno być widoczne *Drzewo danych* o nazwie *NAGL*.

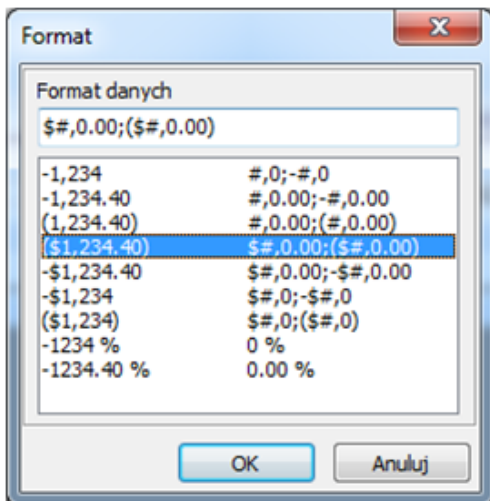


#### Uwaga!

Wszystkie drzewa danych są zapisywane w tym module danych. Kiedy użytkownik używa często tego samego *Drzewa danych*, można zapisać go do module danych poza zestawieniem i importować go do nowych raportów.

#### Tworzenie układu poprzez Kreator zestawień

1. Przechodzimy do zakładki *Projektowanie* i wybieramy *Plik Nowy ...* Klikamy dwukrotnie na ikonę *Kreator zestawień*.
2. W polu *Nazwa rządu danych* klikamy na: *NAGL* i wybieramy wszystkie pola
3. Klikamy na przycisk **<Dalej>**, a w ostatnim kroku kreatora zaznaczamy *Modyfikuj projekt zestawienia* i wybieramy **<Koniec>**. Wyświetli się układ raportu.
4. Zaznaczamy komponent *WARTBRUTTO* z obszaru szczegółów i z podrzędnego menu wybieramy *Rozmiar automatyczny*. Klikamy na ikonę *Z prawej* , a następnie z menu podrzędnego wybieramy *Format danych ...* i klikamy na pierwszej pozycji ze znakiem \$.

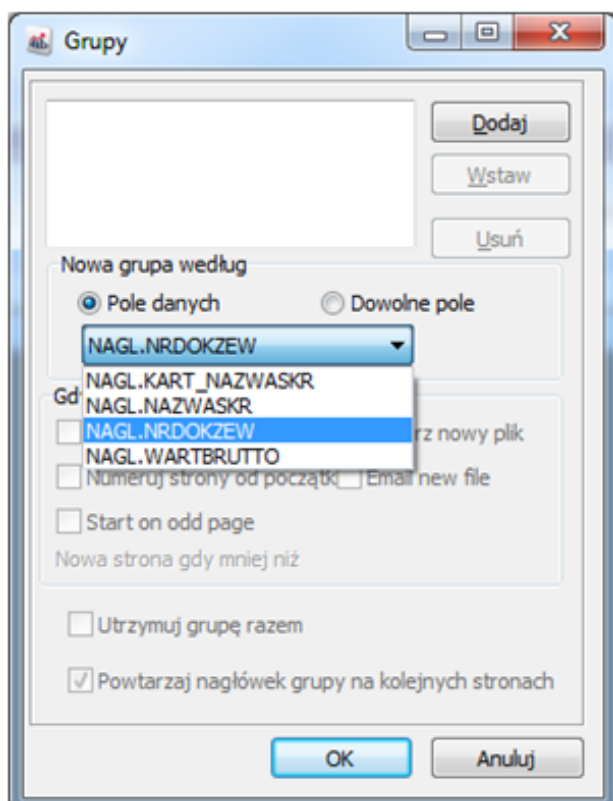


5. Wybieramy na klawiaturze kombinację klawiszy **<Ctrl+S>**.

6. Przechodzimy na zakładkę *Podgląd*. Zauważymy, że numery dokumentów się powtarzają. W poprzednim rozdziale rozwiązano to poprzez zabronienie powtórzenia, natomiast teraz wykonane to będzie w inny sposób.

#### Tworzenie grupy

1. Wracamy do obszaru projektowania i wybieramy z menu *Zestawienie* opcję *Grupy...* Wyświetli się okno, w którym wybieramy *NAGL.NRDOKZEW* z rozwijanej listy.



2. Klikamy na **<Dodaj>**, a następnie **<OK>**. W zakładce *Projektowanie* nad i pod obszarem *Szczegóły* pojawi się obszar nagłówka grupy i obszar stopki grupy.

3. Umieszczamy kursor nad polem zatytułowanym *Nagówek grupy* i przeciągamy w dół. Utworzy się biały obszar nagłówka grupy. Klikamy prawym przyciskiem myszy na ten obszar i ustawiamy jego wysokość na 7,5 mm (za pomocą opcji *Pozycja...*).

4. Umieszczamy kursor nad szarym polem zatytułowanym *Stopka grupy* i również przeciągamy w dół, a utworzy się biały obszar stopki grupy. Klikamy prawym przyciskiem myszy na obszar stopki i ustawiamy wysokość na 7,5 mm.

### Umieszczenie obszarów grupy

1. Kadziemy kształt w obszarze nagłówka grupy i ustawiamy *Wysoko nadrzdnego* oraz *Szeroko nadrzdnego*. Wybieramy kolor wypełnienia kształtu na *Aqua* (jasnoniebieski).
2. Kadziemy kształt na obszarze stopki grupy i ustawiamy *Wysoko nadrzdnego* oraz *Szeroko nadrzdnego*. Wybieramy kolor wypełnienia kształtu na *Teal* (kolor powyżej koloru *Aqua*).
3. Klikamy na podgląd. Widać, że odpowiednie kolory pojawiły się w miejscach nagłówka i stopki grupy.



#### Uwaga!

Wszystko co zaczyna się od nagłówka i kończy się na stopce tworzy grupę. Grupa wobec tego zawiera następujące obszary: nagłówek, szczegóły i stopkę.

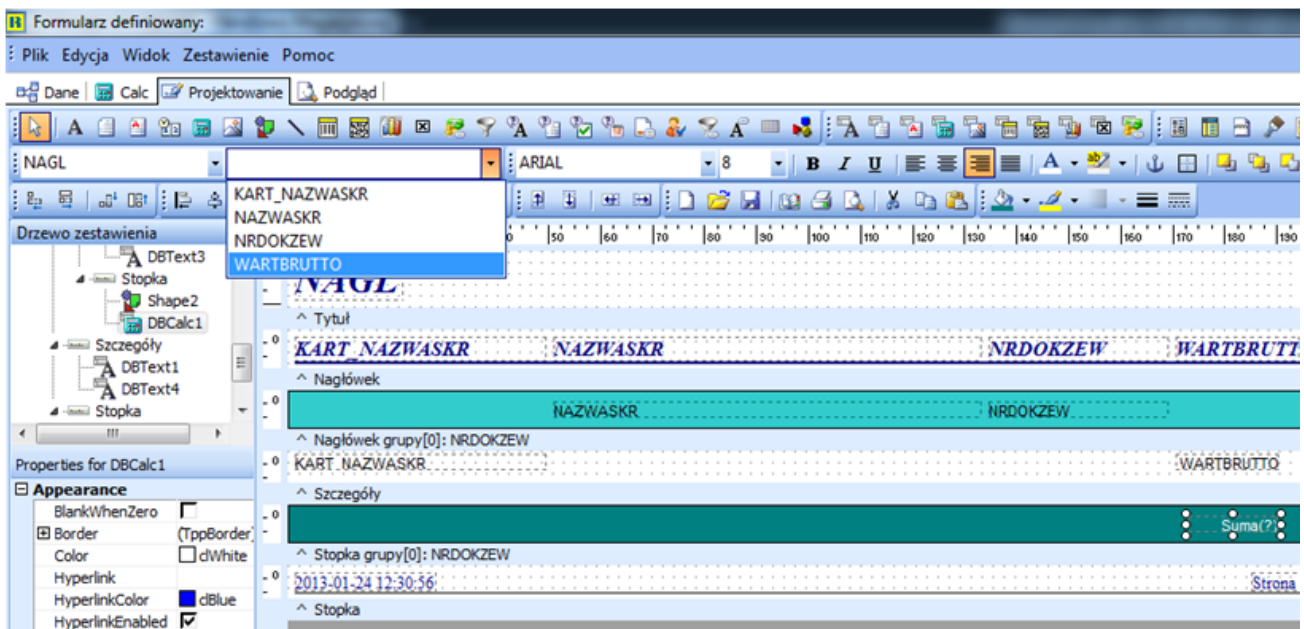
### Przesunięcie powtarzających się danych do nagłówka grupy

Zauważyłaś, że nazwy firm i nazwiska powtarzają się – jest tak, ponieważ znajdują się w obszarze szczegółowym. Można to naprawić przez przesunięcie tych pól do obszaru nagłówka grupy:

1. Wracamy do obszaru projektowania.
2. Zaznaczamy komponenty *Tekst z bazy* dla pól *NRDOKZEW* i *NAZWASKR* w obszarze szczegółowym.
3. Przeciągamy wybrane komponenty do obszaru nagłówka grupy.
4. Jeśli komponenty stały się niewidoczne, klikamy prawym przyciskiem na kształcie i wybieramy *Przesuń na spód*. Komponenty *Tekst z bazy* pojawią się z przodu kształtu.
5. Zaznaczamy kształt, a następnie trzymając klawisz **<Shift>** klikamy na komponentach. Klikamy na ikonę *Wyrównaj do rodka* . Komponenty będą teraz umieszczone centralnie na kształcie.
6. Po kliknięciu na zakładkę *Podgląd*, widać, że numery dokumentów i nazwy firm pojawiają się jedynie w nagłówku grupy, drukując się jedynie raz dla każdego dokumentu.

### Podliczenie sumy dla każdego dokumentu

1. Wracamy do obszaru projektowania.
2. Zaznaczamy komponent typu *Tekst z bazy* dla pola *WARTBRUTTO* w obszarze szczegółowym. Spowoduje to ustawienie się stylu czcionki i rozmiaru dla komponentu typu *Obliczenia z bazy*, który zaraz utworzymy.
3. Klikamy na ikonę *Obliczenia z bazy* , a następnie klikamy w obszarze stopki grupy. Zmieniamy kolor czcionki komponentu na biały.
4. Klikamy na ikonę *Z prawej*.
5. Z przybornika edycji wybieramy *WARTBRUTTO*, co spowoduje, że komponent *Obliczenia z bazy* będzie podsumowywał pieniądze dla każdego dokumentu.



6. Klikamy prawym przyciskiem myszy na komponencie *Obliczenia z bazy* i wybieramy *Rozmiar automatyczny*.
7. Klikamy prawym przyciskiem i wybieramy *Format danych...*, a następnie klikamy na pierwszy format, który zaczyna się od znaku \$.

8. Zaznaczamy komponent *WARTBRUTTO* w obszarze szczegółowym, wciskamy klawisz **<Shift>** i klikamy na komponent *Obliczenia z bazy*. Klikamy na ikon *Wyrównaj do prawej* z przybornika *Wyrównywania*.

9. Po przejściu na zakładkę *Podgląd* widać, że w obszarze stopki grupy znajduje się suma.

#### *Sterowanie drukiem strony podczas wydruku grup*

1. Wracamy do obszaru roboczego.
2. Wybieramy z menu opcję *Zestawienie Grupy...* i odznaczamy *Utrzymuj grup razem*.
3. Po przejściu na podgląd pierwszej strony raportu zauważymy, że na dole nie ma sumy dla ostatniej firmy na stronie. Trzeba przejść do następnej strony, aby zobaczyć pozostałe pozycje tej firmy i podsumowanie. Należy zmodyfikować raport, aby grupy nie dzieliły się pomiędzy stronami.
4. Wracamy do obszaru roboczego.
5. Wybieramy z menu *Zestawienie Grupy...* i zaznaczamy opcję *Utrzymuj grup razem*.
6. Podczas podglądu raportu zauważymy, że każda strona kończy się podsumowaniem dla grupy. Opcja *Utrzymuj grup razem* powoduje (jeżeli jest to możliwe) wydruk nagłówka, stopki i szczegółów danej grupy na jednej stronie.

#### *Tworzenie każdej grupy na nowej stronie*

Mimo, że opcja *Utrzymuj grupę razem* udoskonala stronicowanie wydruku, potrzebujemy druk, które możemy wysłać do każdej firmy oddzielnie. Oznacza to, że informacje dotyczące dwóch firm nie mogą się pojawić na jednej stronie. Aby to osiągnąć, należy zmodyfikować raport.

1. Wracamy do obszaru projektowania.
2. Wybieramy z menu *Zestawienie Grupy...* i zaznaczamy opcję *Rozpocznij nową stronę*. Spowoduje to, że opcja *Utrzymuj grupę razem* będzie nieaktywna – nie będzie ona więcej konieczna, ponieważ każda grupa rozpoczyna się od swojej własnej strony, dlatego każda grupa posiada maksymalną ilość miejsca do wydrukowania.
3. Klikamy na przycisk **<OK>** i przechodzimy do podglądu zestawienia.
4. Wciskamy **<Ctrl+S>**, aby zapisać pracę.

#### *Numerowanie stron wewnątrz grup*

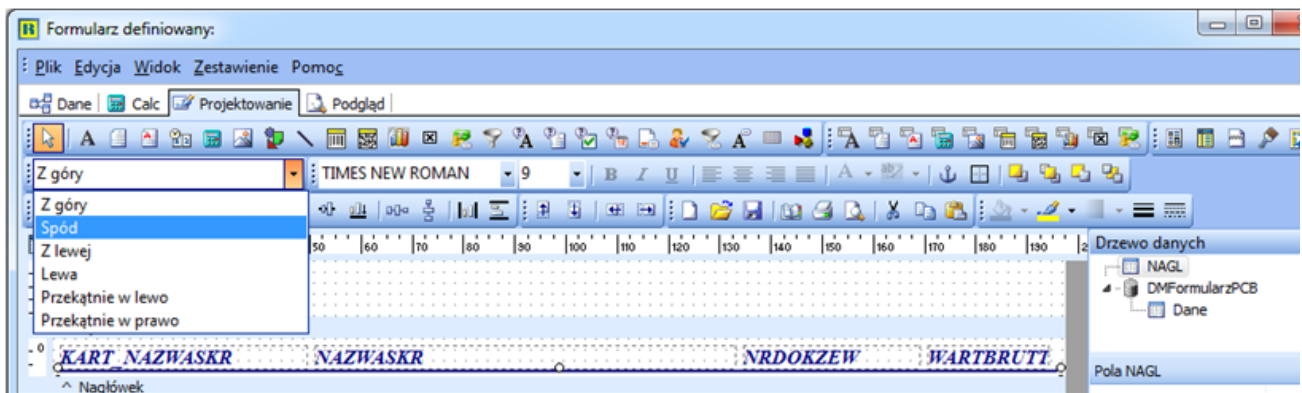
Podczas podglądu, zobaczysz, że strony są numerowane. Każda firma otrzyma jedynie jedną lub dwie strony wydruku, dlatego nie można dopuścić do wysiania kartki, gdzie będzie np. stopka: „strona 37”. Możemy rozwiązać taki problem poprzez użycie opcji *Numeruj strony od początku*.

1. Wracamy do obszaru projektowania.
2. Zaznaczamy *Zmień systemy* w obszarze stopki (z prawej strony).
3. Wybieramy z przybornika edycji *Numer strony z opisem*.
4. Wybieramy z menu *Zestawienie* opcję *Grupy...* i zaznaczamy parametr *Numeruj strony od początku*. Klikamy na przycisk **<Ok>**.
5. Klikamy na podgląd – numery stron będą się rozpoczynać od początku dla każdej firmy.

## Wygląd i zakończenie

#### *Wyrównanie komponentu linii w obszarze nagłówka*

1. Wracamy do obszaru projektowania.
2. Zaznaczamy linię znajdującą się w obszarze nagłówka i wybieramy *Spód* z listy w przyborniku edycji.



3. Rozszerzamy obszar nagłówka do 27,5 mm.

4. Zaznaczamy linię i z menu prawego przycisku myszy wybieramy *Szeroko nadzrzednego*, a następnie ustawiamy jej górną pozycję na 23.

