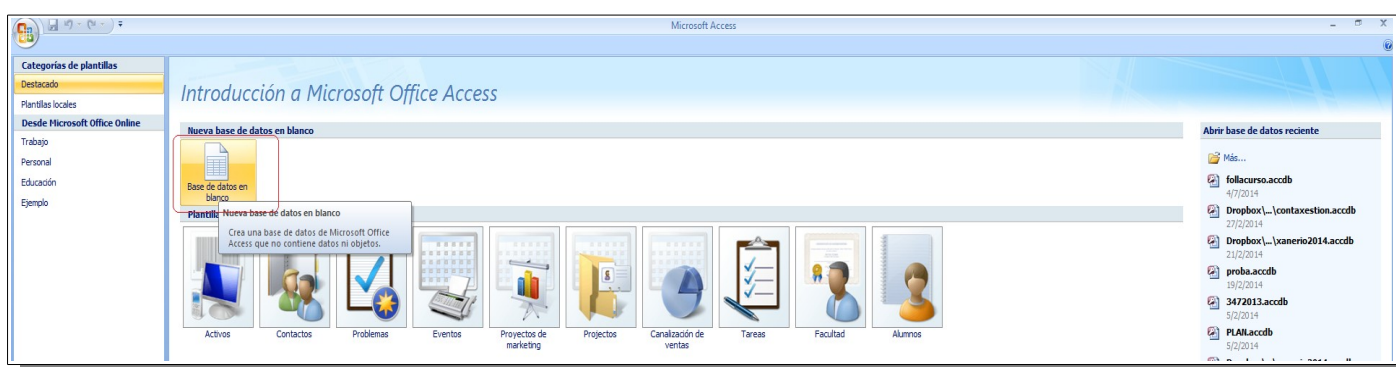


INFORMES CON MICROSOFT ACCESS

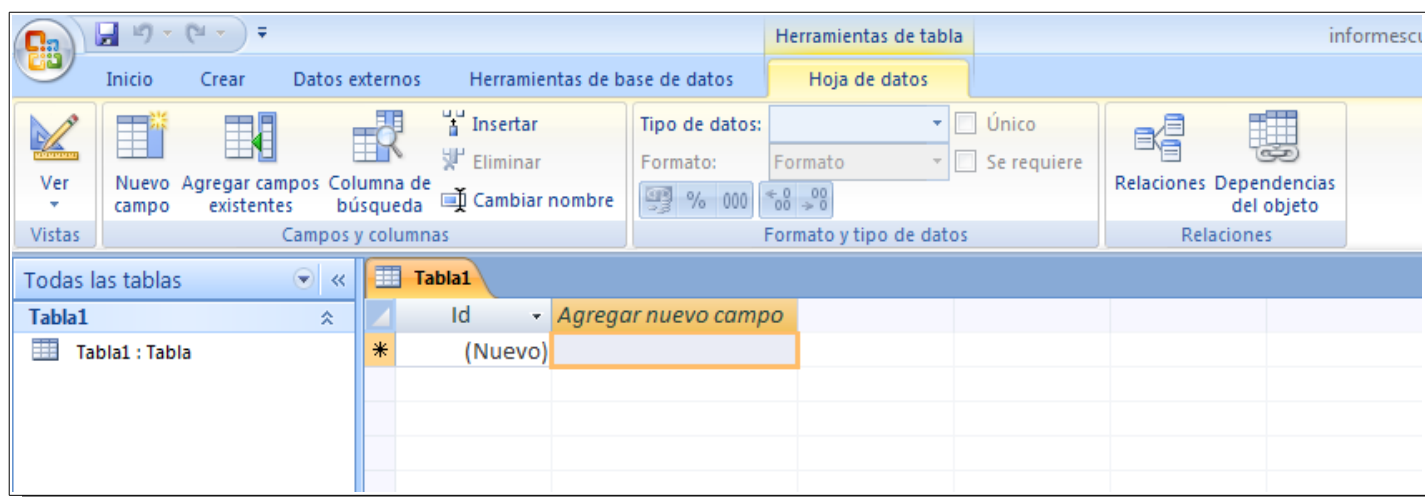
Cando precisamos informes máis elaborados que os que podemos obter cunha folla de cálculo, pode resultar interesante empregar as utilidades dunha base de datos como Microsoft Access continuando coa mesma estrutura de datos.

Imos ver unha pequena guía de como facer unha importación de datos en Access e, a partir de aí, elaborar un informe sinxelo.

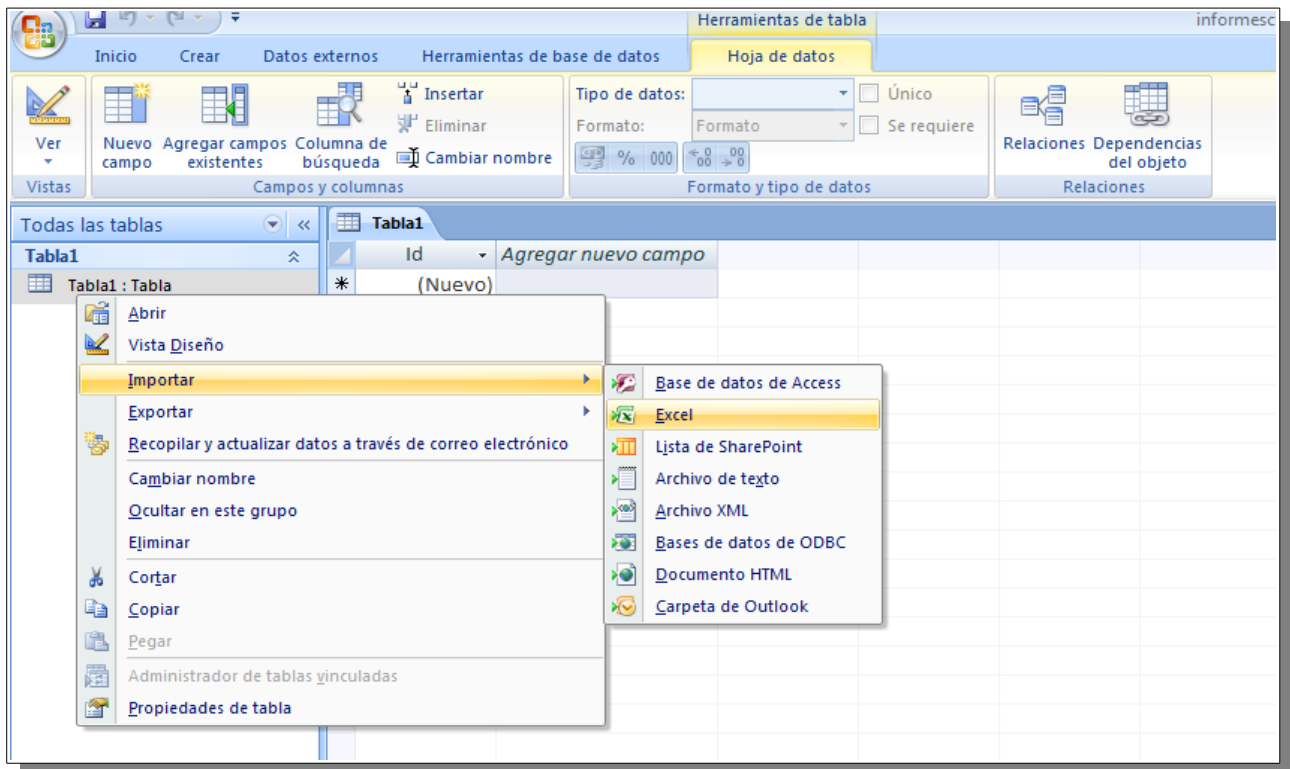
1. Executamos Microsoft Access. Ao entrar na aplicación podemos abrir unha base de datos existente ou ben crear unha nova. No noso caso como imos realizar unha importación dende outra ferramenta, creamos unha nova base de datos:



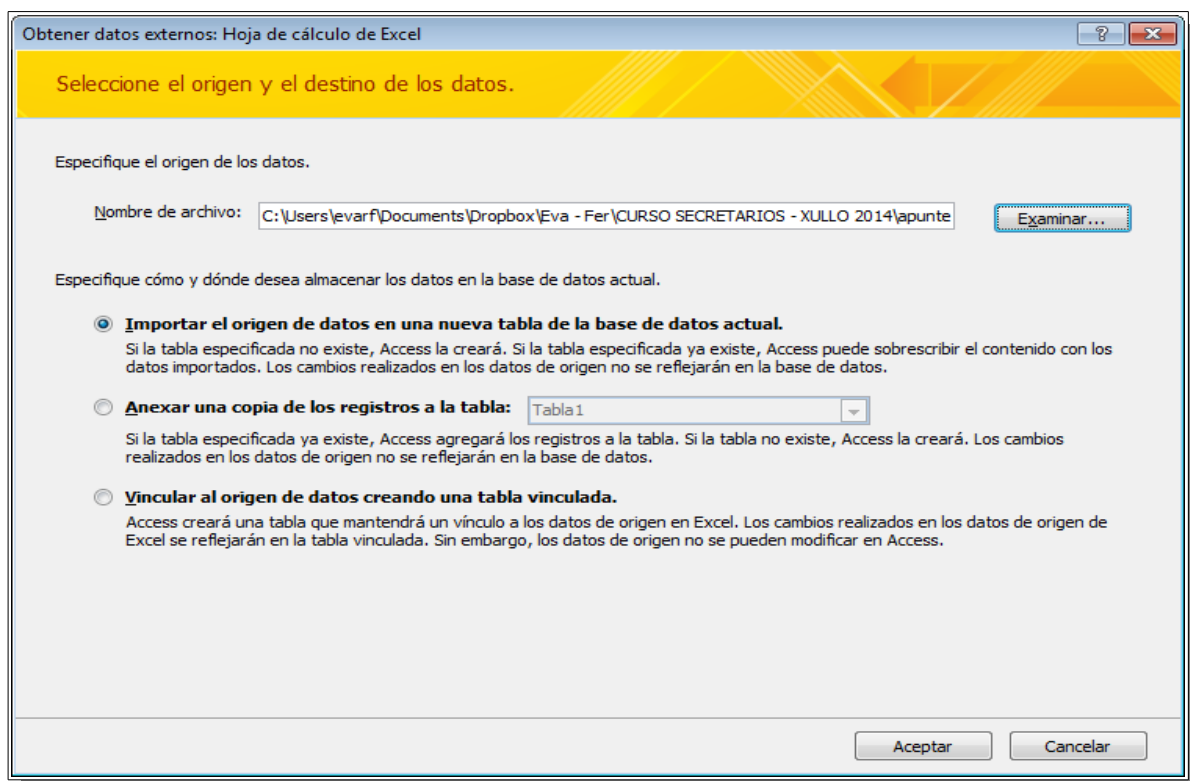
2. Creamos unha base de datos en branco, poñemos un nome e premendo o botón **Crear** entramos xa na aplicación de xestión de bases de datos. Observamos que se parte de inicio cunha táboa por defecto chamada *Tabla1*, a cal está vacía e sen formato:



3. Ao premer encima desta táboa co botón dereito vemos o seguinte menú de opcións:



4. Entre as opcións do menú anterior, seleccionamos a denominada **Importar** e, de seguido, o formato de ficheiro que queremos importar (neste caso, **Excel**). Nese momento lánzase de xeito automático a execución dun asistente de importación que nos vai guiando durante o proceso. Escollemos a primeira opción tal e como se ve na imaxe:



5. Seleccionamos a ruta do ficheiro Excel que queremos importar e prememos o botón **Siguiente** para continuar co asistente:

El archivo de hoja de cálculo contiene más de una hoja o rango. ¿Qué hoja o rango desea?