#### *Wyrównanie komponentu etykiety w obszarze nagłówka*

1. Klikamy prawym przyciskiem myszy na etykiet *KART\_NAZWASKR* i ustawiamy górną pozycję na 21,5.
2. Wyrównujemy górną pozycję wszystkich etykiet z obszaru nagłówka względem etykiety *KART\_NAZWASKR* (ikona *Wyrównaj do dołu*).
3. Ustawiamy lewy wymiar odpowiednio:

*KART\_NAZWASKR* – 0

*NAZWASKR* – 70

*NRDOKZEW* – 120

4. Zmieniamy nagłówki odpowiednio na:

*KART\_NAZWASKR* – *Towar*

*NAZWASKR* – *Firma*

*NRDOKZEW* – *Numer dok*

*WARTBRUTTO* – *Kwota*

5. Ustawiamy na każdej etykiecie *Rozmiar automatyczny*.

#### *Wyrównanie komponentów*

1. Zaznaczamy etykiet *WARTBRUTTO* (*Kwota*), wciskamy klawisz **<Shift>** i klikamy na komponenty *Tekst z bazy* (*WARTBRUTTO*) i *Oblicz z bazy* (*Suma(WARTBRUTTO)*).
2. Klikamy na ikon *Wyrównaj do prawej*, znajdując się w przyborniku *Wyrównanie*.
3. Zaznaczamy etykiet *Firma* (w obszarze nagłówka) i komponent *NAZWASKR* (w obszarze nagłówka grupy), a następnie klikamy na ikon *Wyrównaj do lewej*.
4. Zaznaczamy etykiet *Numer dok* (w obszarze nagłówka) i komponent *NRDOKZEW* (w obszarze nagłówka grupy), a następnie klikamy na ikon *Wyrównaj do lewej*.
5. Ustawiamy górną pozycję obu komponentów *Tekst z bazy* w obszarze szczegółowym na 1,25.

#### *Modyfikacja etykiety w obszarze tytuowym*

1. Przeciągamy etykiet *NAGL* z obszaru tytuowego do obszaru nagłówka.
2. Ustawiamy lewą i górną pozycję na 0.
3. Zmieniamy tytuł etykiety na *Obroty*.
4. Klikamy w menu *Zestawienie* na opcję *Tytuł* – obszar tytuowy zniknie z ta.
5. Wciskamy kombinację klawiszy **<Ctrl+S>**, aby zapisać pracę.
6. Zamykamy raport.

## Etykiety towarowe

Celem tego rozdziału jest wprowadzenie do drukowania etykiet towarowych, razem z kodem kreskowym towarów. Etykiety będą zaprojektowane dzięki opcji *Wzorce etykiet*, która w dużym stopniu zautomatyzuje ustawienie wydruków. Jako wzorzec etykiety wybrano wzór Avery 5160. Każda z etykiet zawiera będzie identyfikator towaru i odpowiadający mu kod kreskowy.

10169

269,00 zł



AKUM-0001

10170

410,32 zł



AKUM-0002

10171

537,33 zł



AKUM-0003

10172

236,75 zł



AMOR-0001

10179

242,52 zł



AMOR-0008

10180

406,17 zł



AMOR-0009

10181

22,90 zł



AMOR-0010

10013

370,00 zł



AMOR-0013

10184

152,08 zł



CHEM-0003

10185

28,10 zł



CHEM-0004

10186

8,42 zł



CHEM-0005

10187

6,63 zł

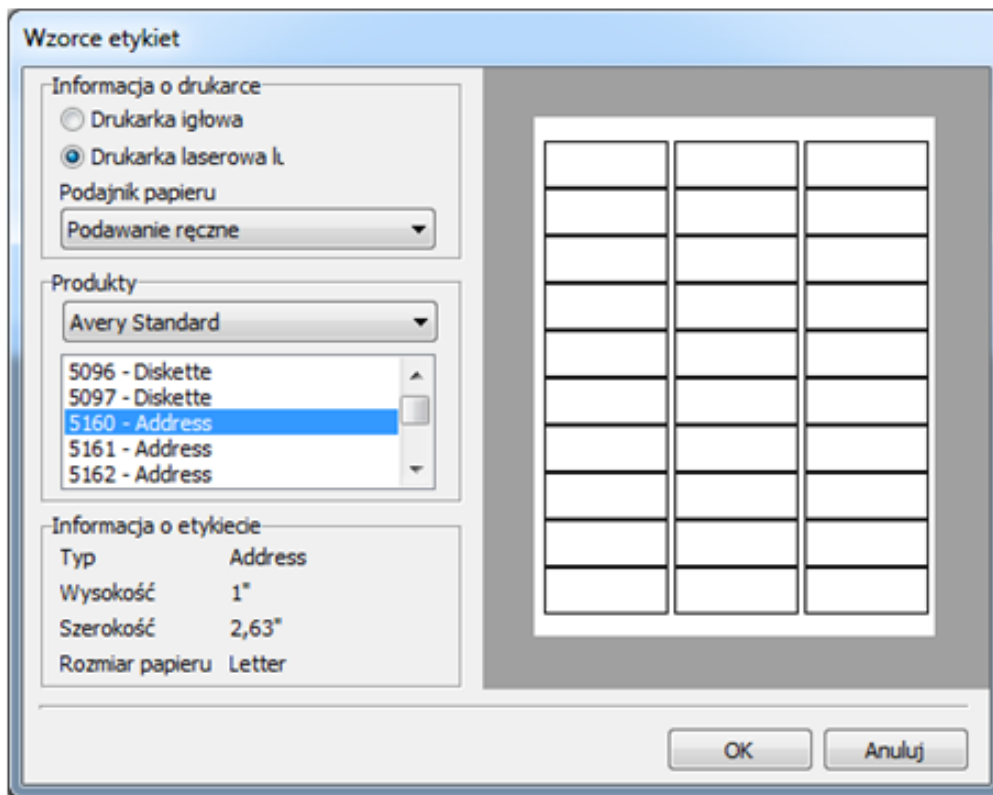


CHEM-0006

#### Opcja Wzorce etykiet


1. Przechodzimy do okna *Stany magazynowe* modułu *Handlowo-Magazynowego*, klikamy na ikonę *Drukuj <F9>* i wybieramy opcję *Formularze definiowane->Nowy* Nadajemy mu tytuł *Etykietki towarowe*.
2. Klikamy w menu *Plik->Nowy->Wzorce etykiet*.
3. Ustawiamy parametry:
  - informacje o drukarce: *Drukarka laserowa*,
  - podajnik papieru: *Podawanie ręczne*,
  - produkty: *Avery Standard, 5160 – Address*.

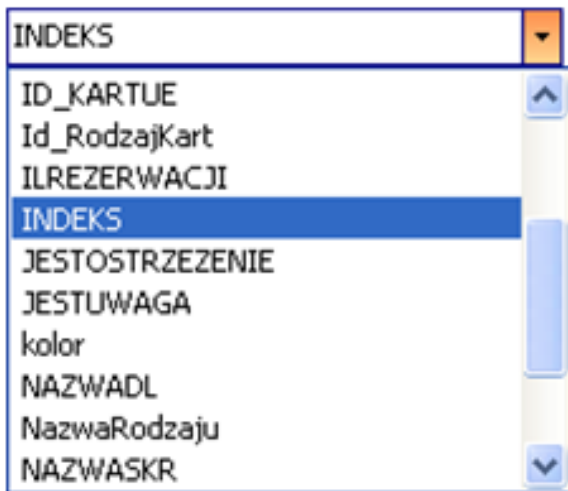
Ekran powinien wyglądać w sposób następujący:



4. Klikamy na przycisk <OK>.
5. Na zakładce *Projektowanie* kadziemy kształt w obszarze szczegółów. Ustawiamy szeroko i wysoko nadrzdnego obiektu.
6. Po przejściu na podgląd, zauway mona, e prostokty wskazuj obszary etykiet.
7. Wracamy do obszaru projektowania. Dodajemy dwa komponenty *Tekst z bazy* po lewej stronie kształtu i wyrównujemy je do lewej strony. Ustawiamy wytuszczenie obu obiektów i rozmiar czcionki odpowiednio na 8 i 12.





8. Klikamy na kształt prawym przyciskiem myszy i odznaczamy pole *Widoczne*, dzięki czemu nie będzie widać prostokąta na wydruku.
9. Ustawiamy pola DBText1 i DBText2 odpowiednio na *Id\_Kartoteka* i *Cena hurtowa*. Ustawiamy oba obiekty na *Rozmiar automatyczny*.
10. W menu podręcznym ustawiamy format danych ceny hurtowej na pierwszą pozycję ze znakiem \$.
11. Ustawiamy współrzędne pierwszego komponentu na 0,05 wymiar lewy i 0,03 na wymiar górny, a następnie współrzędne drugiego komponentu na 0,05 wymiar lewy i 4,5 wymiar górny.
12. Klikamy na ikon *Kod kreskowy (z bazy)*  i dodajemy komponent poniżej ceny hurtowej.
13. Ustawiamy współrzędne kodu kreskowego na 0,05 wymiar lewy i 10 wymiar górny.
14. Przyporządkowujemy z rozwijanej listy pole *INDEKS* do komponentu.



15. Zapisujemy zestawienie.

## Katalog zdjeciowy

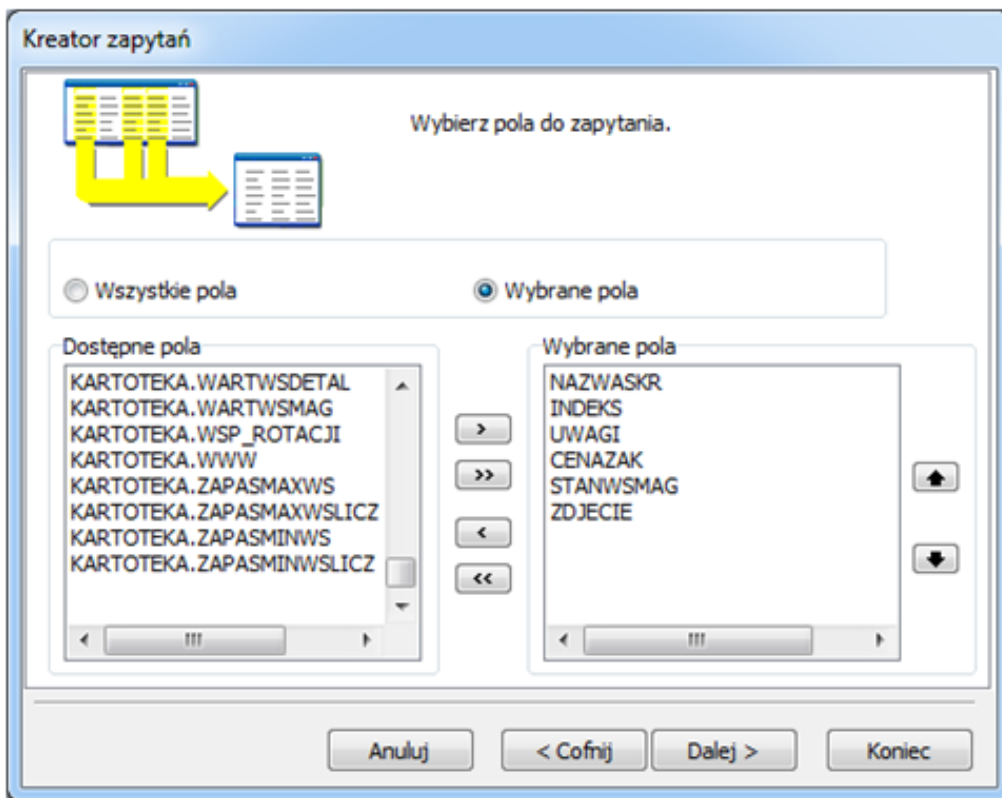
W rozdziale tym przedstawiona jest problematyka zdj i czenia ich z tekstem.

<p><b>MIECH CONTI</b></p>  <p><b>Indeks</b> AMOR-0005  <b>Zena zakupu</b> 100,25 zł  <b>Stan w magaz</b> 12</p>	<p>Oryginalny miech Contitech, dostawy 2 razy w miesiącu.</p>
<p><b>MIECH CONTI</b></p>  <p><b>Indeks</b> AMOR-0006  <b>Zena zakupu</b> 284,71 zł  <b>Stan w magaz</b> 13</p>	

## Kreator zapyta

Wybranie danych przez Kreatora zapyta

1. Tworzymy nowy formularz w oknie *Stany magazynowe*, o nazwie *Zdjęcia towarów*.
2. Przechodzimy do zakładki *Dane* i wybieramy *Plik Nowe... Kreator zapyta*.
3. Wybieramy tabele *KARTOTEKA* oraz *ZDJECIEKART* i klikamy na przycisk **<Dalej>**, a następnie **<Ok>**.
4. Na kolejnej zakładce kreatora zapyta wybieramy pola do zapytania. Klikamy na parametr *Wybrane pola* i dodajemy: *NAZWASKR, KARTOTEKA.INDEKS, KARTOTEKA.UWAGI, KARTOTEKA.CENAZAK, KARTOTEKA.STANWSMAG* oraz *ZDJECIEKART.ZDJCIE*.



5. Klikamy na przycisk **<Dalej>**, a wywietli si okno ustawiania kolejności wierszy wynikowych. Wybieramy *Zdefiniuj porządek* i klikamy dwa razy na pole *INDEXS*.

6. Klikamy na przycisk **<Dalej>**, a następnie na **<Koniec>**.

7. Przechodzimy na zakładkę *Projektowanie* i w menu *Zestawienie Dane...* wybieramy *KARTOTEKA*.

#### Rozmieszczenie danych w obszarze szczegółowym

1. Rozszerz obszar szczegółów na 50 mm.
2. Dodajemy kształt do obszaru szczegółów.
3. Ustawiamy kolor kształtu na *Light Blue*.
4. Ustawiamy rozmiar oraz pozycję kształtu na:


- lewy – 11,25
- górny – 0
- szeroko – 67,5
- wysoko – 27,5

5. Kadziemy komponent *Tekst z bazy* na kształcie i ustawiamy jego rozmiar oraz poenie na:

- lewy – 12,5
- górny – 2,5
- szeroko - 65

6. Przydzielamy pole *NAZWASKR* do komponentu, ustawiamy rozmiar czcionki na 10 pkt, wytuszczone, wyrównane oraz kolor na biały.

#### Dodawanie grafiki

1. Kadziemy komponent *Obraz z bazy*  na niebieskim prostokacie, poniżej pola *Tekst z bazy* oraz ustawiamy jego rozmiar i poenie na:

- lewy – 12,5
- górny – 8,5
- szeroko – 12,5
- wysoko – 12,5

2. Przydzielamy pole *ZDJECIE* do komponentu *Obraz z bazy*. Po kliknięciu na zakładkę *Podgląd* zauważymy, że zdjęcie jest obcięte, gdy jego wymiar jest większy niż komponent.

3. Przechodzimy do projektowania, klikamy prawym przyciskiem myszy na zdjęciu i wybieramy *Rozciągaj*. Spowoduje to, że całe zdjęcie będzie widoczne. Zdjęcia te mogą być lekko zniekształcone, ponieważ nie są idealnymi kwadratami, aby temu zapobiec wybieramy jeszcze raz menu podrzędne i klikamy na opcję *Zachowaj proporcje*.

#### Użycie Drzewa danych przy tworzeniu komponentów

1. Dodajemy jeszcze jeden kształt, w obszarze szczegółów, pod niebieskim prostokątem.
2. Ustawiamy rozmiar i pozenie na:
  - lewy – 11,25
  - górny – 25
  - szeroko – 67,5
  - wysoko – 21
3. W *Drzewie danych* klikamy na zakładkę *Układ* i ustawiamy styl na *Pionowo*, a następnie odznaczamy opcję *Siatka* przy etykietach oraz polach.
4. Przechodzimy na zakładkę *Dane* w *Drzewie danych* i, przy wciśnięciu klawiszu **<Ctrl>**, klikamy na pola *INDEKS*, *CENAZAK* i *STANWSMAG*.
5. Przeciągamy wszystkie zaznaczone pola do lewego górnego rogu nowego kształtu. Zestawienie powinno wyglądać następująco:



6. Przy zaznaczonych polach i etykietach (jak na rysunku powyżej), zmieniamy rozmiar czcionki na 8 pkt.
7. Ustawiamy wszystkie komponenty na *Rozmiar automatyczny* oraz format danych komponentu *CENAZAK* na pierwszą pozycję ze znakiem \$.
8. Zmieniamy nazwy etykiet:
  - *INDEKS* na *Indeks*
  - *CENAZAK* na *Cena zakupu*
  - *STANWSMAG* na *Stan w magaz*

#### Tworzenie ramki oraz tekstu

1. Dodajemy kolejny kształt i kadziemy go na prawo od niebieskiego prostokąta.
2. Ustawiamy rozmiar i pozycję na:
  - lewy – 80
  - górny – 0
  - szeroko – 103,75
  - wysoko – 45,5
3. Kadziemy komponent *Notatka z bazy* na nowo utworzonym kształcie i ustawiamy jej rozmiar oraz pozycję na:
  - lewy – 81,25
  - górny – 2
  - szeroko – 100
  - wysoko – 41,25
4. Przydzielamy komponent do pola *UWAGI* i ustawiamy jego czcionkę na:
  - kolor – *Light Blue*
  - rozmiar – 12 pkt.
  - styl – *pogrubiony*
5. Zapisujemy zestawienie.

## Naprawa i zakoczenie

### Ustawienie tekstu i kształtu

Jeeli opis towaru nie mieci si w caoci w polu UWAGI, to naley wykona ponisze kroki.

1. Wracamy do zakadki *Projektowanie*.
2. Klikamy prawym przyciskiem myszy na komponencie *Notatka z bazy* i wybieramy *Rozcigaj*.
3. Zaznaczamy kształt znajdujcy si pod komponentem *Notatka z bazy* i z podrzchnego menu wybieramy *Rozcigaj z nadrzdnym*.
4. Moe si zdarzy, e na wydruku wida pozycj zaczynajca si na jednej stronie, która jest kontynuowana na stronie nastpnej.
5. Wracamy do zakadki projektowania i z menu *Zestawienie* wybieramy opcj *Grupy...* Z listy wybieramy *INDEKS* i klikamy na przycisk **<Dodaj>**. Upewniamy si, e pole *Utrzymuj grup razem* jest zaznaczone. Klikamy na **<OK>**.
6. Zapisujemy formularz i zamykamy zestawienie.

## Operacje na rozszerzanych obiektach

Pole *Notatki z bazy* jest przykadem rozszerzalnego komponentu. Podczas drukowania raportów komponenty te posiadaj rón wysoko, w zalenoci od drukowanej informacji. Tym si róni od statycznych komponentów, które zawsze maj t sam wysoko. Kiedy drukujemy zarówno notatki jak i statyczne komponenty, trudno jest utrzyma prawidowy wygld drukowanej strony, poniewa rozszerzane komponenty maj inn wysoko, ni bya podczas projektowania. Gdy uywamy komponentów notatek warto zapozna si z poniszymi opcjami, które pomog utrzyma profesjonalny wygld zestawienia:

- *Rozcigaj* – odnosi si tylko do pól rozszerzanych. Okrela, czy komponent ma mie zmienn wysoko podczas drukowania czy nie. Przy odznaczeniu tej opcji, komponent zachowuje si jak komponent statyczny, ze sta wysokoci.
- *Rozcigaj z nadrzdnym* – odnosi si jedynie do kształtów i linii i okrela, czy wysoko kształtu (linii) ma si zmienia, aby pomieci obiekt rozszerzalny.
- *Przesuwaj wzgldem...* – znajduje zastosowanie w obiektach statycznych, jak np. etykiety, gdy chcemy je drukowa od razu po obiektach rozszerzalnych. Np. zaómy, e chcemy wydrukowa opis samochodu, pod którym umieszczamy cen. Cena powinna znajdowa si bezporednio pod notatk.
- *Przenoszenie znaków* – jest to sytuacja zachodzca, gdy pole rozszerzalne (notatka) nie mieci si na stronie. W takiej sytuacji podane jest, aby komponenty kształtu drukoway si jeszcze raz, na pocztku nastpnej strony, w celu zwikszenia czytelności.
- *Powtórz gdy brak miejsca* – odnosi si jedynie do komponentów statycznych. Komponenty rozszerzalne czsto znajduj si w otoczeniu obiektów statycznych, np. opis samochodu moe by poprzedzony nazw samochodu. Jeeli notatka o samochodzie bdzie przeniesiona na nastpn stron, wygodnym bdzie wydrukowanie jeszcze raz nazwy samochodu powyzej dalszej czci opisu.

## Korespondencja seryjna

Ta cz podrzchnika zawiera informacje, krok po kroku, jak tworzy wzorce listów.

**Zbigniew Bronowski**  
**ul. Ogrodowa54/2**  
**65-001 Zielona Góra**

**Zielona Góra, 2.08.2012**

**SZ.P. ZbigniewBronowski**

Uprzejmie zawiadamiamy, że podwyżki nie będzie.

Dyr d/s kadrowych  
Wojciech Nowak



### Utworzenie zwiżego listu

W pierwszej kolejności naley utworzy krótki list w notatniku. Bdzie on uywany do zilustrowania sposobu otwierania dokumentów poprzez komponent *RichText* i zmieniaania go we wzorzec listu.

1. Uruchamiamy w menu *Start Programy/Wszystkie programy Akcesoria* program *WordPad*.
2. Tworzymy krótki list zaadresowany do pracownika.
3. Z menu *Plik* klikamy na opcj *Zapisz jako...*, w polu *Zapisz jako typ* wybieramy *Tekst sformatowany (RTF)* oraz wybieramy katalog, gdzie list ten bdzie zapisany (najlepiej katalog danych programu Streamsoft Pro/Presti).
4. Zapisujemy list pod nazw *Mój list* i zamykamy *WordPad*.

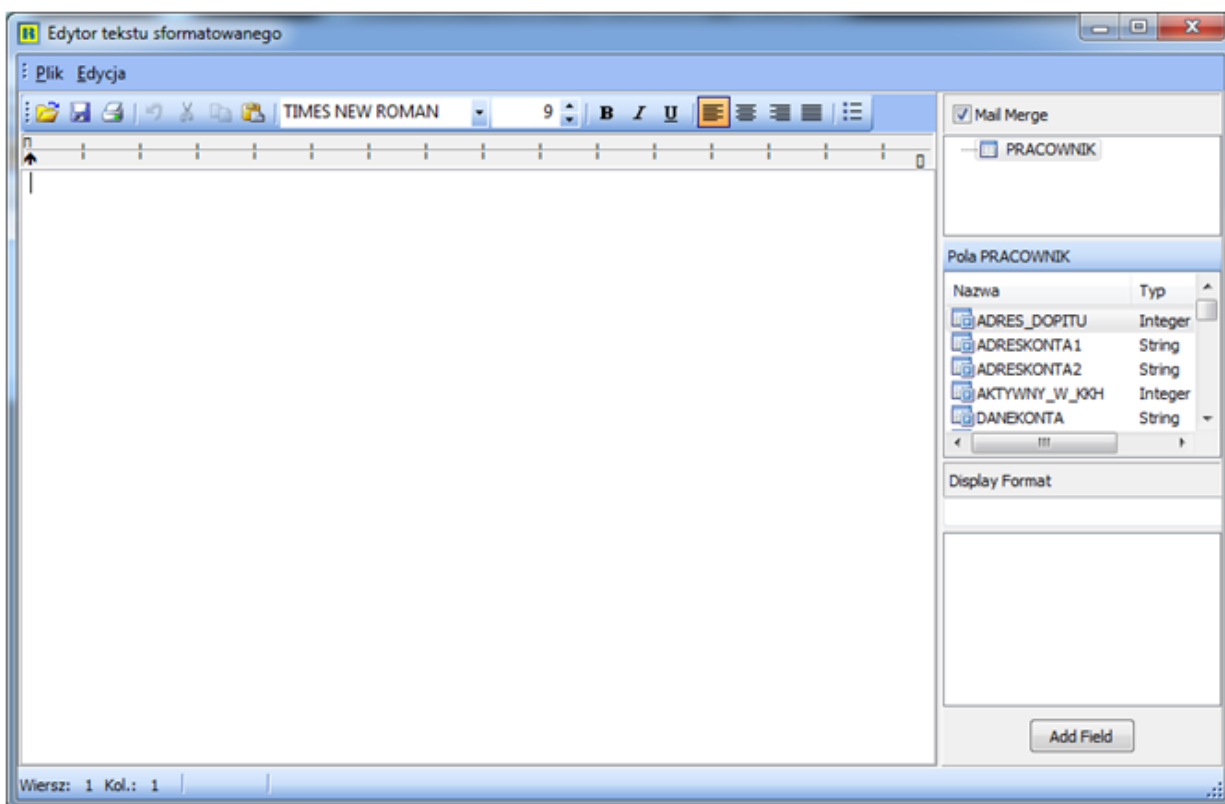
## Budowanie raportu

### Wybór danych

1. Wracamy do systemu Streamsoft Pro/Presti, otwieramy modu *Kadry i Pace* i wybieramy opcj *Zestawienia Zestawienia definiowane Definiowanie zestawienia* (opcja ta dotyczy całego modu kadrowo-pacowego, dlatego te można tu grupować zestawienia poprzez tworzenie folderów – opcja *Zaawansowane*).
2. Zakładamy nowy folder pod nazwą *Listy do pracowników*, klikając najpierw na folder *Wszystkie foldery* a następnie na ikonę *Utwórz nowy folder*.
3. Dodajemy nowy formularz pod nazwą *Informacja o podwyce*.
4. Tworzymy nowe drzewo danych, za pomocą *Kreatora zapyta*:
  - o wybieramy tabelę *PRACOWNIK* i *ADRES*, początkowo polem *Id\_pracownik* (pole telefon kasujemy, dwukrotnie klikając na nim),
  - o w oknie wybierania pól do zapytania dodajemy pola: *PRACOWNIK.ID\_PRACOWNIK*, *PRACOWNIK.NAZWISKO* i *PRACOWNIK.IMI*, *ADRES.MIEJSCOWO*, *ADRES.KODPOCZTOWY*, *ADRES.POCZTA*, *ADRES.ULICA*, *ADRES.NRDOMU* i *ADRES.NRLOKALU* oraz *TYP ADRESU*.
  - o Klikamy **<Dalej>**, a wyświetli się okno, w którym możemy ustawić kolejno wiersze wyników. Wskazujemy pola: *NAZWISKO* i *PRACOWNIK.IMI*.
  - o Klikamy **<Dalej>**, a następnie **<Koniec>**.
  - o Na zakładce *Dane* klikamy na ikonę podglądu  i oglądamy raport. Zauważymy, że niektórzy pracownicy mają dwa adresy: stały i korespondencyjny. Ograniczymy się tylko do adresu stałego, poprzez wybranie ikony *Szukaj* , odnalezienie pola *TYPADRESU* z tabeli *ADRES\_1* i kliknięcie na nim dwukrotnie. Ustawiamy warunek filtra na *ADRES\_1TYPADRESU=1- adres stały (wystarczy wpisać 1 w polu Warto)*. Klikamy **<Ok>**.

#### Projektowanie wyglądu raportu

1. Przechodzimy do obszaru projektowania.
2. W menu *Zestawienie* odznaczamy pozycje *Nagówek* i *Stopka*.
3. Rozszerzamy obszar szczegółów do 25.
4. Kładziemy komponent *Tekst sformatowany* (nie *Tekst sformatowany z bazy*) w obszarze szczegółów i ustawiamy jego pozycję od lewej i z góry na 0.
5. Klikamy na nim prawym przyciskiem myszy i wybieramy *Korespondencja seryjna*.
6. Jeszcze raz klikamy prawym przyciskiem myszy i wybieramy *Edycja*. Wyświetli się okno:



7. W oknie tym wybieramy z menu *Plik* opcję *Otwórz*. Otwieramy folder z wcześniej zapisanym listem, a następnie otwieramy ten list.

#### Przekształcanie listu we wzorzec listu

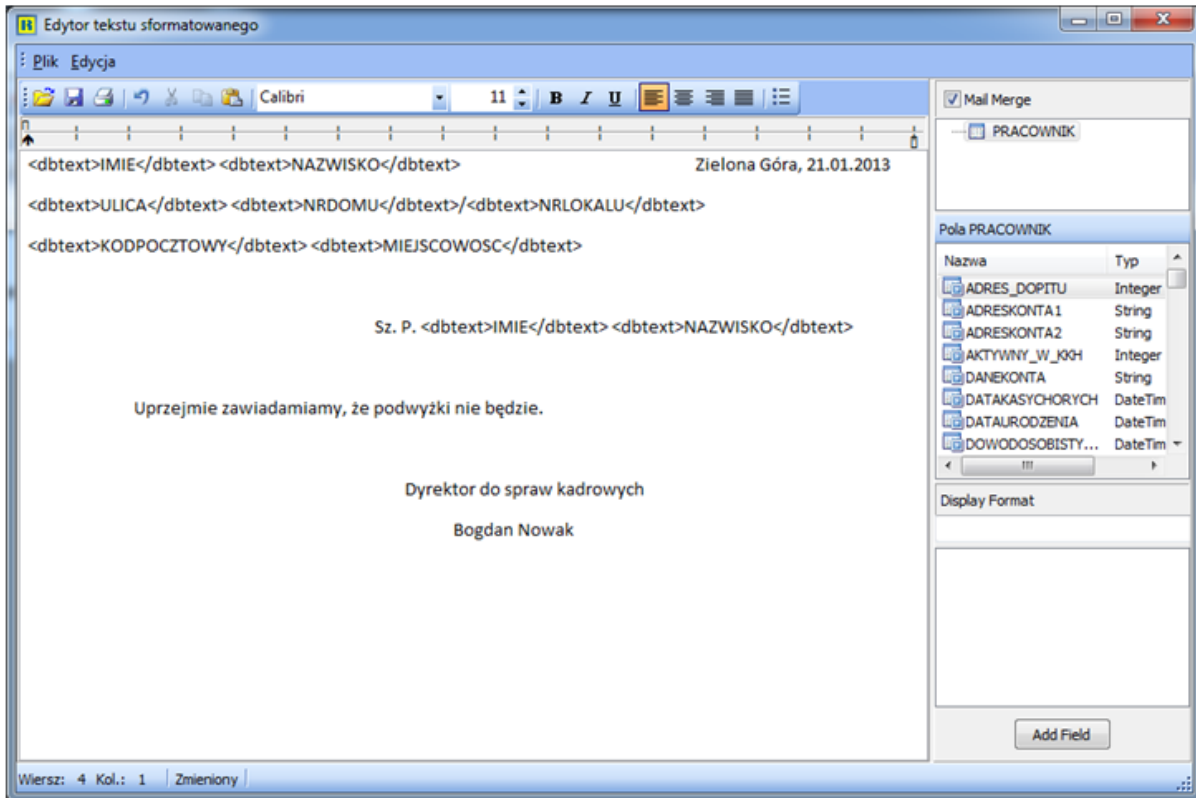
1. Klikamy dwukrotnie na imię pracownika, znajdującego się w tekście listu, a następnie w sekcji *Pola PRACOWNIK* zaznaczamy *IMIE* i klikamy na przycisk **< Add Field >**.
2. Adekwatnie czynność powtarzamy dla nazwiska.
3. Zamykamy okno i zapisujemy zmiany w liście.

### Moliwoci korespondencji seryjnej

1. Klikamy na zakładkę *Podgląd*. Zauważymy, że komputer wstawia odpowiednie pola z bazy danych w miejsce nazwiska i imienia.
2. Wracamy do zakładki projektowania. Klikamy prawym przyciskiem myszy na komponencie i odznaczamy opcję *Korespondencja seryjna*.
3. Klikamy prawym przyciskiem myszy i wybieramy *Edycja*.
4. Po otwarciu listu opcja *Add field* jest nieaktywna, ponieważ opcja *Korespondencja seryjna* pozwala czy pola z bazy ze wzorcem listu, przekształcając statyczny tekst w list do pracownika.

### Tworzenie wzorca listu

1. Wracamy do zakładki projektowania i zaznaczamy opcję *Korespondencja seryjna*.
2. Wybieramy opcję *Edycja* z menu podręcznego komponentu.
3. Zastępujemy wpisany adres polami adresowymi z bazy, a następnie zamykamy okno, zapisując zmiany.



4. Po przejściu na zakładkę *Podgląd* widać, że dane osobowe i adresowe zostały wyświetlone w całości, ale list nie. Aby to poprawić, musimy dokonać korekty w komponencie *Tekst sformatowany*.

### Modyfikacja komponentu

1. Wracamy do obszaru projektowania.
2. Klikamy prawym przyciskiem myszy na komponencie i wybieramy *Rozciągaj*, a następnie w opcji . ustawiamy jego szerokość na 190.
3. Na podglądzie zestawienia widać, że na dole strony list dla ostatniej osoby nie został ukonczony na bieżącej stronie.
4. Wracamy do projektowania i wybieramy z menu *Zestawienie* opcję *Grupy...* Z pola rozwijanego wybieramy *ID\_PRACOWNIK* i klikamy *Dodaj*. Zaznaczamy opcję *Rozpocznij nową stronę* i klikamy na przycisk **OK**.
5. Po powrocie na podgląd zauważymy, że dla każdego pracownika tworzy się oddzielna strona. Należy jeszcze poprawić ogólny wygląd listu.
6. Przechodzimy do edycji komponentu *Tekst sformatowany* i ustawiamy odpowiednie atrybuty tekstu.
7. Zapisujemy raport i zamykamy okno definiowania zestawienia.

## Baza towarów

Rozdział ten pokazuje, jak obsługiwać kilka pól notatnikowych (*memo*), wewnątrz tzw. regionów, tj. dwóch pól *memo* drukowanych jeden obok drugiego.