☒ Mostrar hojas de trabajo
☐ Mostrar rangos con nombre

Lista de gastos

Data	Número	Proveedor	Tipo
1/1/2013	1	TELEFÓNICA MOVILES	COMUNICACIÓN
1/1/2013	2	TELEFÓNICA MOVILES	COMUNICACIÓN
1/1/2013	3	INITIAL TEXTILES E HIGIENE	REPARACION E
8/1/2013	4	RBA EDIPRESSE, S.L.	GASTOS DIVER
10/1/2013	5	ADA	RETRIBUCIÓN
10/1/2013	6	SIEMENS RENTING S.A.	ARRENDAMIENTO
11/1/2013	7	DISFER ECO SOLUCIONES	REPARACION E
14/1/2013	8	AGENCIA TRIBUTARIA	RETRIBUCIÓN
16/1/2013	9	GRUPO MT 2001	REPARACION E
17/1/2013	10	HIDRONOR GRUPO CAPELA	SUMINISTRACI
18/1/2013	11	ENMACOSA	REPARACION E
19/1/2013	12	EMAFESA	SUMINISTRACI
22/1/2013	13	EDITORIAL LA CAPITAL	GASTOS DIVER

Cancelar < Atrás Siguiente > Finalizar

Como vemos na imaxe anterior, o libro de Excel do que imos importar os datos ten varias follas. A importación faina hacia táboas e especifica para cada unha delas os campos. Neste caso só imos importar a folla denominada **Lista de gastos** que xa coñecemos. Ao seleccionala, podemos ver a lista de campos que contén. Ao premer no botón **Siguiente** establécense os nomes de campos na primeira fila:

Asistente para importación de hojas de cálculo

Microsoft Access puede usar los encabezados de columna como nombres de campo para la tabla. ¿Contiene la primera fila especificada los encabezados de las columnas?

☒ Primera fila contiene encabezados de columna

	Data	Número	Proveedor	Tipo
1	1/1/2013	1	TELEFÓNICA MOVILES	COMUNICACIÓN
2	1/1/2013	2	TELEFÓNICA MOVILES	COMUNICACIÓN
3	1/1/2013	3	INITIAL TEXTILES E HIGIENE	REPARACION E
4	8/1/2013	4	RBA EDIPRESSE, S.L.	GASTOS DIVER
5	10/1/2013	5	ADA	RETRIBUCIÓN
6	10/1/2013	6	SIEMENS RENTING S.A.	ARRENDAMIENTO
7	11/1/2013	7	DISFER ECO SOLUCIONES	REPARACION E
8	14/1/2013	8	AGENCIA TRIBUTARIA	RETRIBUCIÓN
9	16/1/2013	9	GRUPO MT 2001	REPARACION E
10	17/1/2013	10	HIDRONOR GRUPO CAPELA	SUMINISTRACI
11	18/1/2013	11	ENMACOSA	REPARACION E
12	19/1/2013	12	EMAFESA	SUMINISTRACI
13	22/1/2013	13	EDITORIAL LA CAPITAL	GASTOS DIVER
14	23/1/2013	14	PROINDEX, SL	REPARACION E

Cancelar < Atrás Siguiente > Finalizar

6. Ao premer en **Siguiente**, podemos ir campo a campo facendo a importación ou ben non facela, modificando o tipo na medida do posible:

Asistente para importación de hojas de cálculo

Puede especificar la información sobre cada campo que está importando. Seleccione los campos en el área que aparece abajo. Después puede modificar la información en el área Opciones de campo.

Opciones de campo

Nombre de campo: Tipo de dato:

Indexado: ☐ No importar el campo (Saltar)

	Data	Número	Proveedor	Tipo
1	1/1/2013	1	TELEFÓNICA MOVILES	COMUNICACIÓN
2	1/1/2013	2	TELEFÓNICA MOVILES	COMUNICACIÓN
3	1/1/2013	3	INITIAL TEXTILES E HIGIENE	REPARACION E
4	8/1/2013	4	RBA EDIPRESSE, S.L.	GASTOS DIVER
5	10/1/2013	5	ADA	RETRIBUCIÓN
6	10/1/2013	6	SIEMENS RENTING S.A.	ARRENDAMIENTO
7	11/1/2013	7	DISFER ECO SOLUCIONES	REPARACION E
8	14/1/2013	8	AGENCIA TRIBUTARIA	RETRIBUCIÓN
9	16/1/2013	9	GRUPO MT 2001	REPARACION E
10	17/1/2013	10	HIDRONOR GRUPO CAPELA	SUMINISTRACI
11	18/1/2013	11	ENMACOSA	REPARACION E
12	19/1/2013	12	EMAFESA	SUMINISTRACI
13	22/1/2013	13	EDITORIAL LA CAPITAL	GASTOS DIVER
14	23/1/2013	14	PROINDEX, SL	REPARACION E

Cancelar < Atrás Siguiente > Finalizar

7. Na seguinte pantalla do asistente falamos da clave (o campo que identifica de forma única a cada rexistro dunha táboa). Nós temos un número único que indentifica ao rexistro pero imos darlle a posibilidade de que engada un campo clave xa que deste xeito eliminamos a posibilidade de erro:

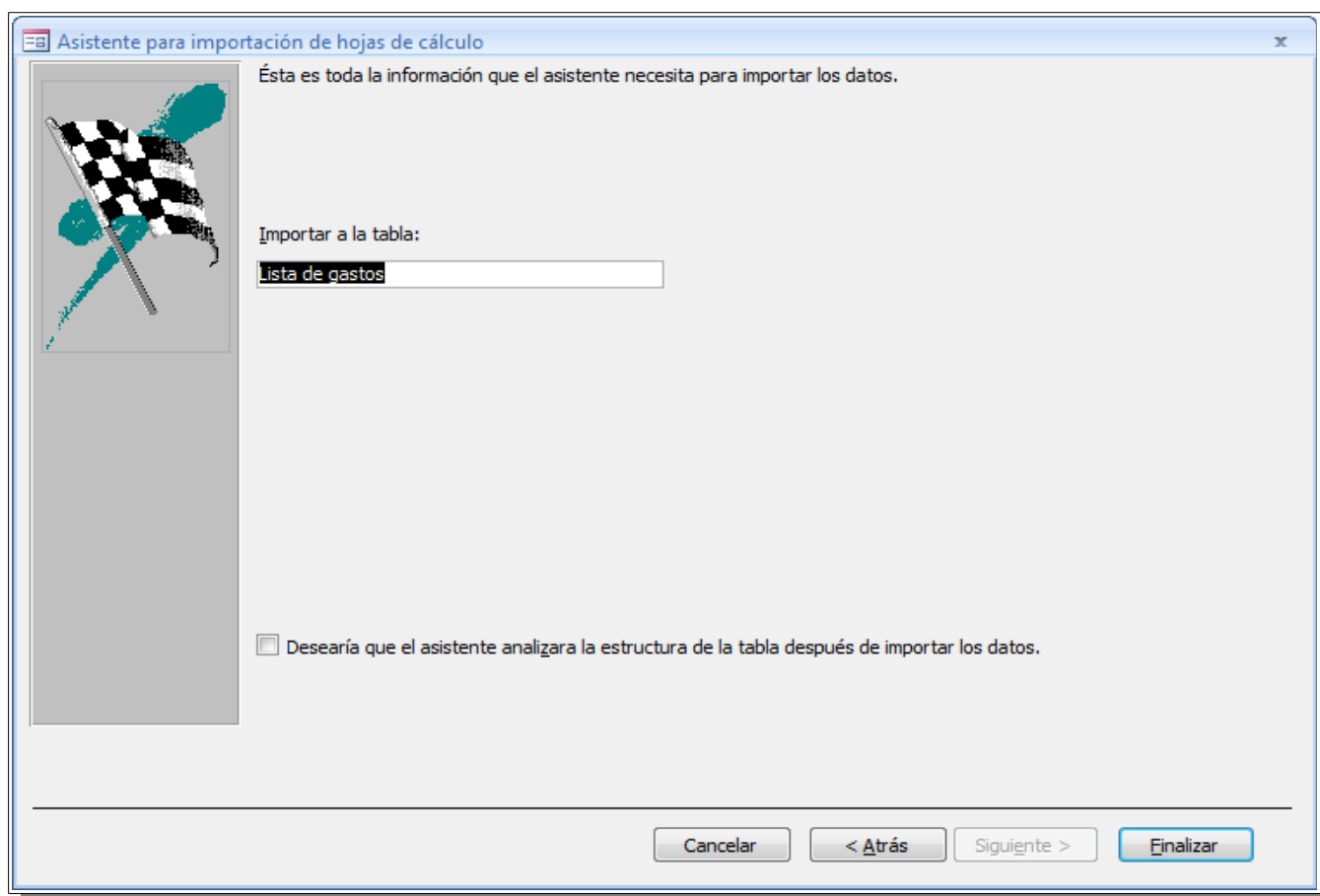
Asistente para importación de hojas de cálculo

Microsoft Access recomienda que defina una clave principal para la nueva tabla. Una clave principal se usa para identificar de forma única cada registro de la tabla y permite recuperar los datos más rápidamente.