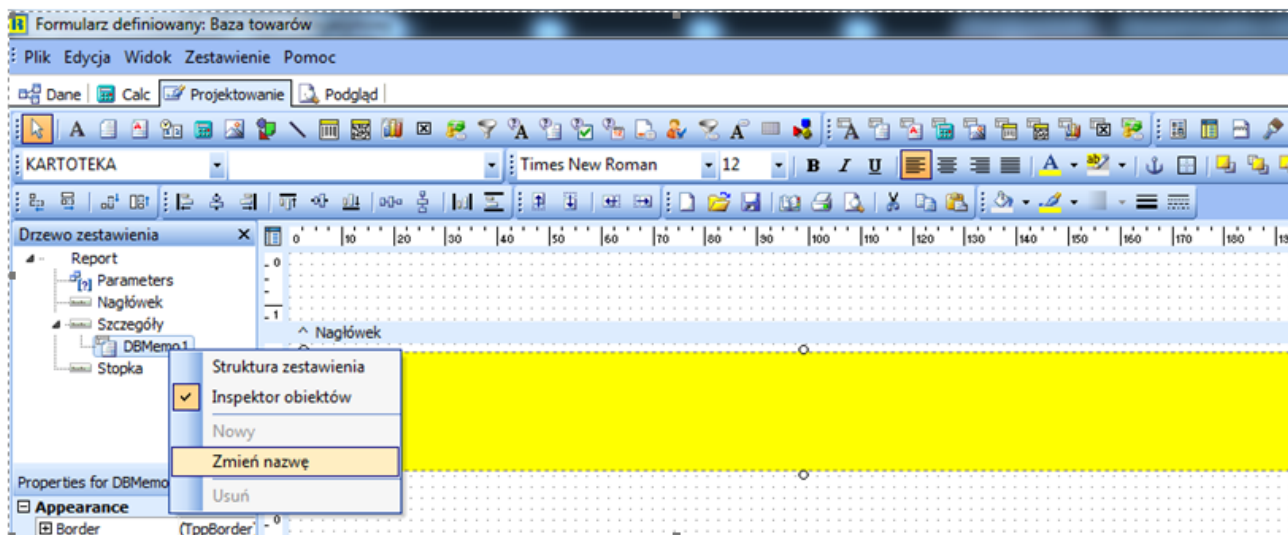
### Tworzenie drzewa danych

1. W module *Handlowo-Magazynowym*, w oknie *Stany magazynowe* tworzymy nowy raport o nazwie *Baza towarów*.
2. Przechodzimy do zakładki *Dane* i uruchamiamy *Kreatora zapytań*.
3. Wybieramy tabelę *KARTOTEKA*, a następnie wybieramy pola do zapytania: *UWAGI*, *KARTOTEKA.OSTRZEENIA* oraz *KARTOTEKA.INDEKS*.

4. W oknie kolejności wierszy wynikowych definiujemy porządek. Klikamy na pole *INDEKS* i zakaczymy prac kreatora zapyta.
5. Przechodzimy do obszaru projektowania i zmieniamy ród danych w menu *Zestawienie Dane...* na *KARTOTEKA*.

#### Tworzenie ótego pola notatek

1. Rozszerzamy obszar szczegółów do 87,5.
2. Dodajemy pole *Notatki z bazy* w obszarze szczegółów.
3. Ustawiamy pozycję i rozmiar tego pola na:
  - o lewy – 3,25
  - o górny – 1,5
  - o szeroko – 191,75
  - o wysoko – 23
4. Ustawiamy jego czcionkę na Arial 12 pkt, kolor czarny, a także kolor wyróżnienia na óty.
5. Klikamy prawym klawiszem myszy na komponencie i wybieramy opcję *Rozciągnij*.
6. W *Drzewie zestawienia* klikamy prawym przyciskiem myszy na *DBMemo1* notatce z bazy i wybieramy opcję *zmień nazwę* – wpisujemy *óty*.



7. Przydzielamy pole *UWAGI* do komponentu.

#### Tworzenie kształtu

1. Dodajemy kształt w obszarze szczegółów i ustawiamy jego pozycję i rozmiar na:
  - o lewy – 1,75
  - o górny – 0,75
  - o szeroko – 195
  - o wysoko – 85
2. Klikamy prawym przyciskiem myszy i wybieramy *Rozciągnij z nadrzdnym*, a także *Przesu na spód*.
3. Na podglądzie zestawienia widać, że tekst drukuje się z ótym prostoktem jako ten.

#### Tworzenie pola notatek o kolorze aqua

1. Wracamy do zakładki projektowania.
2. Dodajemy nowe pole *Notatki z bazy* pod ótym komponentem.
3. Przyporządkowujemy je do pola *OSTRZEENIA* i ustawiamy jego szerokość na 27,5.
4. Wyrównujemy do lewej z ótym komponentem.
5. Klikamy na stopkę lub na nagłówek, aby odznaczyć zaznaczenie komponentów.
6. Ustawiamy kolor wyróżnienia nowego komponentu na aqua.
7. W *Drzewie zestawienia* zmieniamy nazwę na *aqua*.
8. Zapisujemy zestawienie **<Ctrl+S>**.

#### Ustawienie komponentu aqua względem ótego

1. Klikamy prawym przyciskiem myszy na komponent *aqua* i wybieramy opcję *Przesuwaj względem...* Klikamy na óty.
2. Na podglądzie widać, że nowy komponent drukuje się po komponencie ótym.


### Utworzenie fioletowego komponentu notatek

1. Wracamy do zakładki projektowania.
2. Dodajemy nowy komponent *Notatka* z prawej strony komponentu *aqua*.
3. Wyrównujemy do prawej strony z komponentem *ótym*.
4. Wyrównujemy do góry z komponentem *aqua*.
5. Zmieniamy kolor na jasny fiolet.
6. Zmieniamy nazw nowego komponentu na
7. Klikamy na nim prawym przyciskiem myszy i wybieramy *Przesuwaj względem...* Klikamy na *óty*.
8. Na podglądzie zestawienia widać, że komponent *aqua* i *fiolet* drukują się bezpośrednio pod komponentem *ótym*.
9. Wstawiamy tekst do fioletowego komponentu: *Drukarki należy wybierać biorąc pod uwagę zarówno cenę samej drukarki jak i cen tuszu. Tusz może okazać się, że nie nadaje się do drukowania, jeżeli chodzi o efektywność pracy.*
10. Na podglądzie zauważymy, że nie cały tekst się zmieści w fioletowym polu.
11. Wracamy do zakładki projektowania. Ustawiamy dla komponentów *aqua* i *fiolet* opcję *Rozciągaj*.
12. Cały tekst na fioletowym tle zmieści się.

### Wstawienie pól typu Tekst z bazy

1. Dodajemy komponent *Tekst z bazy* poniżej komponentu *aqua*.
2. Przydzielamy go do pola *INDEKS*.
3. Wybieramy na nim *Rozmiar automatyczny*.
4. Kopiujemy i wklejamy ten komponent. Przesuwamy wklejony element na prawą stronę pod komponent
5. Ustawiamy szerokość komponentów *aqua* i *fiolet* na 75.
6. Zauważymy, że oba komponenty znajdują się na dole, pod komponentem *Aby to naprawić, należy wprowadzić regiony*.

### Tworzenie regionu

1. Wracamy do zakładki projektowania.
2. Klikamy na ikonę *Regionu* , a następnie klikamy poniżej komponentu *aqua*.
3. Zmieniamy kolor linii na *Bez linii*, a kolor wypełnienia ustawiamy na jasnoszary.
4. Przenosimy komponent *Tekst z bazy* do regionu. Po przesunięciu regionu w górę i w dół zauważymy, że komponent *Tekst z bazy* również się przesunął, co oznacza, że należy do regionu.
5. Ustawiamy szerokość regionu na 75 i wyrównujemy go do lewej z *aqua*.

### Tworzenie drugiego regionu

1. Dodajemy kolejny region poniżej komponentu *fiolet*.
2. Zmieniamy kolor linii na *Bez linii*, a kolor wypełnienia ustawiamy na ciemnoszary.
3. Przeciągamy komponent *DBText2* do drugiego regionu.
4. Ustawiamy szerokość regionu na 75 i wyrównujemy go do prawej strony z *fioletem*.
5. Na podglądzie widać, że region drukuje się przed notatką – można to skorygować.

### Modyfikacja regionów

1. Klikamy prawym przyciskiem myszy na jasnoszary region i wybieramy *Przesuwaj względem...* Klikamy na *aqua*.
2. Powtarzamy tę czynność dla ciemnoszarego regionu i wybieramy *fiolet*.
3. Na zestawieniu widać, że indeksy towarów znajdują się poniżej opisów.

## Dopasowanie i zakończenie

### Wstawienie informacji do regionów

1. Wracamy do zakładki projektowania i usuwamy obiekty *Tekst z bazy* z regionów.
2. W *Drzewie danych* klikamy na zakładkę *Układ* i wybieramy właściwą etykietę: czcionka Arial, pogrubiona, 10 pkt. Ustawiamy właściwe pola na: czcionka Arial, regularne, 10 pkt.
3. Przechodzimy na zakładkę *Dane* i z *Drzewa danych* klikamy na *Dane*, a następnie zaznaczamy *INDEKS* oraz *NAZWASKR*.
4. Przeciągamy zaznaczone pola do górnego lewego rogu jasnoszarego regionu.
5. Zaznaczamy *NazwaRodzaju* i *VAT* i przeciągamy je do ciemnoszarego regionu.

### Wyrównanie komponentów

1. Zaznaczamy wszystkie komponenty z jasnoszarego regionu i przeciągamy je w lewo, a etykiety zrównaj się z lewym bokiem regionu. Zauważymy, że pola danych nie mieszczą się po prawej stronie w regionie.
2. Zmniejszamy rozmiar pól, aby zmieściły się w regionie (zaznaczenie opcji *Rozmiar automatyczny*).

3. Zaznaczamy wszystkie komponenty w ciemnoszarym regionie. Przesuwamy je w lewo, a etykiety zrównaj si z lewym bokiem regionu. Klikamy prawym przyciskiem myszy i wybieramy *Rozmiar automatyczny*.
4. Zmieniamy nazwy etykiet:
  - o *INDEKS* – Indeks
  - o *NAZWASKR* – Nazwa skr.
  - o *NazwaRodzaju* – Rodzaj

5. Projekt zestawienia (bez uwzględnienia kolorów) powinien wygląda następująco:

UWAGI													
OSTRZEZENIA	Drukarki należy wybierać biorąc pod uwagę zarówno cenę samej drukarki jak i cenę tuszu. Tusz może się okazać, na dłuższą metę, kluczowym												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">Region1</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>Indeks</b></td> <td style="padding: 2px;">AKUM-0001</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>Nazwa skr.</b></td> <td style="padding: 2px;">PALETA</td> </tr> </table>	Region1		<b>Indeks</b>	AKUM-0001	<b>Nazwa skr.</b>	PALETA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">Region2</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>Rodzaj</b></td> <td style="padding: 2px;">Towar:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">VAT</td> <td style="padding: 2px;">23%</td> </tr> </table>	Region2		<b>Rodzaj</b>	Towar:	VAT	23%
Region1													
<b>Indeks</b>	AKUM-0001												
<b>Nazwa skr.</b>	PALETA												
Region2													
<b>Rodzaj</b>	Towar:												
VAT	23%												

6. Po przejściu na podgląd zestawienia zauważyć można, że nie ma w ogóle białego odstępu między polami.

#### Tworzenie odstępów i amanie stron

1. Wracamy do obszaru projektowania i klikamy prawym przyciskiem myszy na ótym prostokacie. Wybieramy opcję *Pozycja* i ustawiamy dolny margines (*Bottom Offset*) na 2,5.
2. Ustawiamy równie ten margines na 2,5 dla obiektów *aqua* i *fiolet*.
3. Na podglądzie widoczne s odpowiednie odstpy. Dodatkowo utworzy można grup, aby prawidłowo drukowa na stronach.
4. Wracamy do obszaru projektowania i tworzymy grup dla pola *KARTOTEKA.INDEKS* oraz zaznaczamy *Rozpocznij now stron*.
5. Ustawiamy wszystkie kolory wypełnienia pól na zestawieniu na: *Brak/Bez wypełnienia*.
6. Zestawienie wygląda prawidłowo, ale trudno rozróżnić koce pól. Aby temu zapobiec, należy doda nagówki.

#### Korekta ustawie

1. Rozszerzamy do 100 obszar szczegółów.
2. Rozciągamy kształt białego tła do dołu a dojdzie do granicy obszaru.
3. Górny pozycję regionu pierwszego i drugiego ustawiamy na 75.
4. Odznaczamy regiony i zaznaczamy pola *aqua* i *fiolet* i ustawiamy ich górny pozycję na 45.
5. Zaznaczamy obiekt *óty* i ustawiamy jego górny pozycję na 10.

#### Tworzenie nagówek

1. Dodajemy *Tekst* powyżej ótego prostokata i wyrównujemy go do lewego boku prostokata.
2. Zmieniamy treść na *Uwagi do towarów*, ustawiamy rozmiar czcionki na 14 pkt, pogrubiony.
3. Kopiujemy i wklejamy etykiety i przesuwamy je nad obiekt *aqua*.
4. Zmieniamy treść na *Ostrzeżenia*.
5. Kopiujemy i wklejamy etykiety i przesuwamy je nad pole *fiolet*.
6. Zmieniamy treść na *Opis*.
7. Na podglądzie zestawienia widać, że etykieta *Uwagi do towarów* drukuje się prawidłowo, ale pozostałe drukują się na kocu. Należy umieścić jeszcze jeden region, aby drukowały się prawidłowo.

#### Tworzenie i rozmieszczenie regionu tytułowego.

1. Dodajemy region poniżej obiektu *Uwagi*.
2. Zmieniamy jego nazwę w drzewie zestawienia na *RegionTytułowy*.
3. Kolor linii zmieniamy na *Bez linii*.
4. Rozszerzamy go tak, aby miał sam szerokość co obiekt *Uwagi*.
5. Ustawiamy wysokość regionu na 10 i górny wymiar regionu na 15.
6. Przesuwamy etykiety *Ostrzeżenia* i *Opis* do rodka regionu tytułowego.

7. Przesuwamy region tytuowy w dół, a będzie lekko powyżej obiektów *aqua* i *fiiolet*.
8. Wyrównujemy etykiety do lewej do odpowiadającym im pól *memo*.
9. Klikamy prawym przyciskiem myszy na region tytuowy i klikamy na *Przesuwaj względem...*, a następnie wybieramy *óty*.
10. Klikamy na obiekt *aqua* i ustawiamy jego przesunięcie względem regionu tytuowego, a następnie tak samo ustawiamy przesunięcie obiektu *fiiolet* względem regionu tytuowego.
11. Kocowy rezultat powinien wygląda następująco:

<b>Uwagi do towarów</b>	
Dostawy co tydzień	
<b>Ostrzeżenia</b>	<b>Opis</b>
Nie sprzedawać do 30.08.2012 r.	Drukarki należy wybierać biorąc pod uwagę zarówno cenę samej drukarki jak i cenę tuszu. Tusz może się okazać, na dłuższą metę, kluczowym zagadnieniem, jeżeli chodzi o efektywność pracy.
Indeks DRUK-0001	
Nazwa skr. DRUKARKA	
Rodzaj	Towar
VAT	23%

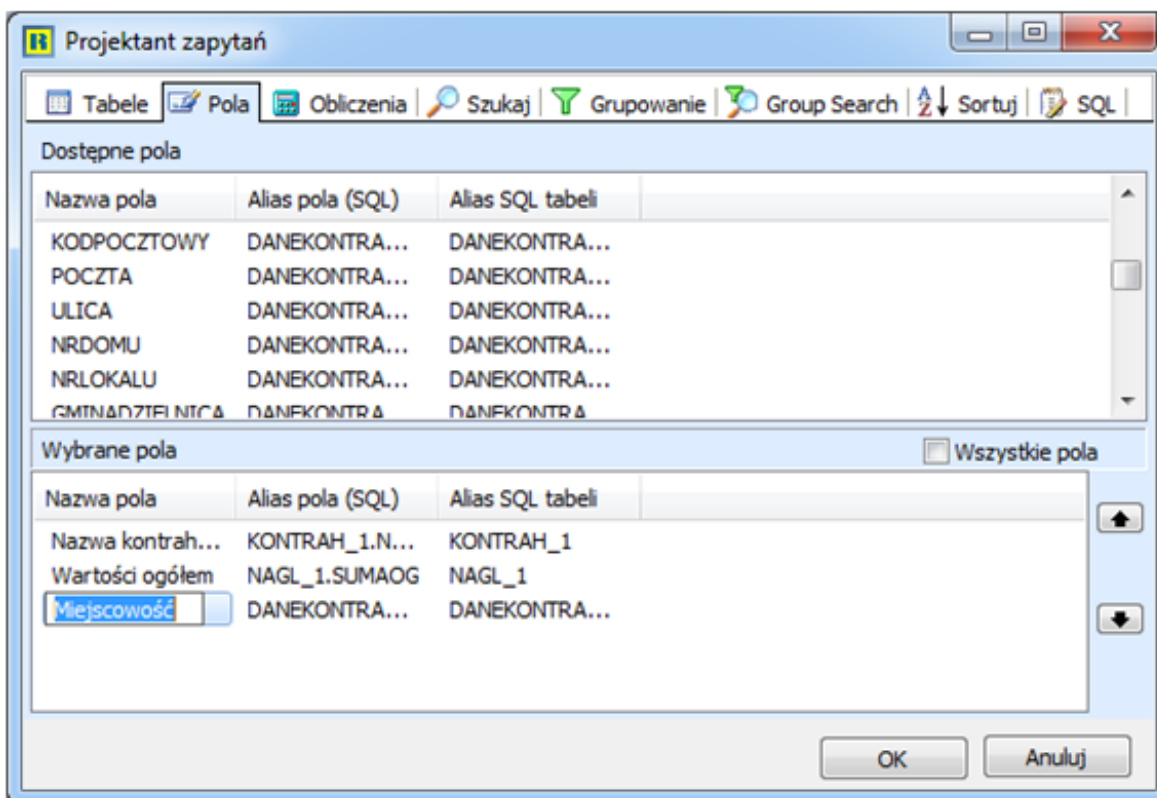
## Tabela przestawna

Rozdział ten pokazuje, jak utworzyć raport za pomocą komponentu *Tabela przestawna*.

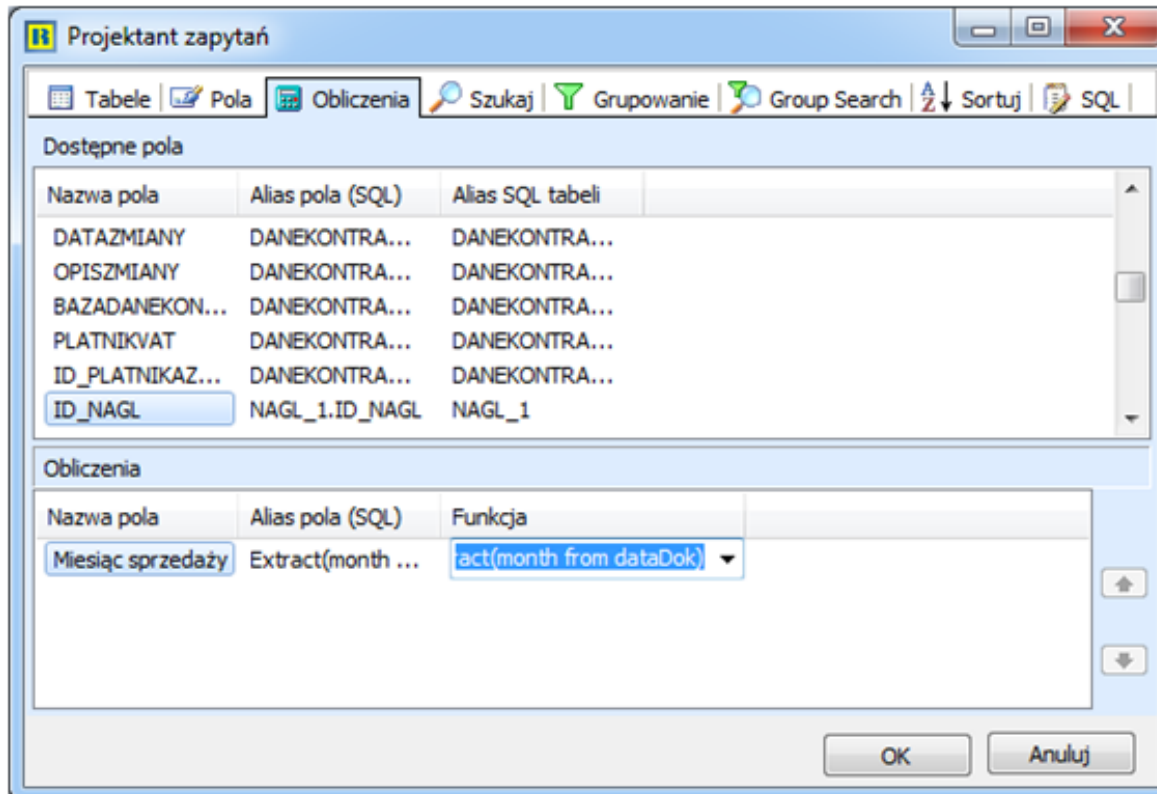
Miejscowość	Nazwa kontrahenta	Dane	4	5	6	
Warszawa	BEST	Suma z Wartości ogółem	3 399,41 zł	890,00 zł		
		Średnia Wartości ogółem	1 699,71 zł	890,00 zł		
		Liczba z Wartości ogółem	2	1		
	TRUCK	Suma z Wartości ogółem				
		Średnia Wartości ogółem				
		Liczba z Wartości ogółem				
Warszawa Suma z Wartości ogółem			3 399,41 zł	890,00 zł		
Warszawa Średnia Wartości ogółem			1 699,71 zł	890,00 zł		
Warszawa Liczba z Wartości ogółem			2	1		
Wrocław	CBA SA	Suma z Wartości ogółem	17 530,99 zł	12 178,04 zł	537,57 zł	
		Średnia Wartości ogółem	8 765,50 zł	6 089,02 zł	537,57 zł	
		Liczba z Wartości ogółem	2	2	1	
	Wrocław Suma z Wartości ogółem			17 530,99 zł	12 178,04 zł	537,57 zł
	Wrocław Średnia Wartości ogółem			8 765,50 zł	6 089,02 zł	537,57 zł
	Wrocław Liczba z Wartości ogółem			2	2	1

### Wybór danych

1. W module *Handlowo-Magazynowym*, w oknie *Dokumenty sprzedaży* tworzymy nowy raport o nazwie *Arkusze obrotów*.
2. Uruchamiamy *Projektanta zapyta* i wybieramy tabelę (dwukrotnie klikając) *KONTRAH*, *DANEKONTRAH* i *NAGL* (kontrahenci, dane o kontrahentach, jak np. adres oraz nagłówki dokumentów), potwierdzając wybór kliknięciem na przycisk **<Ok>**.
3. Przechodzimy na zakładkę *Pola* i wybieramy (dwukrotnie klikając) *NAZWASKR* z tabeli *KONTRAH\_1*, *SUMAOG* z tabeli *NAGL\_1*, oraz *MIEJSCOWOSC* z tabeli *DANEKONTRAH\_1*.
4. Klikamy na pole *NAZWASKR* w dolnej części okna i po sekundzie klikamy ponownie. Zmieniamy nazwę na *Nazwa kontrahenta*. Powtarzamy tę czynność i zmieniamy pole *SUMAOG* na *Wartosci ogółem*, a *MIEJSCOWOSC* na *Miejscowo*.



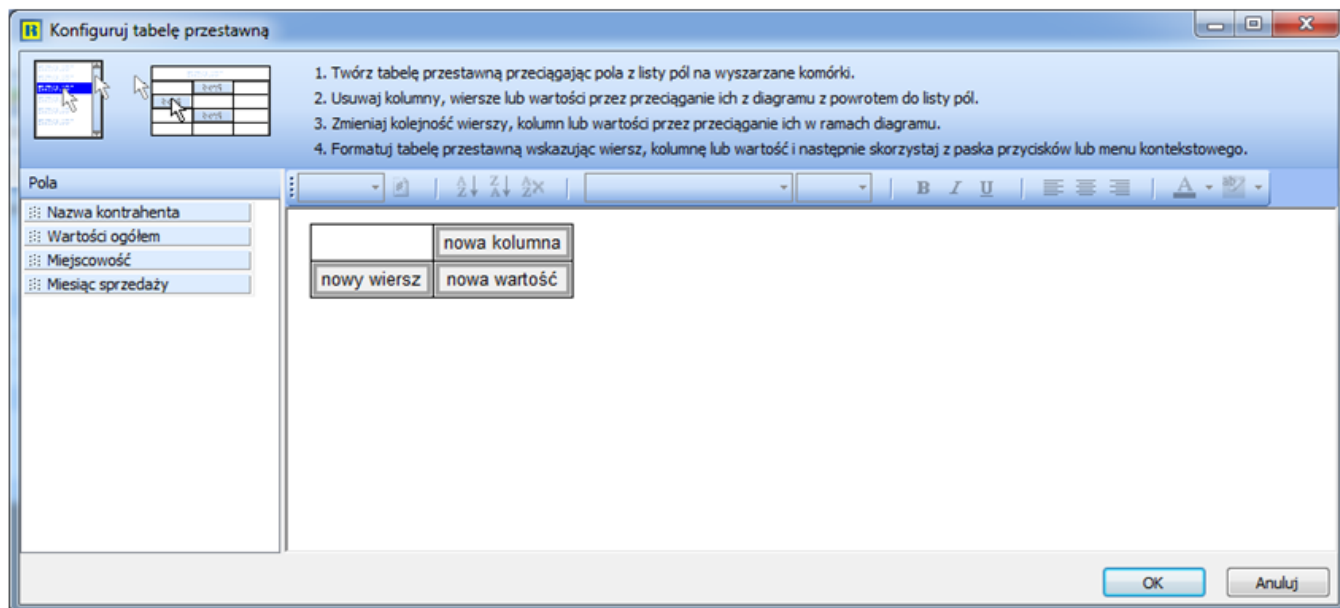
5. Przechodzimy do zakładki *Obliczenia* i klikamy dwukrotnie na pole *ID\_NAGL* z tabeli *Pole* to znajdzie się w dolnej części okna. Klikamy na wartość znajdującą się w kolumnie *Funkcja* i wybieramy z listy *Wyraenie*. Zamiast *Wyraenie* wpisujemy: *Extract(month from dataDok)*. Utworzone zostało pole, zwracające numer miesiąca z daty dokumentu. Zmieniamy nazwę (jak w punkcie 4) na *Miesiąc sprzedaży*.



6. Klikamy na przycisk **<OK>**.

### Tworzenie tabeli przestawnej

1. Przechodzimy do obszaru projektowania, wybieramy opcję *Zestawienie Dane* i zaznaczamy *KONTRAH*.
2. Kadziemy komponent *Tabela przestawna* w obszarze szczegółów, klikamy prawym przyciskiem myszy na niej i wybieramy opcję *Konfiguruj...*. Wyświetli się konfiguracja tabeli, zawierająca krótkie instrukcje u góry okna.



3. Klikamy na pole *Miesiąc sprzedaży*, przytrzymujemy je i przeciągamy na komórkę *nowy wiersz*.
4. Klikamy **<OK>** i zapisujemy raport za pomocą kombinacji klawiszy **<Ctrl+S>**.
5. Na podglądzie raportu nie ma jeszcze danych, ponieważ nie przydzieliliśmy jeszcze żadnych wartości.

### Projektowanie tabeli

1. Wracamy do zakładki projektowania i wybieramy *Konfiguruj...* z podręcznego menu tabeli.
2. Przeciągamy pole *Wartości ogółem* na komórkę *nowa wartość*. Ekran powinien wyglądać, jak poniżej:

		nowa kolumna
Miesiąc sprzedaży	nowy wiersz	Suma z Wartości ogółem 1000.00
		nowa wartość
Ogółem		1000.00

#### ! Uwaga!

Liczba 1000.00 reprezentuje format wyświetlanej wartości. Pole *Ogółem* określa, że ostatnie pole tabeli będzie zawierało sumę ogółem wszystkich wartości dla wszystkich miesięcy sprzedaży.

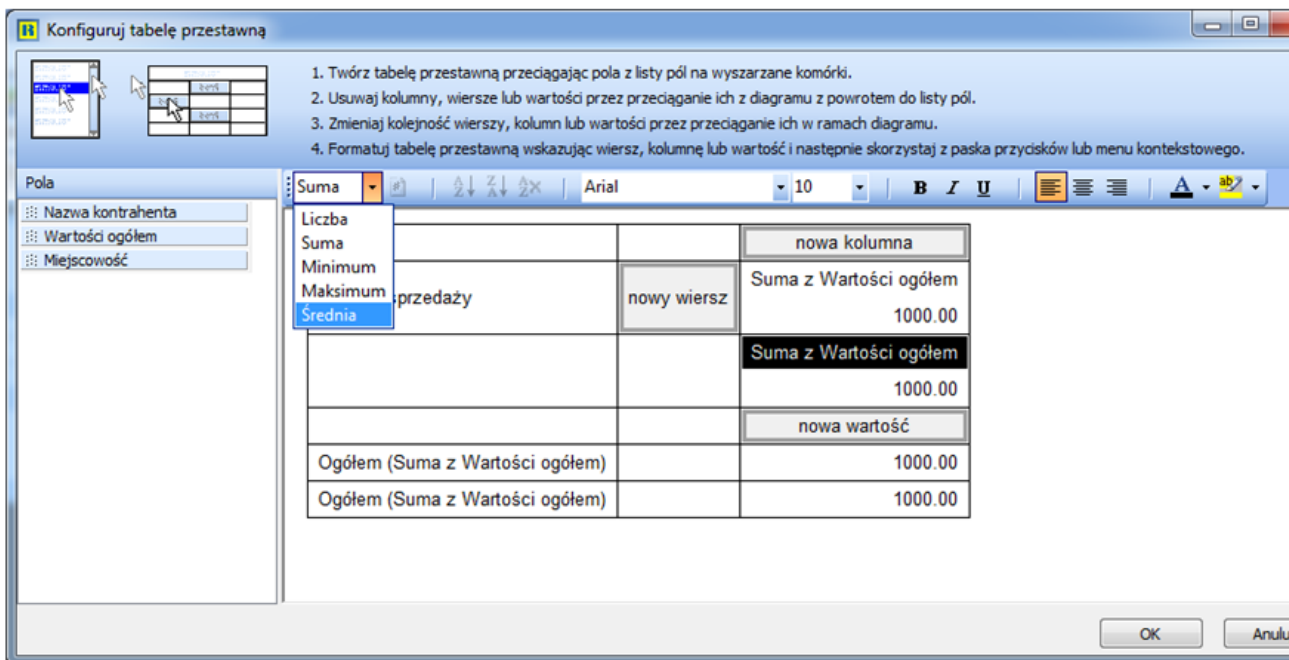
3. Zaznaczamy *Miesiąc sprzedaży* i zmieniamy jego kolor wyróżnienia na zielony (*Green*). Pole zmieni kolor na fioletowy, ponieważ jest w tym momencie polem wybranym. Po kliknięciu na inne pole, kolor zmieni się na zielony.
4. Zaznaczamy pole *Ogółem* i zmieniamy jego kolor na żółty (*Yellow*).
5. Zaznaczamy pole *Suma z Wartości ogółem* i zmieniamy kolor na fioletowy (*Violet*).
6. Wybieramy wartość 1000.00 pod polem *Suma z Wartości ogółem* i zmieniamy jej kolor czcionki na czerwony (*Red*).
7. Wybieramy wartość 1000.00 z prawej strony pola *Ogółem* i zmieniamy jej kolor czcionki na szary (*Gray*).
8. Zamykamy konfigurację tabeli przestawnej.

9. Klikamy na zakładkę *Podgląd*. Kolory pokazują, gdzie będzie drukowane poszczególne pola. Wartości na czerwono pokazują wartości miesięczne. Szara wartość wskazuje ogólną obroty z całego roku. Zielone pola symbolizują miesiące. Sekcje żółte i fioletowe symbolizują sekcje, gdzie będą drukowane tytuły kolumn. Dodajmy teraz parę nowych pól. Do tej pory mamy podsumowanie wartości ogółem. Dołączmy jeszcze wartość średnią sprzedaży i ilość sprzedaży w miesiącu.

## Rozszerzenie projektu tabeli

*Dodanie nowych pól*

1. Przechodzimy do konfiguracji tabeli.
2. Ustawiamy wszystkie kolory wyróżnienia na *Brak*, a kolory czcionki na *Automatyczny*.
3. Przeciągamy jeszcze raz pole *Wartości ogółem* na komórkę *nowa wartość*.
4. Zaznaczamy drugą *sumę z wartości ogółem* (tę nad polem *nowa wartość* i liczbą 1000.00).
5. Z listy *układ* (u góry okienka) wybieramy pozycję *średnia*.



6. Przeciągamy jeszcze raz pole *Wartości ogółem* na komórkę *nowa wartość*.

7. Zaznaczamy nowo utworzoną *Sumę z wartości ogółem* i z listy *układ* wybieramy *Liczba*. Diagram powinien wyglądać następująco:

		nowa kolumna
Miesiąc sprzedaży	nowy wiersz	Suma z Wartości ogółem 1000.00
		Średnia Wartości ogółem 1000.00
		Liczba z Wartości ogółem 1000
		nowa wartość
Ogółem (Suma z Wartości ogółem)		1000.00
Ogółem (Średnia Wartości ogółem)		1000.00
Ogółem (Liczba z Wartości ogółem)		1000

8. Klikamy na przycisk **<OK>**. Na podglądzie raportu widoczna jest suma, średnia i ilość sprzedaży.

*Formatowanie wartości*

1. Wracamy do konfiguracji tabeli.
2. Zaznaczamy liczb 1000.00 z *Sumy z wartoci ogółem*. Klikamy prawym przyciskiem myszy i wybieramy *Format danych...* a następnie klikamy na pierwsz pozycj ze znakiem \$.
3. Zaznaczamy liczb 1000.00 z *redniej wartoci ogółem* i ustawiamy identyczny format danych.