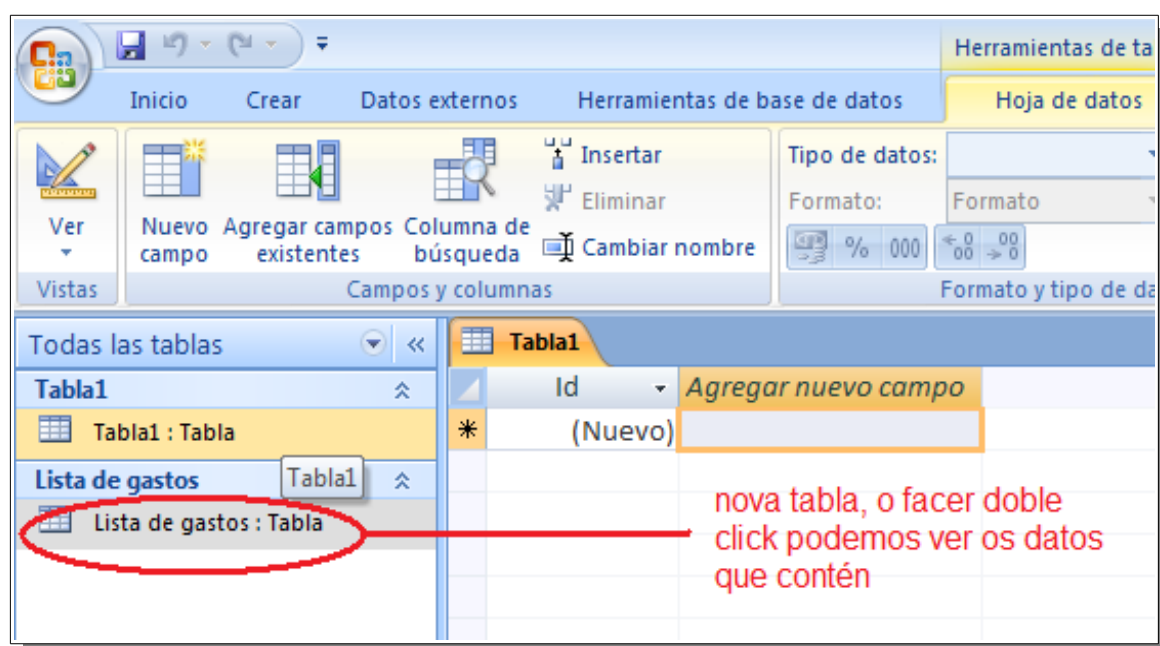
☒ Permitir a Access agregar la clave principal.
☐ Elegir la clave principal.
☐ Sin clave principal.

ID	Data	Número	Proveedor	Tipo
1	1/1/2013	1	TELEFÓNICA MOVILES	COMUNIC
2	1/1/2013	2	TELEFÓNICA MOVILES	COMUNIC
3	1/1/2013	3	INITIAL TEXTILES E HIGIENE	REPARAC
4	8/1/2013	4	RBA EDIPRESSE, S.L.	GASTOS
5	10/1/2013	5	ADA	RETRIBU
6	10/1/2013	6	SIEMENS RENTING S.A.	ARREND
7	11/1/2013	7	DISFER ECO SOLUCIONES	REPARAC
8	14/1/2013	8	AGENCIA TRIBUTARIA	RETRIBU
9	16/1/2013	9	GRUPO MT 2001	REPARAC
10	17/1/2013	10	HIDRONOR GRUPO CAPELA	SUMINIS
11	18/1/2013	11	ENMACOSA	REPARAC
12	19/1/2013	12	EMAFESA	SUMINIS
13	22/1/2013	13	EDITORIAL LA CAPITAL	GASTOS
14	23/1/2013	14	PROINDEX, SL	REPARAC

8. Ao premer **Siguiente** xa pasamos a ver a última pantalla na cal poñemos o nome á táboa. Deixaremos o que tiña na folla **Excel**:



9. Confirmada que a importación foi ben feita, podemos agora premer no botón **Finalizar** e o asistente pecharase. Finalmente, xa podemos ver a táboa creada:



Como podemos observar, temos os mesmos datos que tiñamos na folla de cálculo da que fixemos a importación:

Id	Data	Número	Proveedor	Tipo	Importe	Imputación	cmr	asir	damp	asirm	dawm	cmrm	xam	admon	xeral	indirecto	DEPARTAM
1	1/1/2013	1	TELEFÓNICA M COMUNICACI		57,01	indirecto	3,31	4,10	2,79	2,11	3,08	2,11	1,82	4,56	0,00	33,13	Funcionam
2	1/1/2013	2	TELEFÓNICA M COMUNICACI		72,60	indirecto	4,21	5,23	3,56	2,69	3,92	2,69	2,32	5,81	0,00	42,17	Funcionam
3	1/1/2013	3	INITIAL TEXTIL REPARACION E		833,13	indirecto	48,32	59,99	40,82	30,83	44,99	30,83	26,66	66,65	0,00	484,04	Funcionam
4	8/1/2013	4	RBA EDIPRESS GASTOS DIVER		34,95	xeral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34,95	0,00	Funcionam
5	10/1/2013	5	ADA RETRIBUCIÓN I		142,20	xeral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142,20	0,00	Funcionam
6	10/1/2013	6	SIEMENS RENT ARRENDAMEN		302,07	indirecto	17,52	21,75	14,80	11,18	16,31	11,18	9,67	24,17	0,00	175,49	Funcionam
7	11/1/2013	7	DISFER ECO SO REPARACION E		374,74	indirecto	21,73	26,98	18,36	13,87	20,24	13,87	11,99	29,98	0,00	217,72	Funcionam
8	14/1/2013	8	AGENCIA TRIBI RETRIBUCIÓN I		4.809,69	xeral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.809,69	0,00	Funcionam
9	16/1/2013	9	GRUPO MIT 200 REPARACION E		363,00	indirecto	21,05	26,14	17,79	13,43	19,60	13,43	11,62	29,04	0,00	210,90	Funcionam
10	17/1/2013	10	HIDRONOR GR. SUMINISTRACI		6.503,00	indirecto	377,17	468,22	318,65	240,61	351,16	240,61	208,10	520,24	0,00	3.778,24	Funcionam
11	18/1/2013	11	ENMACOSA REPARACION E		217,80	indirecto	12,63	15,68	10,67	8,06	11,76	8,06	6,97	17,42	0,00	126,55	Funcionam
12	19/1/2013	12	EMAFESA SUMINISTRACI		413,92	indirecto	24,01	29,80	20,28	15,32	22,35	15,32	13,25	33,11	0,00	240,48	Funcionam
13	22/1/2013	13	EDITORIAL LA C GASTOS DIVER		294,00	indirecto	17,05	21,17	14,41	10,88	15,88	10,88	9,41	23,52	0,00	170,80	Funcionam
14	23/1/2013	14	PROINDEX, SL REPARACION E		139,39	indirecto	8,08	10,04	6,83	5,16	7,53	5,16	4,46	11,15	0,00	80,98	Funcionam
15	28/1/2013	15	AVANCES INFC GASTOS DIVER		298,76	dawm	0,00	0,00	0,00	0,00	298,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Informatic
16	29/1/2013	16	CORREOS Y TEL COMUNICACI		5,75	xeral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,75	0,00	Funcionam
17	29/1/2013	17	NORTCONSUL GASTOS DIVER		991,60	asir	0,00	991,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Informatic
18	30/1/2013	18	GAS NATURAL SUMINISTRACI		3.185,35	indirecto	184,75	229,35	156,08	117,86	172,01	117,86	101,93	254,83	0,00	1.850,68	Funcionam
19	30/1/2013	19	ELECTORAYM REPARACION E		919,60	indirecto	53,34	66,21	45,06	34,03	49,66	34,03	29,43	73,57	0,00	534,27	Funcionam
20	31/1/2013	20	AUTOS PACO TRANSPORTE		501,00	asir	100,00	201,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Informatic
21	31/1/2013	21	VSM SISTEMAS GASTOS DIVER		1.023,95	indirecto	59,39	73,72	50,17	37,89	55,29	37,89	32,77	81,92	0,00	594,91	Funcionam
22	31/1/2013	22	VSM SISTEMAS GASTOS DIVER		256,25	indirecto	14,86	18,45	12,56	9,48	13,84	9,48	8,20	20,50	0,00	148,88	Funcionam
23	31/1/2013	23	LIBRERÍA GOTT GASTOS DIVER		90,50	indirecto	5,25	6,52	4,43	3,35	4,89	3,35	2,90	7,24	0,00	52,57	Funcionam

Cos datos disponibles na base de datos, podemos agora comezar a crear *Informes*, *Consultas*, Imos velo a continuación. Comezamos con un informe sinxelo: Total facturado por proveedor e por trimestre.