#### Podzia wartoci na miejscowoci i kontrahentów

1. Przecigamy pole *Miesiac sprzeday* z pierwszej kolumny na komórk *nowa kolumna*.
2. Przecigamy pole *Nazwa kontrahenta* na komórk *nowy wiersz*. Diagram powinien wyglda nastpujco:

		Miesiac sprzedazy	Ogółem
		nowa kolumna	
Nazwa kontrahenta	nowy wiersz	Suma z Wartości ogółem 1 000,00 zł	1 000,00 zł
		Średnia Wartości ogółem 1 000,00 zł	1 000,00 zł
		Liczba z Wartości ogółem 1000	1000
		nowa wartość	
Ogółem (Suma z Wartości ogółem)		1 000,00 zł	
Ogółem (Średnia Wartości ogółem)		1 000,00 zł	
Ogółem (Liczba z Wartości ogółem)		1000	

3. Klikamy na przycisk **<OK>**. Na podgldzie zestawienia wida, e miesiace s teraz u góry, natomiast wierszami s kontrahenci.

#### Tworzenie nagówka raportu

1. Przechodzimy do zakadki projektowania.
2. Rozcigamy obszar nagówka do 30.
3. Kadziemy w górnym lewym rogu obszaru nagówka tekst. Zmieniamy jego nazw na: *Arkusz sprzeday* i ustawiamy czcionk na Arial rozmiar 12, styl pogrubiony.
4. Wstawiamy zmienn systemow w dolnym lewym rogu nagówka.
5. Ustawiamy rodzaj zmiennej na *Data i czas drukowania*.
6. Wstawiamy drug zmienn systemow w prawym górnym rogu nagówka i ustawiamy jej rodzaj na *Zestaw stron z opisem*.
7. Wyrównujemy etykiet z lew zmienn systemow.
8. Po przejciu do podgldu, zauway mona, e na kadej stronie drukuje si opis i numer strony.

#### Podzia klientów wg miejscowoci

Czsto zdarza si, e chcemy dokona podziau pewnej grupy klientów take wg innego kryterium. Naley w takim przypadku poczy wczesniej wykonan tabel z posegregowaniem danych jeszcze wg miejscowoci.

1. Przechodzimy do zakadki projektowania i wybieramy konfiguracj tabeli.
2. Przecigamy pole *Miejscowo* na komórk *Nazwa kontrahenta*.
3. Klikamy na przycisk **<OK>** - moemy obejrze raport.

#### Poprawianie wygldu zestawienia

1. Na podgldzie zestawienia przechodzimy na dół strony. Zauway mona, e trudno oddzieli pola podsumowania dla danego miasta z podsumowaniem ogólnym. W zwizku z tym zmieniamy czcionk dla opisu i wartoci pól *Sumy z wartoci ogółem*, *redniej z wartoci ogółem* i *Liczby z wartoci ogółem* na Arial, pogrubiony.
2. Wytuszczamy pola *Miejscowo* oraz *Nazwa kontrahenta*. Ustawiamy czcionk *italic* dla pól *Miejscowo suma czciowa*. Podobnie robimy z wartociami.
3. Po przejciu na podgld raportu wida, e nie wszystkie pola zmieciy si na pierwszej stronie.
4. Przechodzimy do zakadki projektowania. Klikamy prawym przyciskiem myszy na tabel i wybieramy *Styl Powtórzone nagówki*.
5. Zamykamy projekt zestawienia i zapisujemy zmiany.

## Serwer raportów

Serwer raportów jest usługą systemu Windows, wykonując w określonym czasie zestawienia definiowane, jednocześnie rozsyłając je na zdefiniowane adresy e-mail jako załączniki w formacie PDF.

Wyróżniamy dwa typy serwera raportów:

1. *SerRapRBApi* – aplikacja, która uruchamiana jednorazowo wykonuje wszystkie raporty zdefiniowane w systemie Streamsoft Presti.
2. *SerRapRB* – usługa, która działa w systemie i co określony przedział czasowy sprawdza czy są wygenerowane raporty do wysłania, do zdefiniowanych odbiorców.

Oba typy serwera raportów zawierają takie same pliki, czyli:

1. plik uruchomieniowy exe
2. plik log, zapisujący informacje o przebiegu wydarzeń

W pliku log danego serwera raportów będą zawarte informacje o:

- Uruchomieniu usługi (data, godzina oraz wersja, w której dana usługa została uruchomiona).
- Cyklicznym poczeniu lub rozczczeniu z baz danych i informacjach co nastąpiło w trakcie poczenia.

Jeżeli w trakcie poczenia usługa lub jednokrotne uruchomienie „napotka” raporty do wykonania, pojawi się informacja o tym, że zostały wykonane dane zestawienie. Następnie informacja taka zostanie wysłana w postaci maila. Jeżeli nastąpi błąd wysłania, zostanie podana przyczyna tego błędu, np. błąd autoryzacji, ponieważ w pliku konfiguracyjnym nie wskazano żadnych danych dotyczących serwera pocztowego. W momencie, gdy serwer ten będzie poprawnie skonfigurowany, będzie tu informacja o tym, do jakich użytkowników wysłano dane korespondencji.

- Informacje o tym, że rozczczono się z baz danych oraz, że zatrzymano usługę.

3. plik set z konfiguracją danego serwera.

## SerRapRB – serwer raportów jako usługa w systemach Windows

Dane w pliku konfiguracyjnym *SerRapRB.set* możemy podzielić na następujące części:

1. Pierwsza – dotyczy poczenia z baz danych. Podajemy tutaj typ poczenia (zdalne lub lokalne), nazwę serwera, rodzaj protokołu, katalog do bazy, katalog współdzielony, rozszerzenie pliku bazy oraz nazwę pliku.

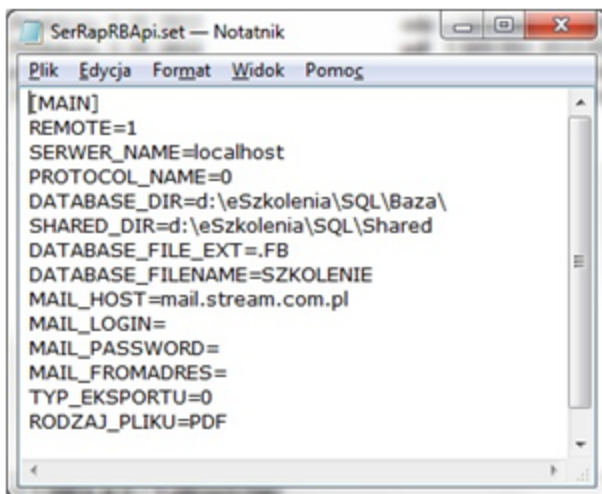
- REMOTE : baza lokalna = 0; baza na zdalnym serwerze = 1.
- SERVER\_NAME : nazwa serwera.
- PROTOCOL\_NAME : protokół: TCP = 0; NamedPipe = 1; SPX = 2.
- DATABASE\_DIR : katalog z baz danych.
- SHARED\_DIR : katalog z licencją "StSql.lic".
- DATABASE\_FILE\_EXT : rozszerzenie pliku bazy danych.
- DATABASE\_FILENAME : nazwa pliku bazy danych.

2. Druga – podajemy dane dotyczące konta pocztowego, z którego będą wysyłane raporty: host pocztowy, login do konta, hasło oraz pole dotyczące adresu nadawcy.

- MAIL\_HOST : nazwa serwera pocztowego.
- MAIL\_LOGIN : login do konta.
- MAIL\_PASSWORD : hasło do konta.
- MAIL\_FROMADRES: adres e-mail nadawcy - nie wymagany.

3. Trzecia – definiujemy typ eksportu, podajemy rodzaj pliku oraz w przypadku serwera raportów działającego jako usługi, podajemy przedział czasowy, co ile minut serwer będzie sprawdzał czy są raporty do wygenerowania.

- RODZAJ\_PLIKU : Rodzaj pliku wynikowego: PDF; GIF.
- INTERVAL\_TIME : czas pomiędzy kolejnymi przeglądami bazy danych w formacie GG:MM



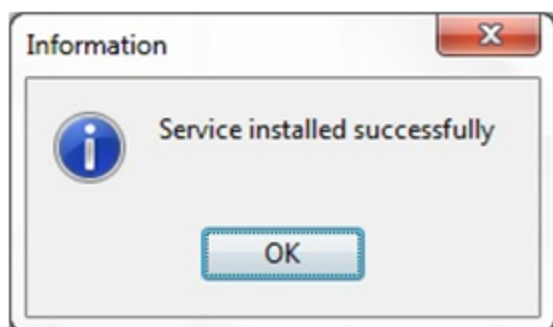
```
[MAIN]
REMOTE=1
SERVER_NAME=localhost
PROTOCOL_NAME=0
DATABASE_DIR=d:\eSzkolenia\SQL\Baza\
SHARED_DIR=d:\eSzkolenia\SQL\Shared
DATABASE_FILE_EXT=.FB
DATABASE_FILENAME=SZKOLENIE
MAIL_HOST=mail.stream.com.pl
MAIL_LOGIN=
MAIL_PASSWORD=
MAIL_FROMADRES=
TYP_EKSPORTU=0
RODZAJ_PLIKU=PDF
```



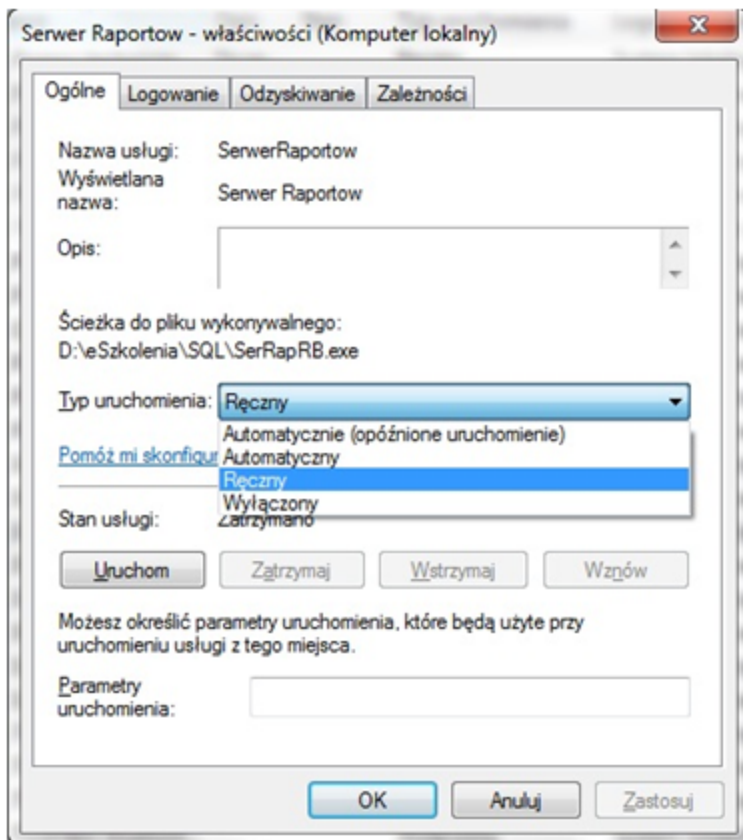
#### Uwaga!

Podane w konfiguracji dyski i katalogi nie mog by mapowane.

Jeeli bdziemy chcieli skorzysta z serwera raportów jako usugi, naley go najpierw zainstalowa. W tym celu naley uruchomi Wiersz polece w systemie Windows i z jego poziomu wpisa i uruchomi komend `SerRapRB.exe /install`. Po prawidowym zainstalowaniu wywietli si informacja o poprawnym zakoczeniu operacji. W ten sposób uytkownik bdzie mia zainstalowan usug.



Przy domylnej instalacji, serwer zainstalowany jest z *Typem uruchomienia* rcznym. Moemy zmieni to, aby by on uruchamiany automatycznie (w oknie *Zarz dzanie komputerem Usugi i aplikacje Usugi* na pozycji *Serwer raportów* klikamy prawym klawiszem myszy i wybieramy *Waciwoci*, a nastpnie w polu *Typ uruchomienia* zaznaczamy *Automatyczny*).



Dodatkowo możemy wskazać sposób postępowania w przypadku ewentualnego błąd (na zakładce *Odzyskiwanie*).

#### Warunkowe wysyłanie zestawienia

W Streamsoft Pro/Presti podczas dodawania adresów e-mail można ustawić sprawdzanie warunku wysłania zestawienia. Aby zestawienie było warunkowo wysłane, należy na zestawieniu umieścić komponent *CheckBox* oraz nazwa go *WARUNEK\_SERWER\_RAP*. Gdy parametr *Checked* tego komponentu będzie ustawiony na *true*, to warunek wysłania zestawienia będzie spełniony.

## SerRapRBApi – serwer raportów jako aplikacja

Jeżeli będziemy chcieli wykorzystywać serwer raportów jako aplikację uruchamianą jednokrotnie, należy *SerRapRBApi* umieścić, np. w harmonogramie zadań, który będzie sterował uruchamianiem aplikacji.

W pliku konfiguracyjnym *SerRapRBApi.set* znajdują się następujące dane:

- REMOTE : baza lokalna = 0; baza na zdalnym serwerze = 1.
- SERWER\_NAME : nazwa serwera.
- PROTOCOL\_NAME : protokół: TCP = 0; NamedPipe = 1; SPX = 2.
- DATABASE\_DIR : katalog z bazami danych.
- SHARED\_DIR : katalog z licencjami "StSql.lic".
- DATABASE\_FILE\_EXT : rozszerzenie pliku bazy danych.
- DATABASE\_FILENAME : nazwa pliku bazy danych.
- MAIL\_HOST : nazwa serwera pocztowego.
- MAIL\_LOGIN : login do konta.
- MAIL\_PASSWORD : hasło do konta.
- MAIL\_FROMADRES : adres e-mail nadawcy - nie wymagany.
- TYP\_EKSPORTU : eksport "Gnostice" = 0; "Pragnaam" = 1.
- RODZAJ\_PLIKU : Rodzaj pliku wynikowego: PDF; GIF.

#### Warunkowe wysyłanie zestawienia

W systemie Streamsoft Pro/Presti podczas dodawania adresów e-mail można ustawić sprawdzanie warunku wysłania zestawienia. Aby zestawienie było warunkowo wysłane, należy na zestawieniu umieścić komponent *CheckBox* oraz nazwa go *WARUNEK\_SERWER\_RAP*. Gdy parametr *Checked* tego komponentu będzie ustawiony na *true*, to warunek wysłania zestawienia będzie spełniony.

## Definiowanie raportów i formularzy

W systemie Presti serwer raportów dostępny do konfiguracji jest w module *Raporty i Formularze* w menu *Raporty i analizy Serwer raportów*.

W oknie tym dodajemy kolejne definicje zestawie lub wydruków, które mają być wykonane o określonej godzinie z wybranymi przez operatora warunkami, na wskazane adresy.

Tworzymy nowy raport poprzez kliknięcie na ikon *Dodaj <F3>*.

**Zestawienie do serwera**

3 Warunki wejściowe | 4 Pola edytowalne | 5 Uwagi

1 Podstawowe | 2 Operatorzy

Zestawienie def. [ ] >

Procedura def. [ ] >

Nazwa [ ]

Czas wykonywania: Dzień tyg... ▾ Dzień miesi... Godzina

Format pliku [ ] > (domyślnie z konfiguracji serwera raportów)

Aktywny: PDF, XLS Dane, XLS Report

Podgląd wydruku | Eksport do pliku | Zapisz | Anuluj | Pomoc

Wyświetli się okno *Zestawienie do serwera*, w którym należy uzupełnić:

### 1. Zakładka *Podstawowe*:

- *Zestawienie def.* – wskazujemy zestawienie, które ma być drukowane.
- *Procedura def.* – w sytuacji, gdy użytkownik chce najpierw wywołać procedurę definiowaną, wskazuje ją w tym polu, a następnie do tej procedury podpiną odpowiedni wydruk definiowany.
- *Nazwa* – nazwa wpisu w serwerze raportów.
- *Czas wykonania* – podajemy kiedy raport ma być wykonany. Możemy wybrać określony dzień tygodnia/miesiąca lub określoną godzinę każdego dnia.
- *Format pliku* – pole, które umożliwia wybranie indywidualnego formatu pliku dla generowanego raportu (PDF, XLS Dane lub XLS Report). W przypadku braku wskazania domyślnie odczytywany jest format z pliku konfiguracyjnego serwera raportów.

Za pomocą przycisku *Eksport do pliku* możliwy jest eksport raportu do pliku w wybranym formacie w ramach testu i weryfikacji jego wyglądu. Plik można zapisać na dysku i sprawdzić, czy prezentacja wybranych danych jest odpowiednia.