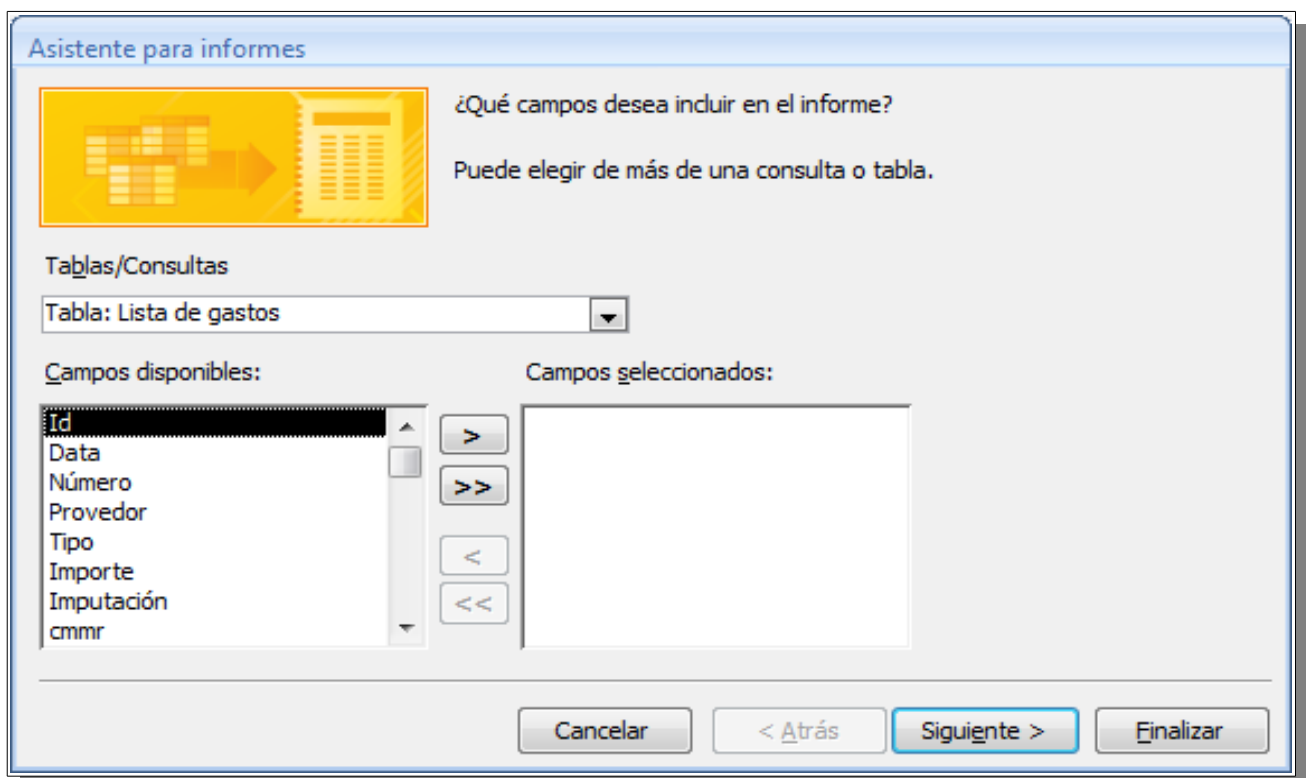
Informe: Total facturado por proveedor e por trimestre

Empregamos o asistente para informes que nos irá guiando paso a paso ata obter o resultado desexado.

1. Na pestana **Crear** imos ata a zona de informes:



2. Prememos no **Asistente para Informes** e o primeiro que permite seleccionar é a orixe dos datos. Neste caso como só temos unha táboa, non necesitamos elixir ningunha outra. Dentro dela imos engadindo os campos que desexamos que formen parte do informe:



Engadimos os campos *Data*, *Proveedor* e *Importe*:

Asistente para informes

¿Qué campos desea incluir en el informe?
Puede elegir de más de una consulta o tabla.

Tablas/Consultas
Tabla: Lista de gastos

Campos disponibles:

- Id
- Número
- Tipo
- Imputación
- cmmr
- asir
- damp
- asirm

Campos seleccionados:

- Data
- Proveedor
- Importe

Cancelar < Atrás Siguiete > Finalizar

- Unha vez que temos os campos seleccionados, podemos establecer niveis de agrupamento. A nós interézanos un total por proveedor e para cada un deles un total por cada trimestre:

Asistente para informes

¿Desea agregar algún nivel de agrupamiento?

Data
Importe

> < Prioridad

Proveedor
Data, Importe

Opciones de agrupamiento... Cancelar < Atrás Siguiete > Finalizar

4. Después de premer no campo *Data* como segundo nivel de agrupamiento, accedemos a **Opciones de agrupamiento**. Daranos a posibilidad de establecer unha subdivisión do campo tipo Data. Polo tanto, cambia o nivel de *Por mes* a *Por Trimestre*:

Asistente para informes

¿Desea agregar algún nivel de agrupamiento?

Proveedor

Data por Mes

Data, Importe

Intervalos de agrupamiento

¿Qué intervalos de agrupamiento desea aplicar a los campos de grupo?

Campos de grupo:

Proveedor

Data

Intervalos de agrupamiento:

Normal

Trimestre

Aceptar

Cancelar

Opciones de agrupamiento...

Cancelar

< Atrás

Siguiente >

Finalizar

5. Unha vez establecidos os niveis, podemos tamén seleccionar a orde dos rexistro ata catro campos. Ao premer o botón de **Opciones de resumen** permítenos facer algún tipo de cálculo cos datos numéricos do informe. Aplicará a operación para cada opción de resumo, é dicir, cando se produza un cambio de nivel (*Por Proveedor* e dentro del *Por cada trimestre*):

Asistente para informes

¿Qué criterios de ordenación e información de resumen desea utilizar para los registros de detalle?

Puede ordenar los registros hasta por cuatro campos, en orden ascendente o descendente.

1

2

3

4

Ascendente

Ascendente

Ascendente

Ascendente

Opciones de resumen

¿Qué valores de resumen desea calcular?

Campo

Suma

Prom

Mín

Máx

Importe

Aceptar

Cancelar

Mostrar

Detalle y resumen

Resumen sólo

Calcular el porcentaje del total por sumas

Opciones de resumen...

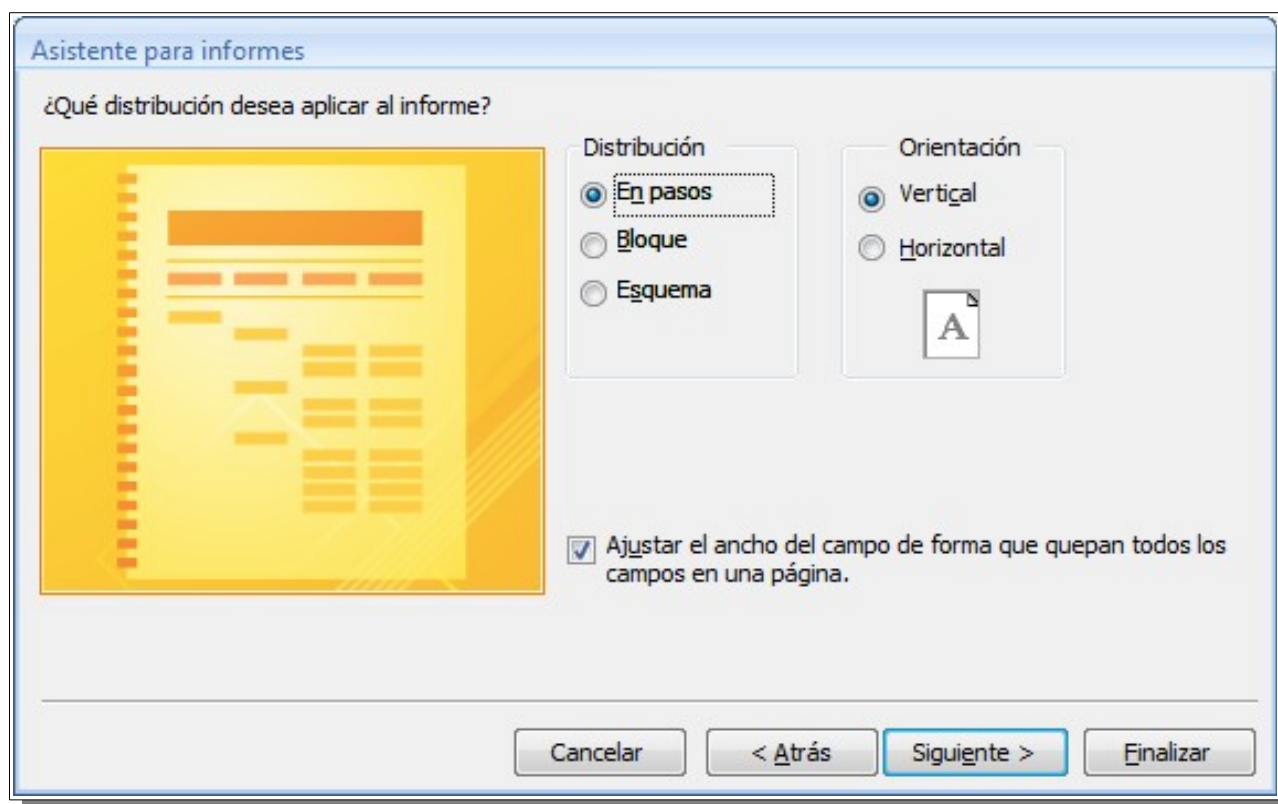
Cancelar

< Atrás

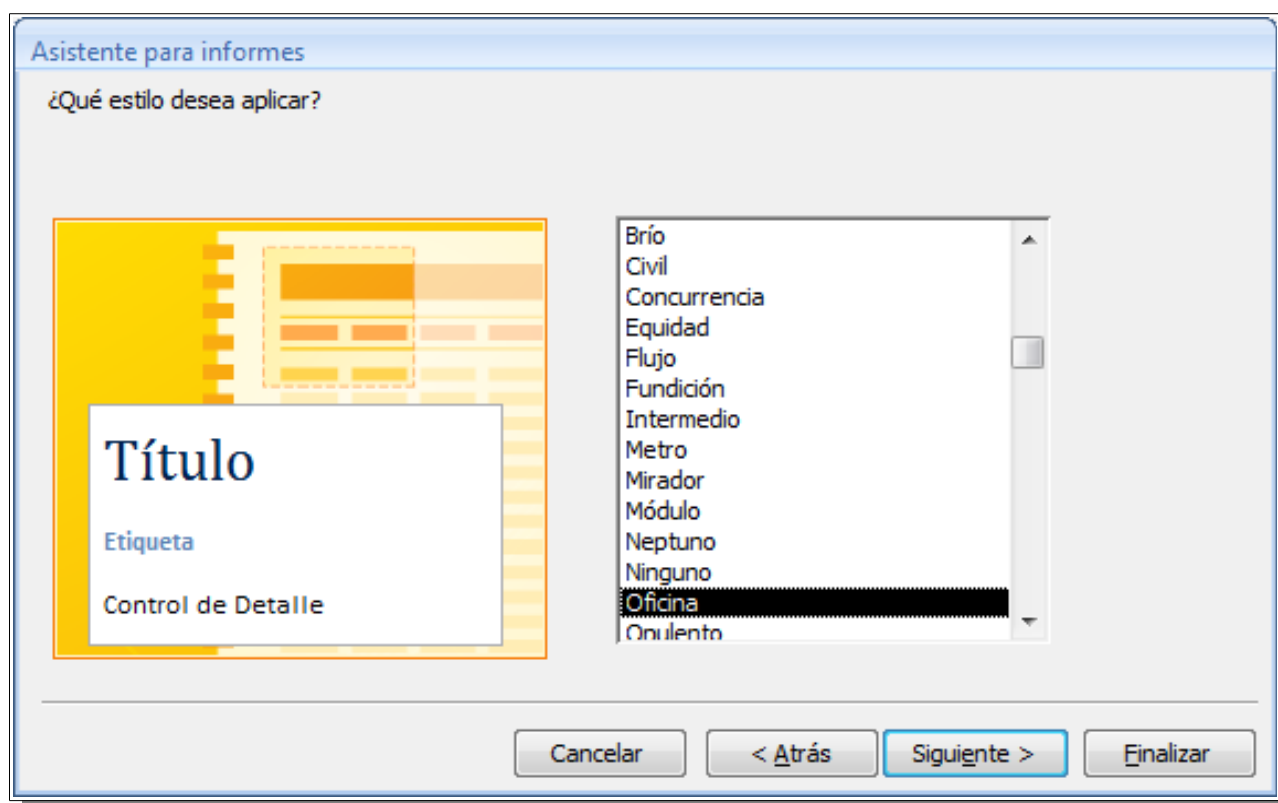
Siguiente >

Finalizar

Os pasos restantes do asistente falan do aspecto do informe: pasos, esquema, orientación, ...



6. Para rematar a creación do informe, eliximos o estilo que terá:



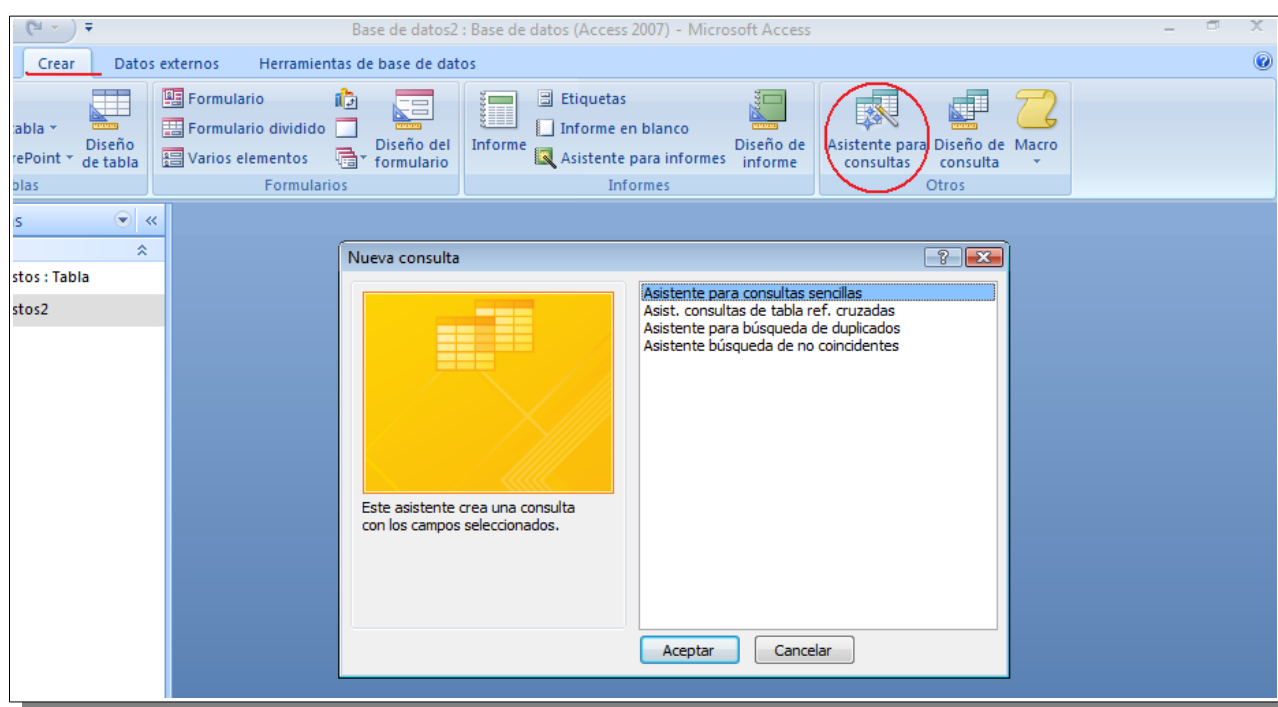
7. Rematados todos os pasos, o informe quedaría da seguinte forma:

Lista de gastos			
Provedor	Data por Trimestre	Data	Importe
RBA EDIPRESSE, S.L.			
	T1 2013		
		08/01/2013	34,95
		05/02/2013	34,95
		Resumir por 'Data' = 05/02/2013 (2 registros de detalle)	
		Suma	69,90
Resumir por 'Provedor' = RBA EDIPRESSE, S.L. (2 registros de detalle)			
		Suma	69,90
ADA			
	T1 2013		
		10/01/2013	142,20
		Resumir por 'Data' = 10/01/2013 (1 registro de detalle)	
		Suma	142,20
Resumir por 'Provedor' = ADA (1 registro de detalle)			
		Suma	142,20
AGENCIA TRIBUTARIA			
	T1 2013		
		14/01/2013	4.809,69
		Resumir por 'Data' = 14/01/2013 (1 registro de detalle)	
		Suma	4.809,69
	T2 2013		
		04/04/2013	342,91
		04/06/2013	335,05
		Resumir por 'Data' = 04/06/2013 (2 registros de detalle)	

Informe empregando consultas

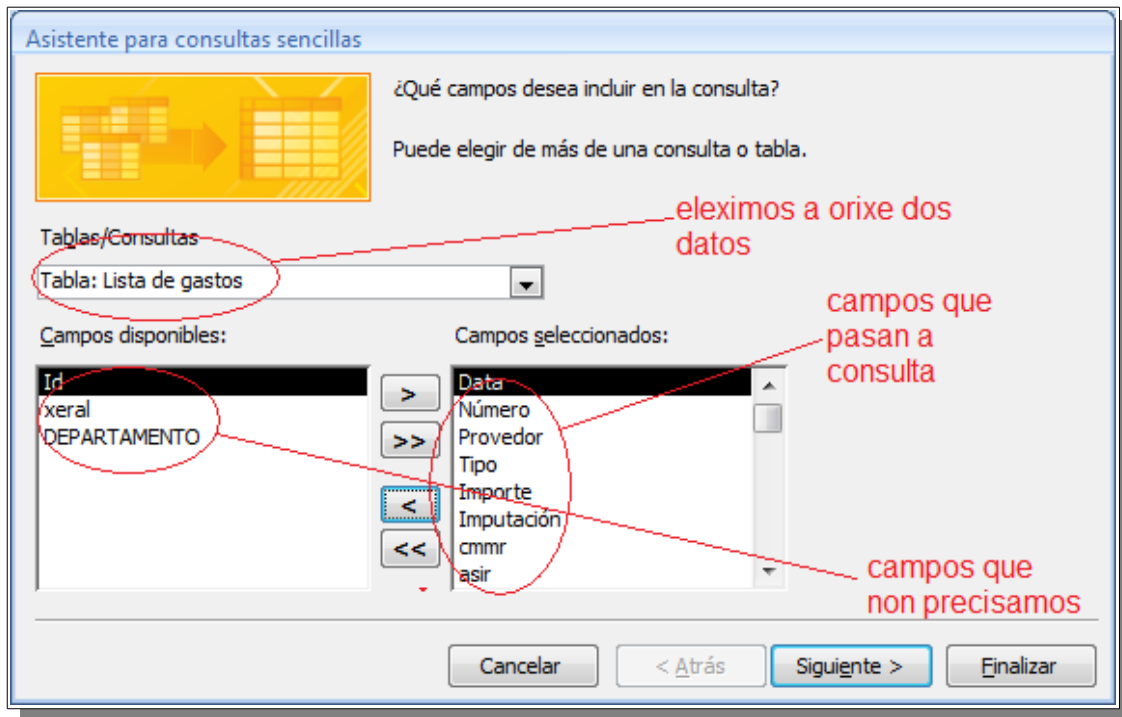
Os datos de orixe dos que dispoñemos poden precisar modificacións previas á realización do informe. Nós temos unha folla de cálculo de gastos completa (é dicir, cofinanciados de forma directa, indirecta e tamén gastos xerais). A continuación facemos un exemplo de informe de gastos indirectos. Seguimos os pasos seguintes:

1. Creamos unha consulta que devolva só os gastos de tipo indirecto. Na pestana **Crear** no cadro de consultas prememos en **Asistente para Consultas**:

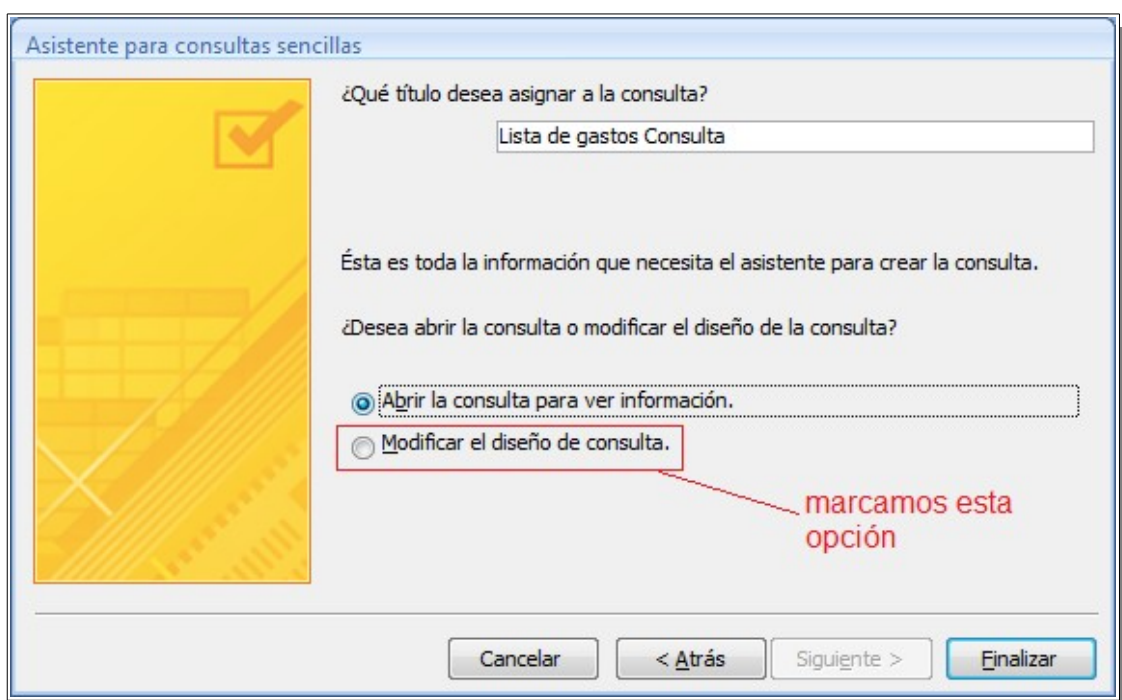


2. Aínda que vemos na imaxe anterior que nos proporciona varios asistentes diferentes, imos comezar polo máis sinxelo: **Asistente para consultas sencillas**. Polo tanto, seleccionámolo e prememos o botón **Aceptar** para continuar.