2. Zakładka *Operatorzy* – definiujemy operatorów, którzy mają otrzymać dany wydruk. Po kliknięciu na *Dodaj <F3>*, wyświetli się lista dostępnych operatorów oraz informacja o adresach mailowych, jakie posiadają. Dodatkowo dostępny jest parametr *Wydruk warunkowy*, którego zaznaczenie spowoduje, że operator ten dostanie zestawienie tylko w sytuacji, gdy pole warunkowe, które będzie zdefiniowane na formularzu zostanie spełnione. Może to być, np. wykorzystane w sytuacji, gdy przy przekroczeniu progu sprzedaży lub obrotu ma być informowana inna osoba o danym raporcie.

3. Zakadka *Warunki wejciowe* – definiujemy warunki zestawienia definiowanego. Przykadowo warunkiem wejciowym moe by data. W tym momencie zestawienie to bdzie uruchamiane domylnie z aktualnym miesiem.

4. Zakadka *Pola edytowalne* – jeeli bybyby zdefiniowane pola edytowalne, to moemy je równie dopisa.

5. Zakadka *Uwagi* – moemy uzupeni uwagi.

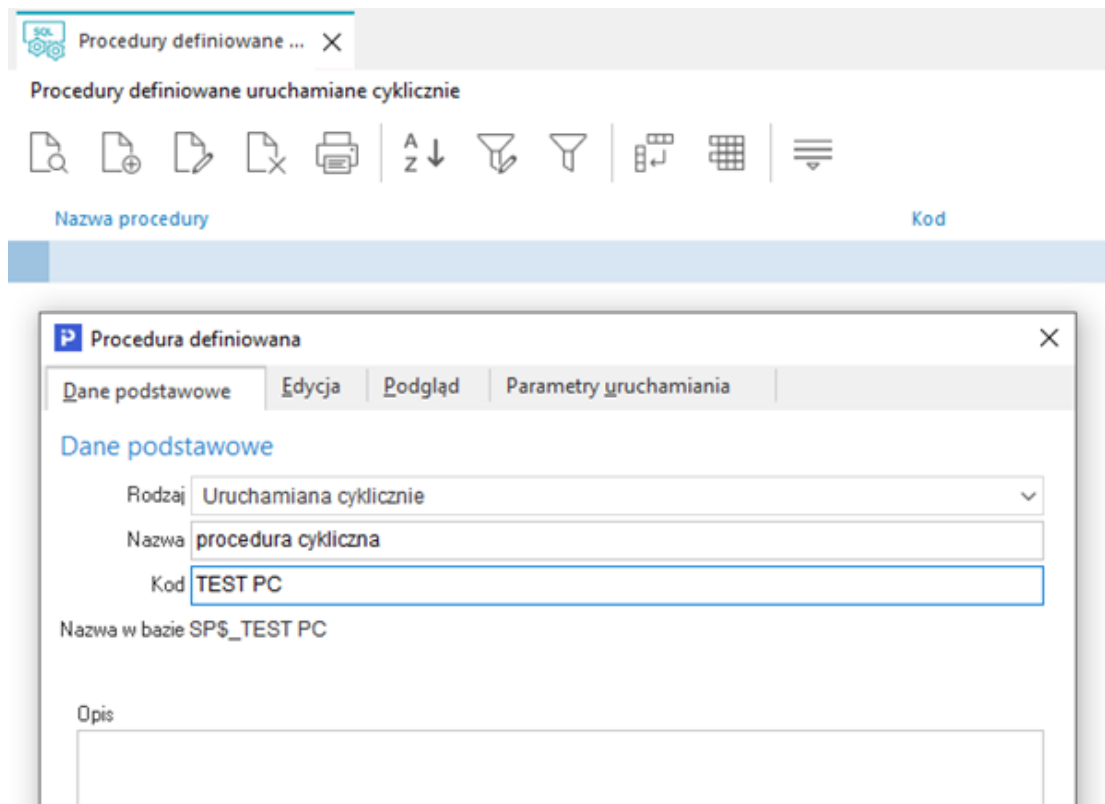
Oprócz moliwoci zapisania formularza, mamy od razu moliwo jego podgldu, po klikniuciu na przycisk <**Podgląd wydruku**> oraz eksportu formularza do pliku - przycisk <**Eksport do pliku**>.

Takie zestawienie, w formie PDF-a bdzie wysane do wskazanego operatora.

## Procedury definiowane uruchamiane cyklicznie - ProcRunner

Istnieje moliwo rozszerzenie funkcjonalnoci systemu Streamsoft Presti o narzdzie wywojce procedury z bazy danych zdefiniowane jako „uruchamiane cykliczne”. Suy do tego aplikacja ProcRunner.

Dodanie takiej procedury w systemie Streamsoft Presti moliwe jest z poziomu menu *Raporty i Formularze - Procedury definiowane uruchamiane cyklicznie*. W oknie edycyjnym naley obligatoryjnie uzupeni *Nazw* i *Kod*, który stanowi bdzie nazw procedury w bazie danych.



Na zakadce *Parametry uruchamiania* uytownik okreła cykl wywoywania procedury.

### ! Uwaga!

Konieczne jest zaznaczenie parametru *Zawsze podczas uruchomienia programu „StrPcbAutoProcRunner”*.

## Instalacja i konfiguracja ProcRunner

### Linux

Do dziaania aplikacji w rodowisku Linux wymagana jest wirtualna maszyna Javy. W celu instalacji aplikacji naley folder programu ProcRunner skopiowa do katalogu np. */opt*. Nastpnie naley zmodyfikowa plik konfiguracyjny programu *config.properties*. Naley w nim uzupeni parametry:

- **dbconnect\_connection\_string** – parametr, którego warto jest ciek do bazy danych, np.:

```
dbconnet_connetion_string=jdbc:firebirdsql:adres_ip:/var/local/baza/nazwa_bazy.gdb?ls_ctype=WIN1250
```

- **mail\_host**= serwer poczty smtp (np. mail.streamsoft.pl)
- **mail\_to**= adres, na który będzie wysana wiadomość email o bieżącym wykonaniu procedury
- **licence\_number**= numer pliku licencji klienta
- **log\_level**= sposób zapisywania historii działania (0 – bez historii, 1 – tylko podstawowe informacje o starcie i zakończeniu z bazy, 2 – informacje o odczytanych danych i wysłanych mailach)
- **log\_filename**= plik, do którego będzie zapisywana historia działania

Plik zawiera również szereg innych parametrów konfiguracyjnych, których opis działania znajduje się w samym pliku.

## Windows

Instalacja aplikacji polega na skopiowaniu folderu programu ProcRunner do wybranego katalogu na serwerze. Następnie należy zmodyfikować plik konfiguracyjny programu *config.properties*, gdzie należy uzupełnić parametry:

- **dbconnect\_connection\_string** – parametr, którego warto jest mieć do bazy danych, np.:

```
dbconnect_connection_string=jdbc:firebirdsql:127.0.0.1:C:\SSOFT\Baza\nazwa_bazy.FB?lc_ctype=WIN1250
```

- **mail\_host**= serwer poczty smtp (np. mail.streamsoft.pl)
- **mail\_to**= adres, na który będzie wysłana wiadomość email o bieżącym wykonaniu procedury
- **licence\_number**= numer pliku licencji klienta
- **log\_level**= sposób zapisywania historii działania (0 – bez historii, 1 – tylko podstawowe informacje o starcie i zakończeniu z bazy, 2 – informacje o odczytanych danych i wysłanych mailach)
- **log\_filename**= plik, do którego będzie zapisywana historia działania

W celu realizacji trybu cyklicznego uruchamiania aplikacji w systemie Windows, należy do Harmonogramu zadań dodać plik \*.bat z katalogu programu.

## Tips & tricks

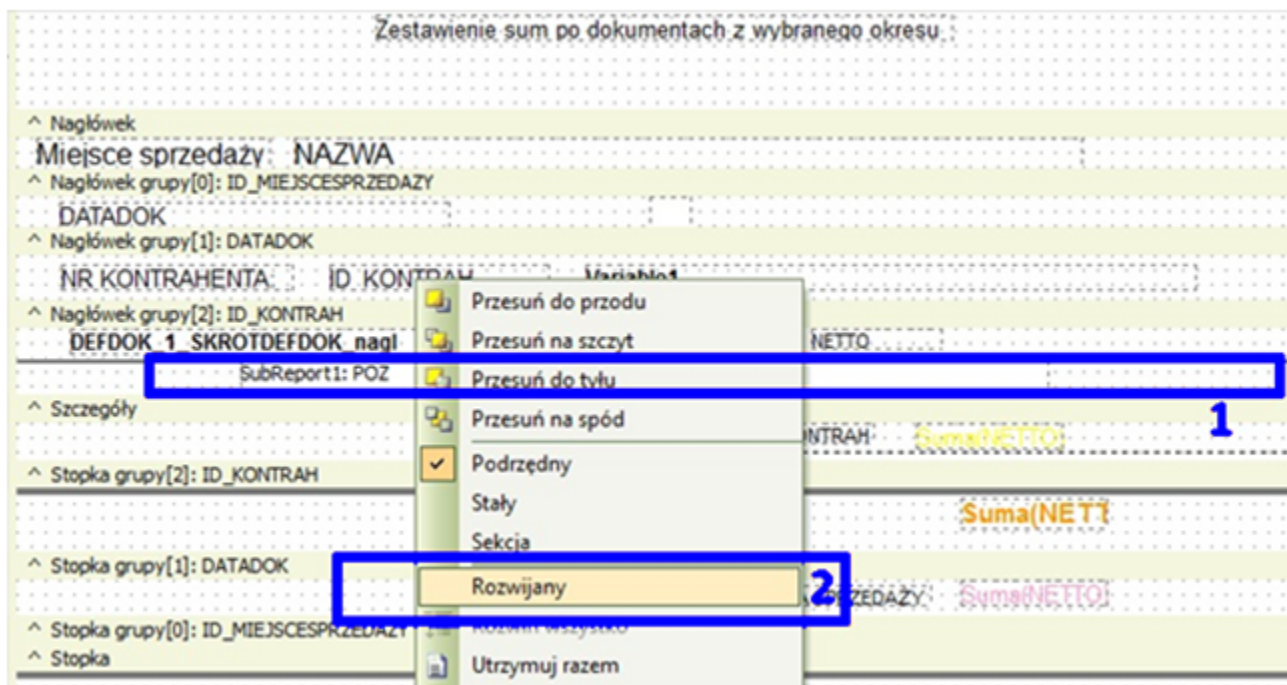
W części tej przedstawione są sztuczki, które pozwalają zaawansowanym użytkownikom systemu Streamsoft Pro/Presti m.in. na: pokazywanie subraportu po kliknięciu na wybrany element, czerpienie kartoteki z pozycjami dokumentów, rozwiązywanie problemów z zestawieniem itp.

### Pokazywanie lub ukrywanie subraportu, po kliknięciu na wybrany element

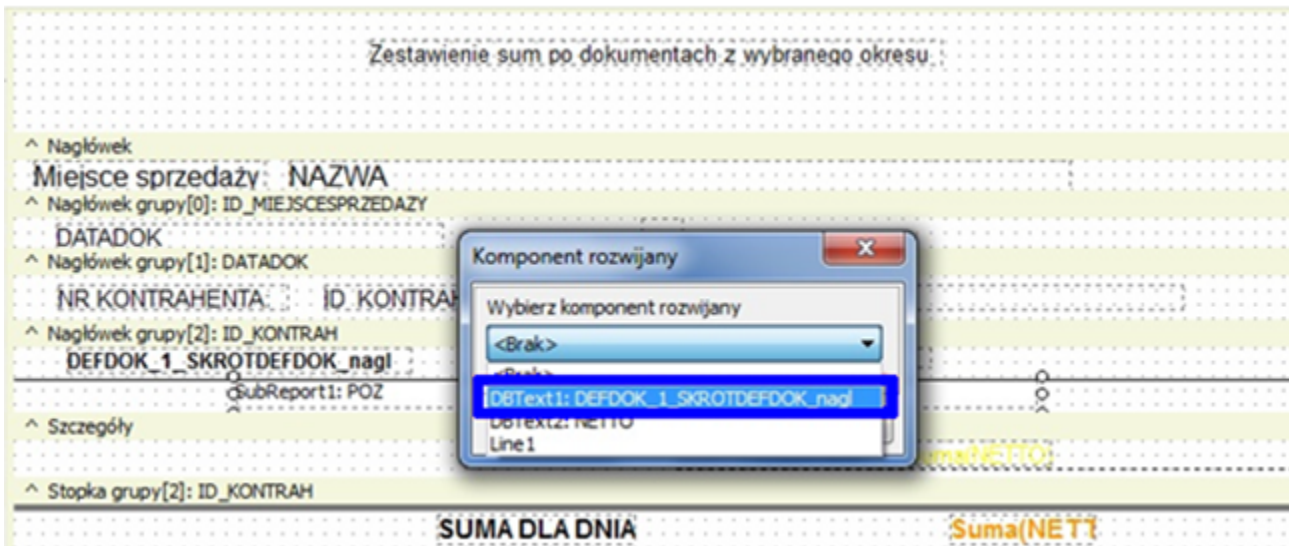
Tworząc zestawienie użytkownik systemu może skorzystać z opcji *Zestawienie podrzędne (subraport)* – powoduje ona wstawienie formularza podrzędnego, który może się opierać na innym źródle danych. Zestawienie wykorzystujące subraport możemy zmodyfikować tak, aby pozycje formularza podrzędnego były pokazywane/ukrywane po kliknięciu na odpowiednie dane.

Aby włączyć ukrywanie subraportu, należy (poniżej opis opiera się na przykładowym zestawieniu pokazującym dokumenty oraz ich sumy w podziale na dni dla wybranych miejsc sprzedaży):

1. Na subraporcie (*SubReport1:POZ*) kliknij prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję *Rozwijany*:



2. W oknie *Komponent rozwijany* wybra obiekt, po kliknięciu na który subraport si pojawi/zniknie – w tym przypadku bdzie to numer dokumentu *DBText1-DEFDOK\_1.SKROTDEFDOK\_nagl*, natomiast do wyboru mamy wszystkie obiekty, które znajduj si w sekcji szczegółów.



Podgląd wydruku przykadowego zestawienia:

- o przed kliknięciem na numer dokumentu – pozycje dokumentu s niewidoczne:

Zestawienie sum po dokumentach z wybranego okresu

Miejsce sprzedaży	Sprzedaż główne	
2011-01-03		
NR KONTRAHENTA: 19742	EMET 62-860 OPATÓWEK	282,15
Fvat SG/Fvat/2/01/11		
	SUMA DLA KONTRAH	282,15
NR KONTRAHENTA: 24893	KAMART 02-786 Warszawa	23,76
Fvat SG/Fvat/1/01/11		
	SUMA DLA KONTRAH	23,76
<b>SUMA DLA DNIA</b>		<b>305,91</b>
2011-01-04		
NR KONTRAHENTA: 1	JEDNORAZOWY	63,48
PAR SG/PAR/1/01/11		
PAR SG/PAR/2/01/11		5,83

- o po kliknięciu na numer dokumentu – widoczne s pozycje dokumentu:

Zestawienie sum po dokumentach z wybranego okresu

Miejsce sprzedaży		Sprzedaż główne			
2011-01-03					
NR KONTRAHENTA:		19742	EMET 62-860 OPATÓWEK		
Fvat SGFvat/2/01/11			282,15		
LP	Nazwa kartoteki	Ilość	Cena netto	Wartosc netto	
1	216408	6	4,38	26,28	
2	216395	6	5,98	35,88	
3	216596	4	8,71	34,84	
4	216594	2	8,71	17,42	
5	263467	1	96,15	96,15	
6	216374	7	2,7	18,9	
7	216376	5	5,92	29,6	
8	216378	7	5,92	41,44	
9	F40-52-8-230-0000 Przekaznik	2	11,96	23,92	
10	F95-05-0-000 Gniazdo	2	10,16	20,32	
SUMA DLA KONTRAH			282,15		
NR KONTRAHENTA:		24893	KAMART 02-786 Warszawa		
Fvat SGFvat/1/01/11			23,76		
LP	Nazwa kartoteki	Ilość	Cena netto	Wartosc netto	
1	TLD 15W/33 PHILIPS	2	11,23	22,46	
1	KOSZTY GOSPODAROWANIA OSZADAMI	2	0,65	1,3	
SUMA DLA KONTRAH			23,76		
SUMA DLA DNIA			305,91		

### Najczęściej stosowane filtry ukryte dla dokumentów handlowych

- BAZANAGL=0 ( z opcj *ukryj filtr*),
- BAZAPOZ=0 ( z opcj *ukryj filtr*),
- ID\_GRUPADOK= np.:10 (sprzeda lub inna grupa dokumentów w zalenoci od potrzeb zestawienia),
- NAGL.STATUS =0 – dokumenty prawidowe (z opcj *ukryj filtr*).

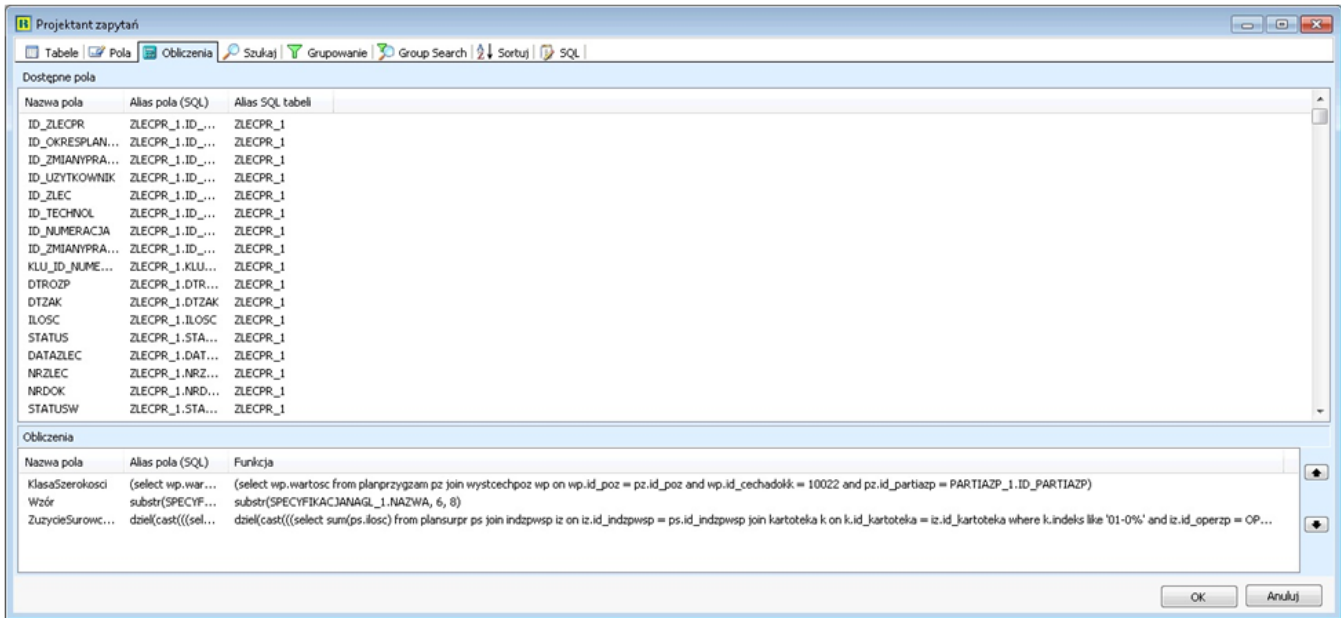
### Formularze definiowane wydruku dokumentów

Aby na utworzonym formularzu pojawia si napis *ORYGINA/KOPIA*, nalezy doda na nim w sekcji nagówka *label* i nazwa go *TYP\_DRUKU*.

### czenie kartotek z pozycjami dokumentów

Tabel *KARTOTEKA* czmy z tabel *POZ* poprzez czenie *LEFT OUTER*, poniewa nie zawsze na pozycji musi by podpita kartoteka.

**W projektancie zapyta moemy zarówno uywa funkcji *jak* i *subselect*** (przykad przedstawiony jest na poniszym ekranie)

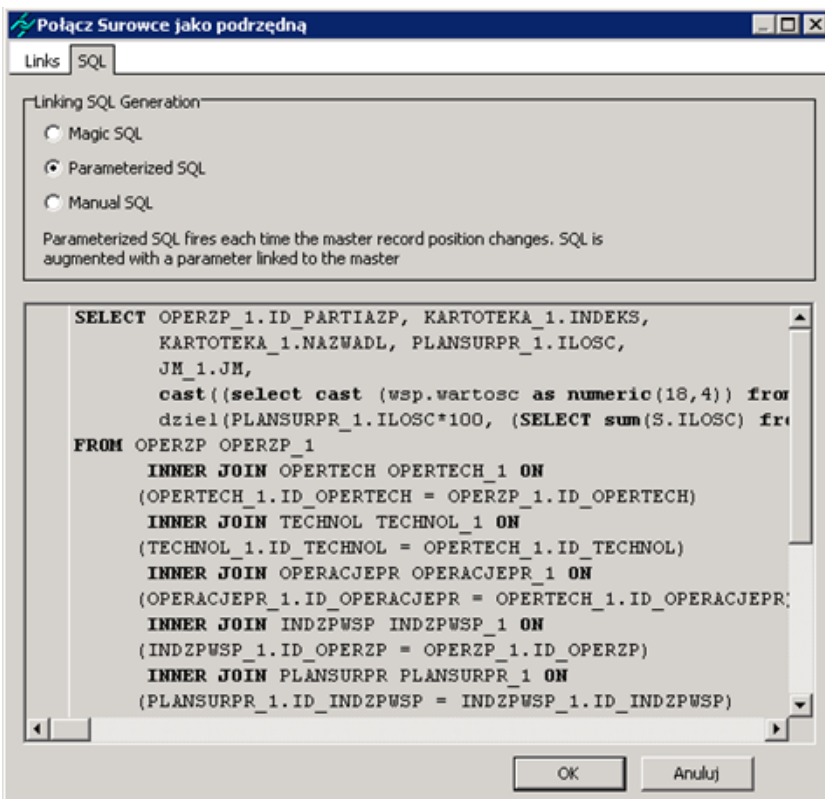


## Pogrupowanie danych w kostce

Aby pogrupować dane w kostce, należy je posortować po kolumnach grupowanych.

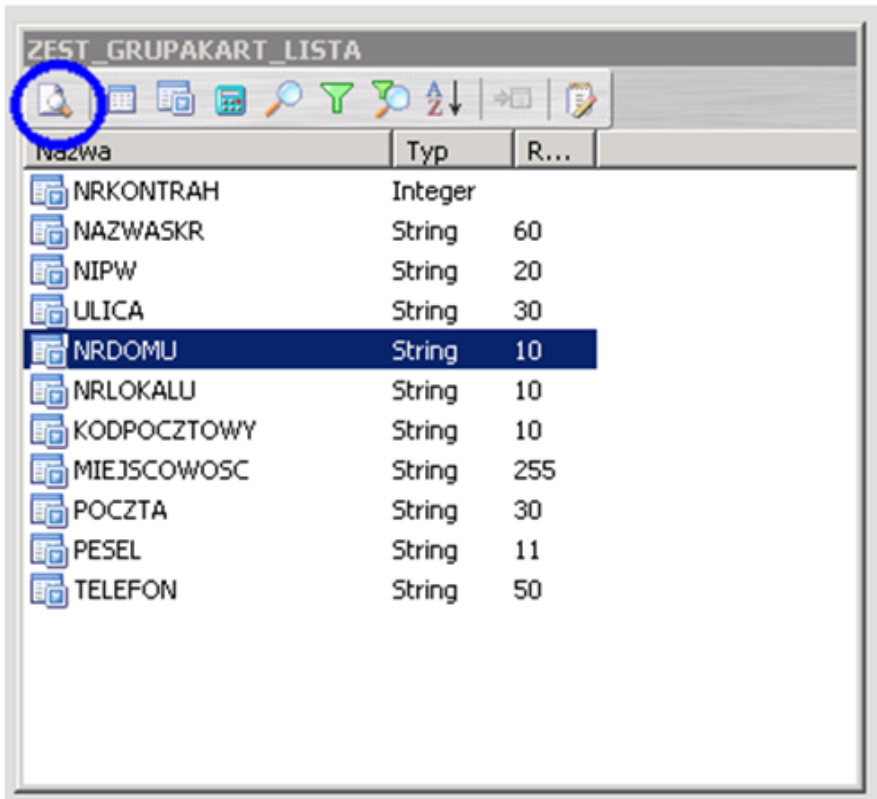
## Problem z poczeniem dwóch kostek danych

Kiedy występują problemy z czeniem dwóch kostek danych, możemy spróbować zmienić sposób czenia z *Magic SQL* na *Parameterized SQL*.



## Wyszukiwanie bdu w zestawieniu

Dobrym sposobem szukania bdu w zestawieniu (w przypadku, gdy dziaa i przestao dziaa) jest sprawdzenie kadej kostki, czy poprawnie generowane s dane (szczególnie jeli dla pewnych danych zestawienie wywietla bia kartk). Na głównej kostce danych ustawiamy warto, na której dane nie generuj si, a nastpnie przeglądamy po kolei kostki, klikajc na ikon *Podgl*:



Nazwa	Typ	R...
NRKONTRAH	Integer	
NAZWASKR	String	60
NIPW	String	20
ULICA	String	30
NRDOMU	String	10
NRLOKALU	String	10
KODPOCZTOWY	String	10
MIEJSCOWOSC	String	255
POCZTA	String	30
PESEL	String	11
TELEFON	String	50

Jeeli na której kostce wystpuje bd, kopiujemy jej SQL i sprawdzamy, np. w programie IBExpert, czy dane poprawnie s odczytywane. Analogicznie postpujemy, gdy w podgldzie zestawienia nie ma adnych danych.

## Uycie procedur w formularzach definiowanych

Zdarzy si moe, e uywajc w zapytaniach SQL podzapyta, pojawi si problem, gdy podzapytanie zwraca więcej ni jeden wiersz. Wystpi moe wtedy bd zapytania, co spowoduje, e formularz przestanie dziaa. Do jego poprawy mona uy przecznika *first 1*, np.:

```
select first 1 k.indeks
from kartoteka k
where k.id_rodzajkart = 1
```

Jeeli chcemy zwróci w takim przypadku oba wiersze lub ca list wyników, wówczas naley:

- przygotowa procedur definiowan w bazie, piszc j w programie IBExpert (procedura musi mie nazw zaczynajc si od XXX\_...). Procedura ma na celu zwrócenie wyniku i zapisanie zwracanych danych w cig znaków, a kady wiersz danych oddzielany jest znakiem nowej linii.
- w formularzu, w danych zbudowa zbiór SQL'owy z danymi:

DETAL\_M połączona z NAGL

Nazwa	Typ	Rozmiar
ID_NAGL	Integer	
BS lista	String	
KOLO lista	String	
SILNIK lista	String	
SPREZYNA lista	String	
SILNIKANR lista	String	

```
SELECT DISTINCT POZ_1.ID_NAGL,
(select tekst from XXX_BS_LISTA(POZ_1.ID_NAGL)) select_tekst_from_XXX_BS,
(select tekst from XXX_KOLO_LISTA(POZ_1.ID_NAGL)) select_tekst_from_XXX_KO,
(select tekst from XXX_SILNIK_LISTA(POZ_1.ID_NAGL)) select_tekst_from_XXX_SI,
(select tekst from XXX_SPREZYNA_LISTA(POZ_1.ID_NAGL)) select_tekst_from_XXX_SP,
(select tekst from XXX_SILNIKANR_LISTA(POZ_1.ID_NAGL)) select_tekst_from_XXX_S_2
FROM POZ POZ_1
INNER JOIN KARTOTEKA KARTOTEKA_1 ON
(KARTOTEKA_1.ID_KARTOTEKA = POZ_1.ID_KARTOTEKA)
```

- wynik prezentujemy na formularzu w obiekcie *Notatka z bazy*, co pozwala przedstawi go w postaci rozszerzalnego obiektu o stałej szerokości z możliwością dzielenia wyrazów.

Przykład procedury

```
CREATE OR ALTER PROCEDURE XXX_BS_LISTA (
    IDNAGL INTEGER)
RETURNS (
    TEKST VARCHAR(500))
AS
DECLARE VARIABLE LINKA VARCHAR(500);
DECLARE VARIABLE DEFDOK INTEGER;
BEGIN
    TEKST = '';

    FOR SELECT DISTINCT '[ ] BS ' || W2.WARTOSC || ' - ' || W1.WARTOSC
    FROM WYSTCECHPOZ W2
    JOIN WYSTCECHPOZ W1 ON (W1.ID_POZ = W2.ID_POZ)
    WHERE W2.ID_POZ IN (SELECT P.ID_POZ
        FROM POZ P
        WHERE P.ID_NAGL = :IDNAGL) AND
        W2.ID_CECHADOKK = 10079 AND
        W1.ID_CECHADOKK = 10080
    INTO :LINKA
    DO
    BEGIN
        IF (:TEKST LIKE '') THEN
            TEKST = :LINKA;
        ELSE
            TEKST = :TEKST || ASCII_CHAR(13) || ASCII_CHAR(10) || :LINKA;
        END
    END
    SUSPEND;
END
```

W formularzach definiowanych znajduje się parametr przekazujący informację o wybranym języku z okna wydruku dokumentu do formularza definiowanego.

Wydruk dokumentu

Formularz standardowy

Formularze definiowane  Formularz - język obcy

### Parametry drukowania

- Oryginał     Kopie      Duplikat     Próbnik
- Ilość kopii wg ustawień kontrahenta
- Specyfikację towaru w rozdzieleniu na magazyny     Kopie
- Dokument opakowań     Pokaż okno ustawień
- Aktualny stan opakowań dla odbiorcy     z OPK.s/wZ     z OPK.z/wZ
- Drukuj na drukarkach dedykowanych do mag.

Wybór języka wydruku > (Bez tłumaczenia)    Opcje    Zamknij

Tłumaczenia

Import tłumaczeń

Angielski

Podczas tworzenia wydruku definiowanego, na zakładce Projektowanie, w oknie Drzewo zestawienia, należy dodać nowy parametr o nazwie „ID\_TRANSLLANG”.

**Formularz definiowany: Formularz - język obcy**

Plik Edycja Widok Zestawienie Pomoc

Dane | Calc | Projektowanie | Podgląd

Drzewo zestawienia

- Report
  - Parameters
    - ID\_TRANSLLANG**
  - Design Layers
    - Foreground
  - Nagłówek
    - DBText1
  - Szczegóły
  - Stopka

0 10 20 30 40 50

0 -1

^ Nagłówek

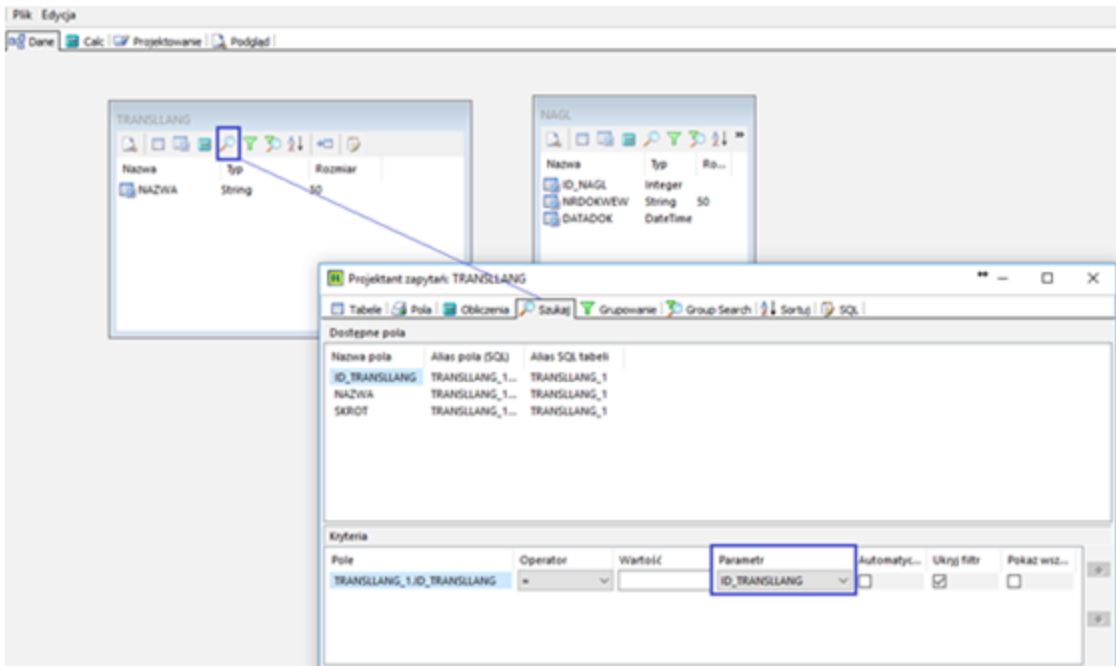
0 -1

^ Szczegóły

0 -1

^ Stopka

Aby odczytać wartość wybranego parametru na formularzu definiowanym, należy na kostce danych, na zakładce Szukaj, wskazać pole do przypisania identyfikatora języka obcego. Jako Parametr wybieramy wcześniej zdefiniowany przez nas ID\_TRANSLLANG.



Po wybraniu – przykładowo – języka angielskiego na oknie wydruku, w kostce danych analogicznie zostanie wybrany rekord odpowiadający językowi angielskiemu. W celu sprawdzenia zasady działania możemy wywietlić wybrany przez nas język na formularzu definiowanym.

#### Formularz definiowany: Formularz - język obcy