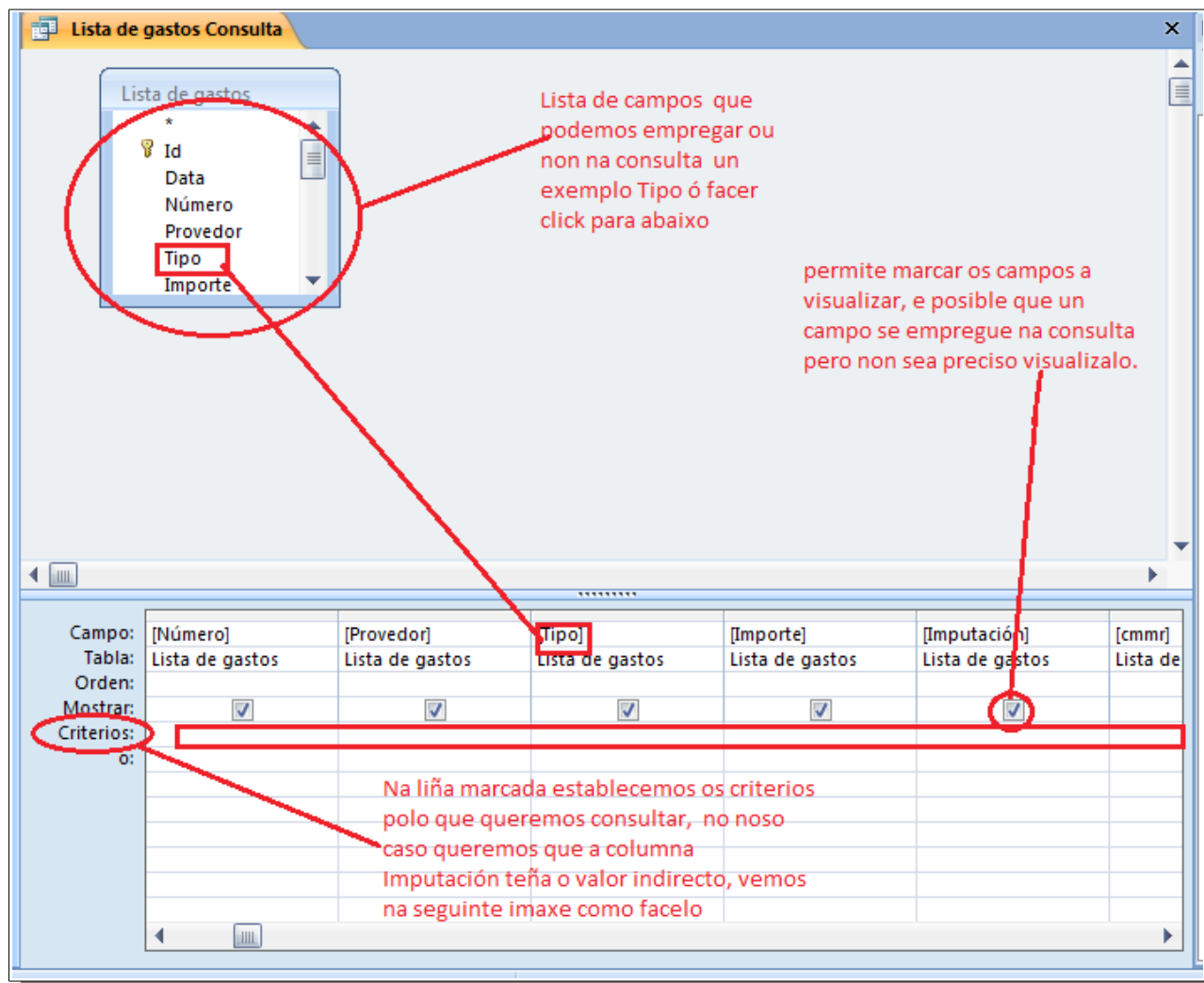
3. Tal e como nos vai guiando o asistente, entramos nun cadro de diálogo que nos permite elixir a orixe dos datos. Neste caso será a táboa *Lista de gastos*. Temos tamén un cadro con todos os campos no que iremos engadindo os que precisamos para a consulta. Prememos o botón **Siguiente** para continuar:



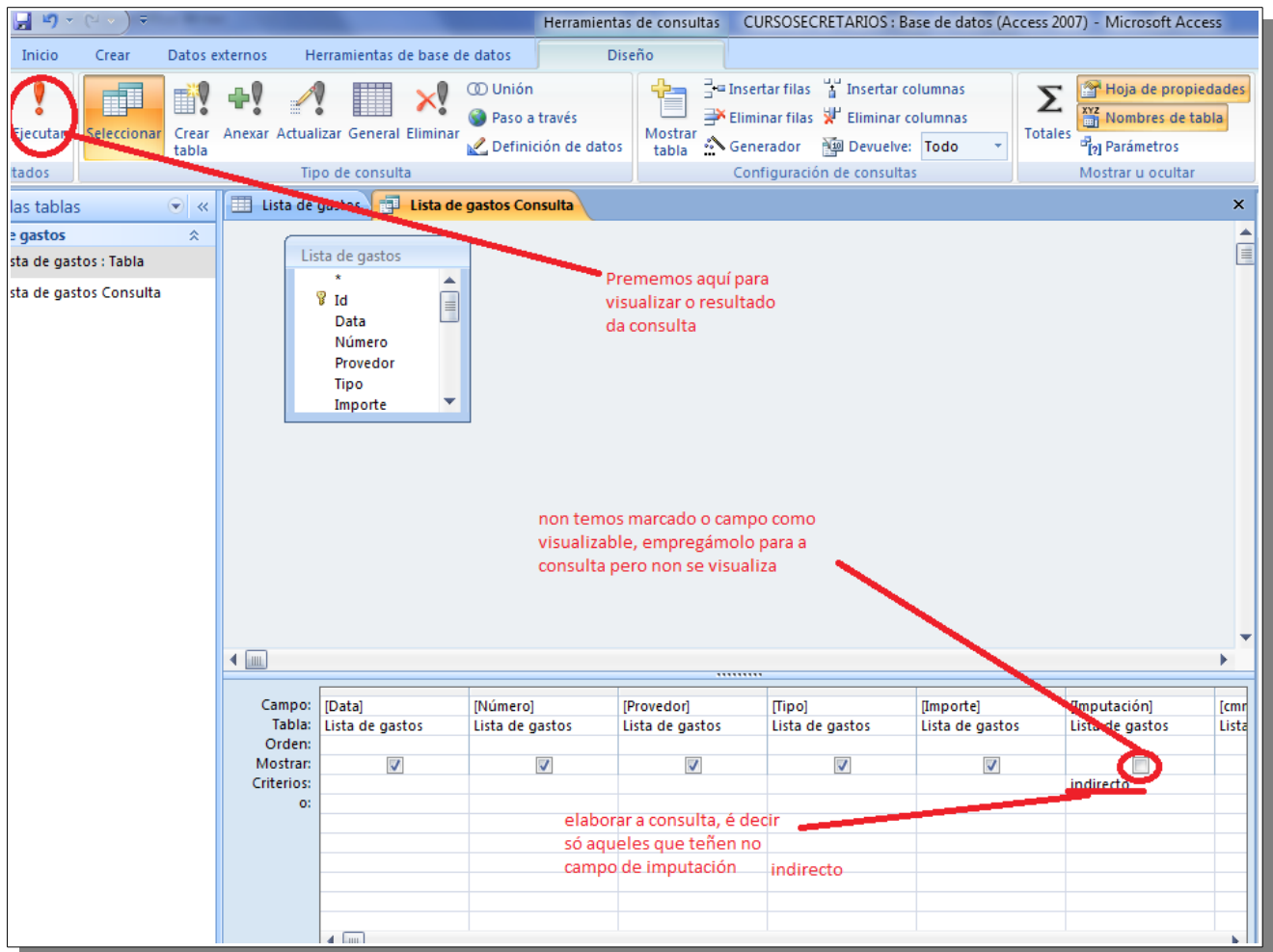
4. Case chegamos ao final da consulta e xa podemos comprobar que podemos ou ben visualizar o resultado, ou ben ir ao deseño. Se escollemos a primeira opción, veremos unha listaxe similar á orixe de datos pero con menos campos. Iremos seleccionar a opción **Modificar el diseño de la consulta** e prememos en **Finalizar** para rematar o asistente:



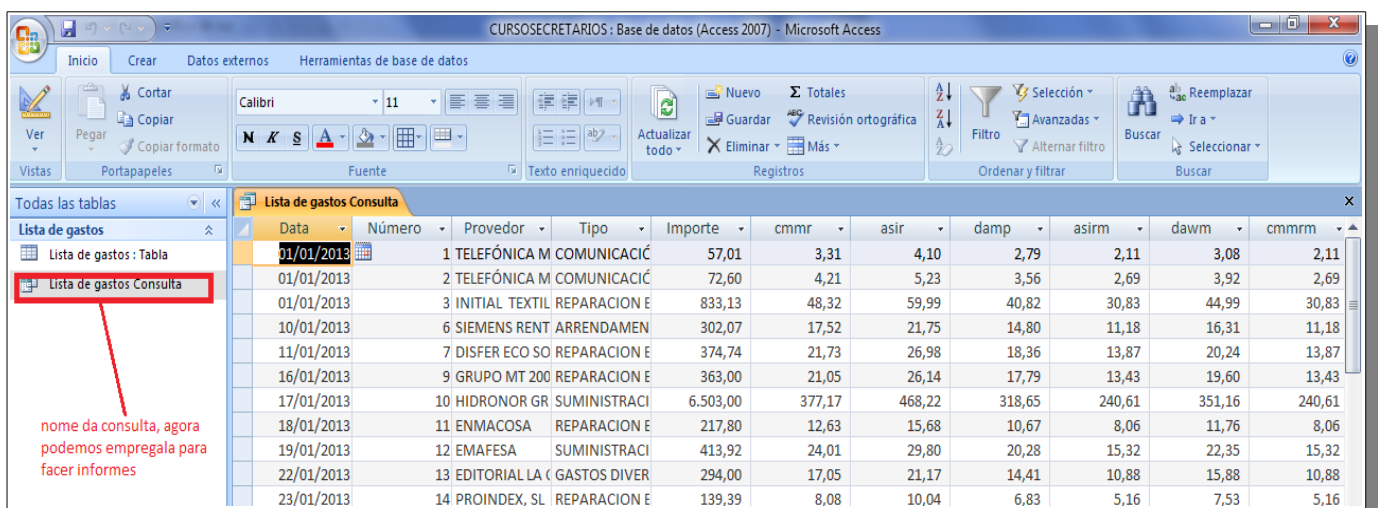
5. Na seguinte pantalla explícase un pouco o deseño de consultas:



6. Se imos ata o noso exemplo, na liña *Criterios* indicamos no campo *Imputación* o valor indirecto e desactivamos a casilla *Mostrar* para non amosar ese campo.

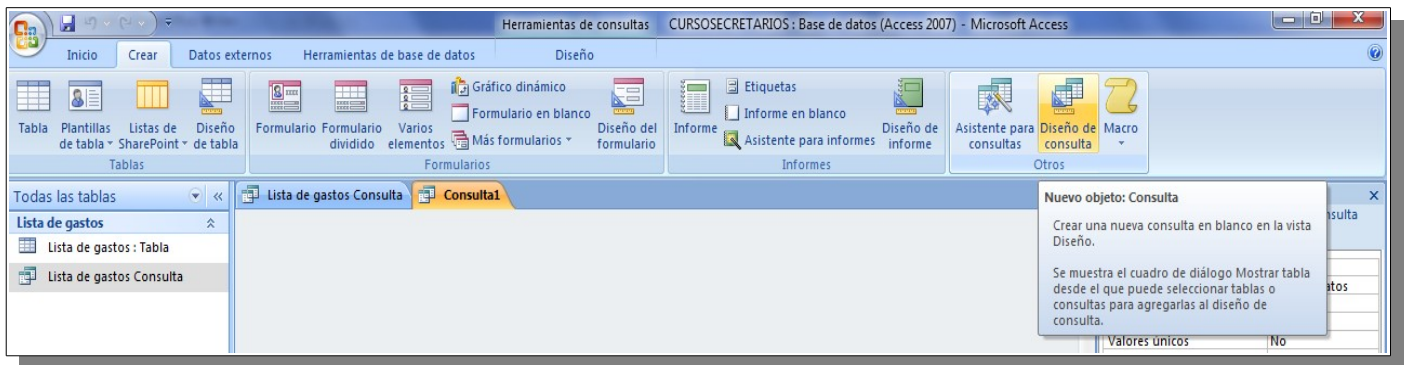


7. Despois de premer no botón **Ejecutar** obtemos o resultado que se ve na imaxe seguinte. Podemos observar que xa só temos os gastos de imputación indirecta e tamén que na parte esquerda da pantalla temos dous elementos: unha táboa e a consulta. Agora podemos empregar calquera delas para facer informes:

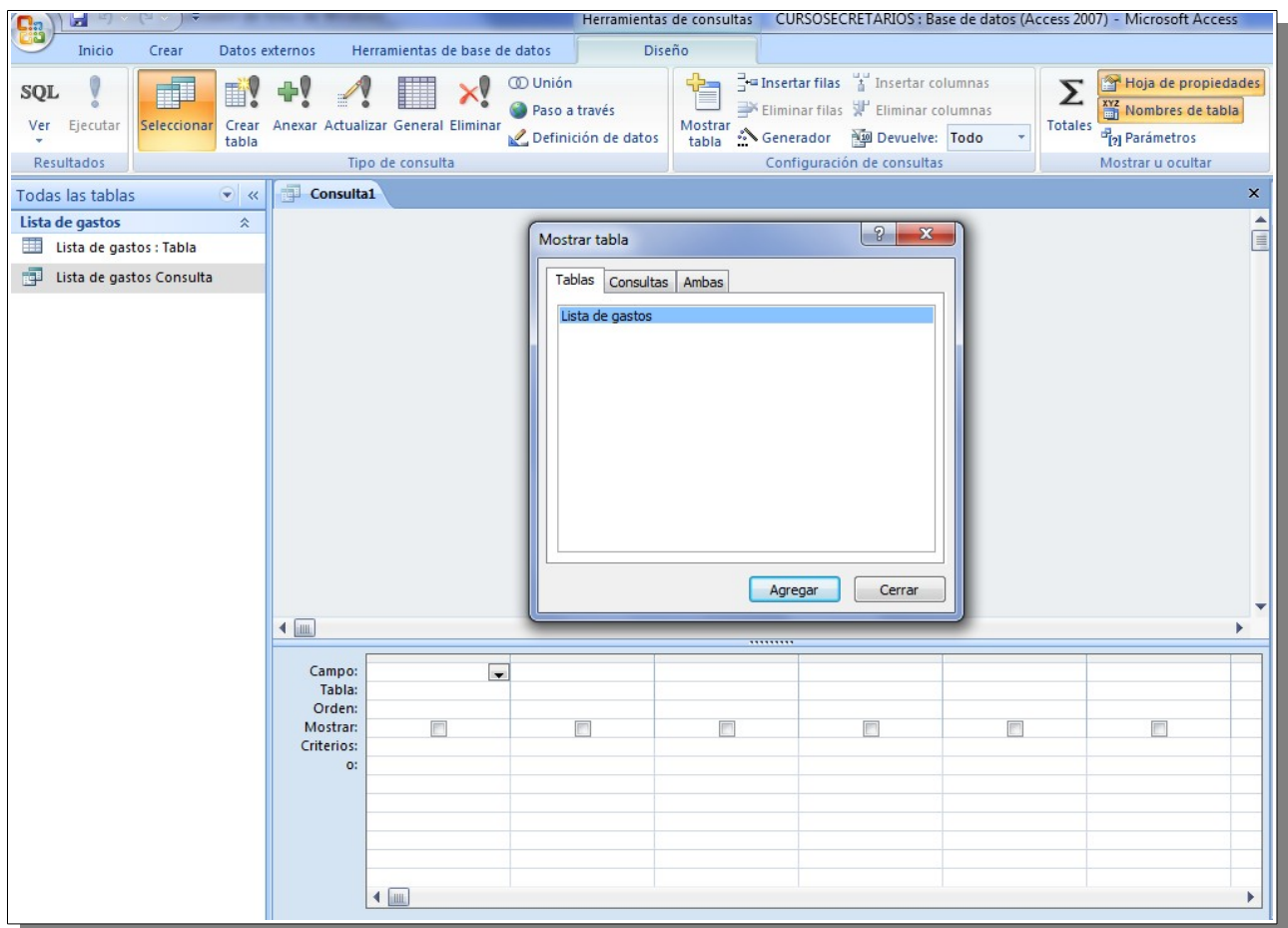


Os pasos anteriores crean unha consulta utilizando un asistente que nos vai guiando no proceso, pero tamén poderíamos optar por non empregar dito asistente e ir directamente a crear a consulta. Isto facémolo da seguinte maneira:

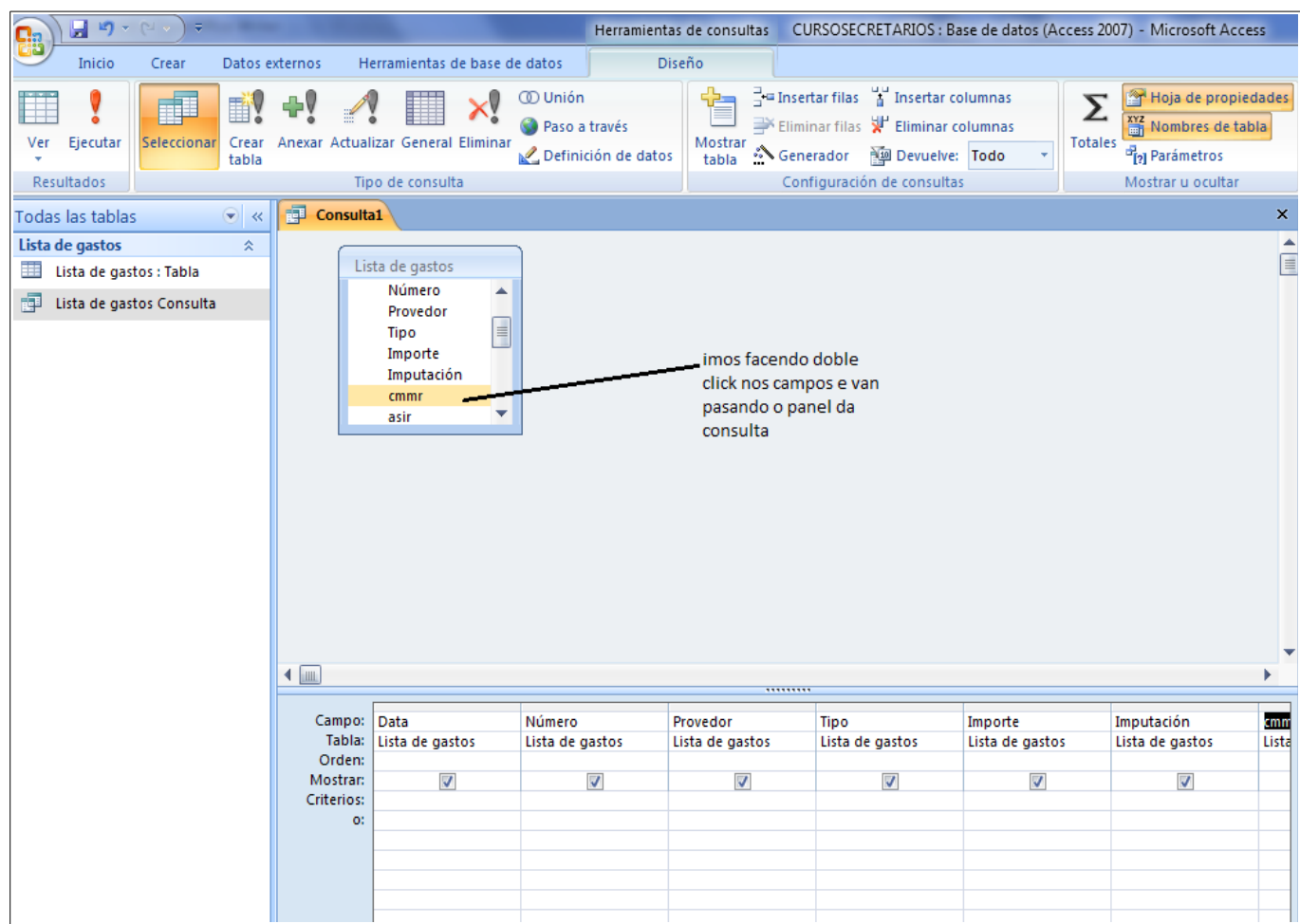
1. Na pestana **Crear** e despois premendo en **Diseño de Consulta**:



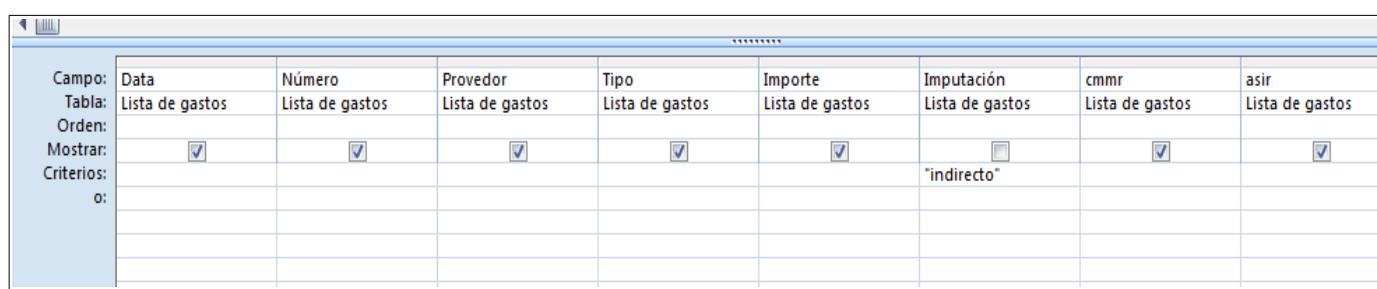
2. Sae unha pantalla para elixir a orixe dos datos, marcamos a táboa *Lista de gastos* e prememos o botón **Agregar**:



3. Engadimos os campos ao panel de consulta facendo dobre click:

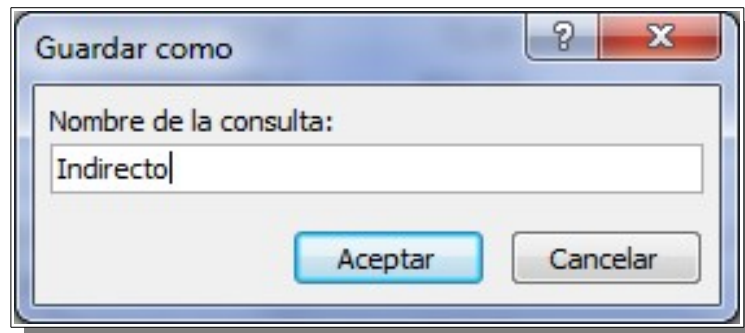


4. Unha vez que temos todos os campos necesarios, desactivamos a casilla *Mostrar* no campo *Imputación* e tamén indicamos na fila *Criterios* o valor indirecto, tal e como amosa a imaxe seguinte:



5. Prememos no botón **Ejecutar** e vemos o resultado da consulta, que sería igual que a feita co asistente. Vemos que utilizando este método foi máis rápido polo que nestes casos non compensa empregar a utilidade do asistente.

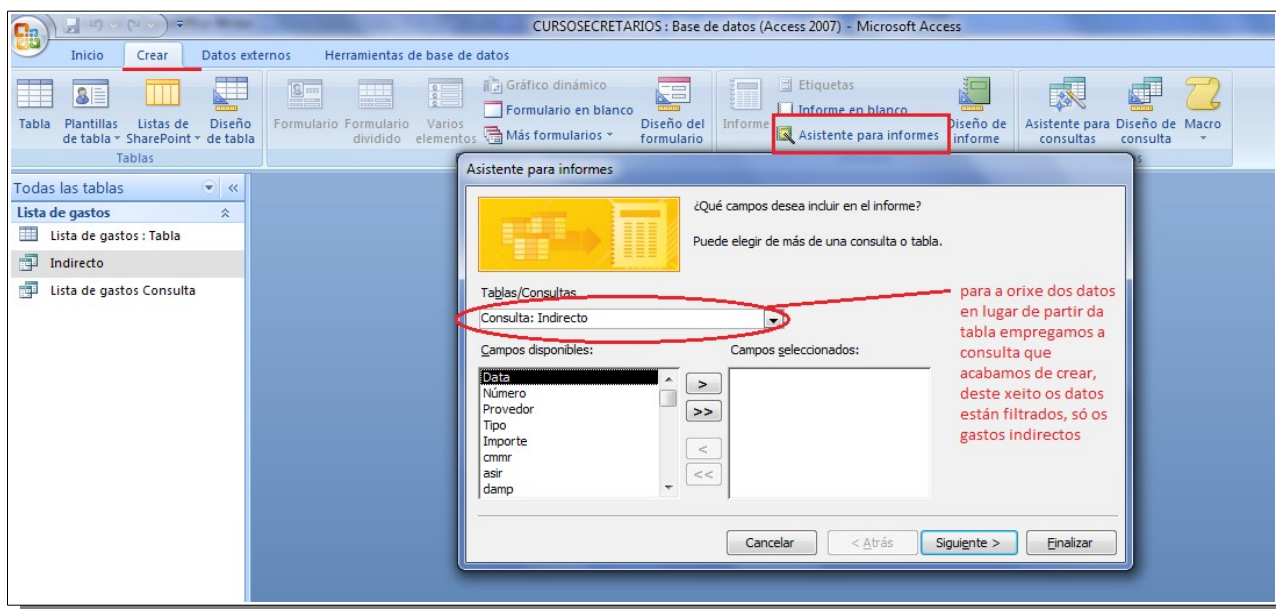
6. Ao intentar pechar a visualización da a posibilidade de gardar. Prememos en **Aceptar** poñendo antes un nome para a consulta:



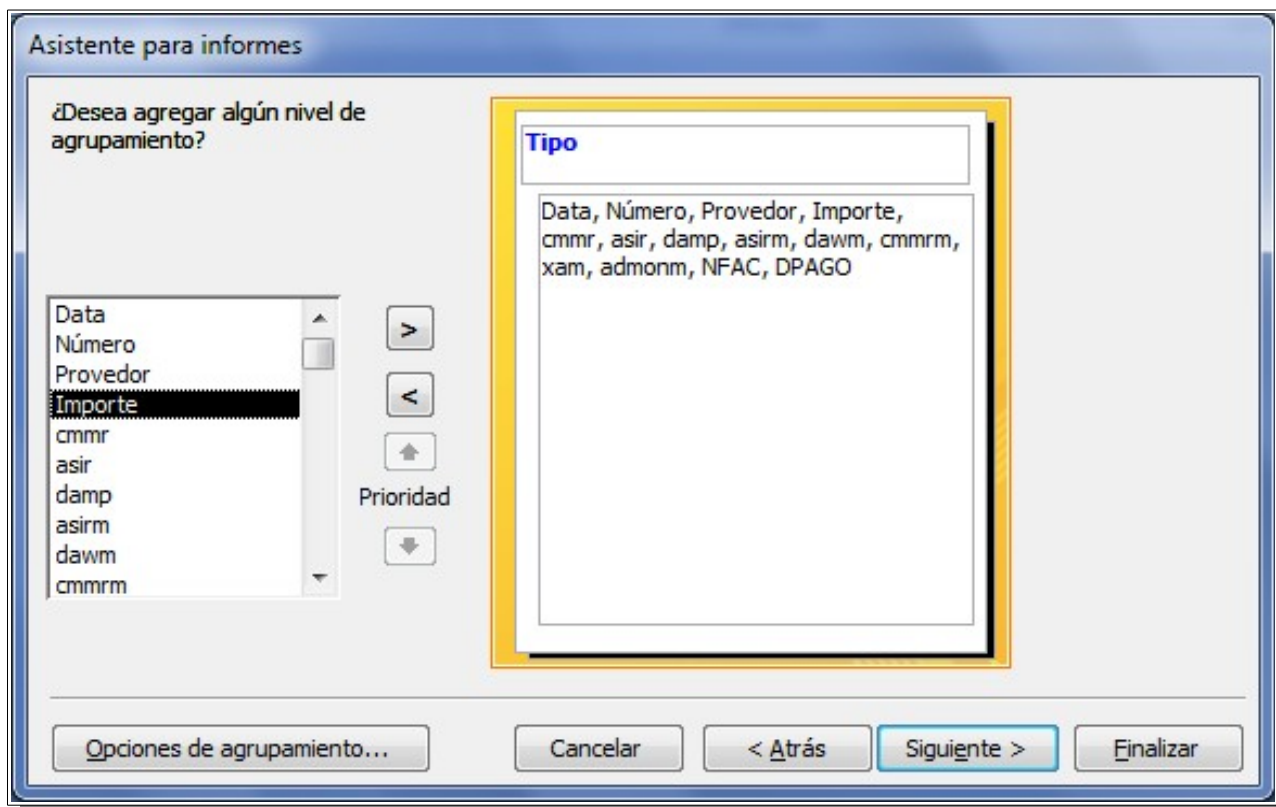
Cando queiramos facer algo con ela indicárase na orixe de datos.

Informe de gastos Indirectos, clasificado por tipo e totalizado por ciclo.

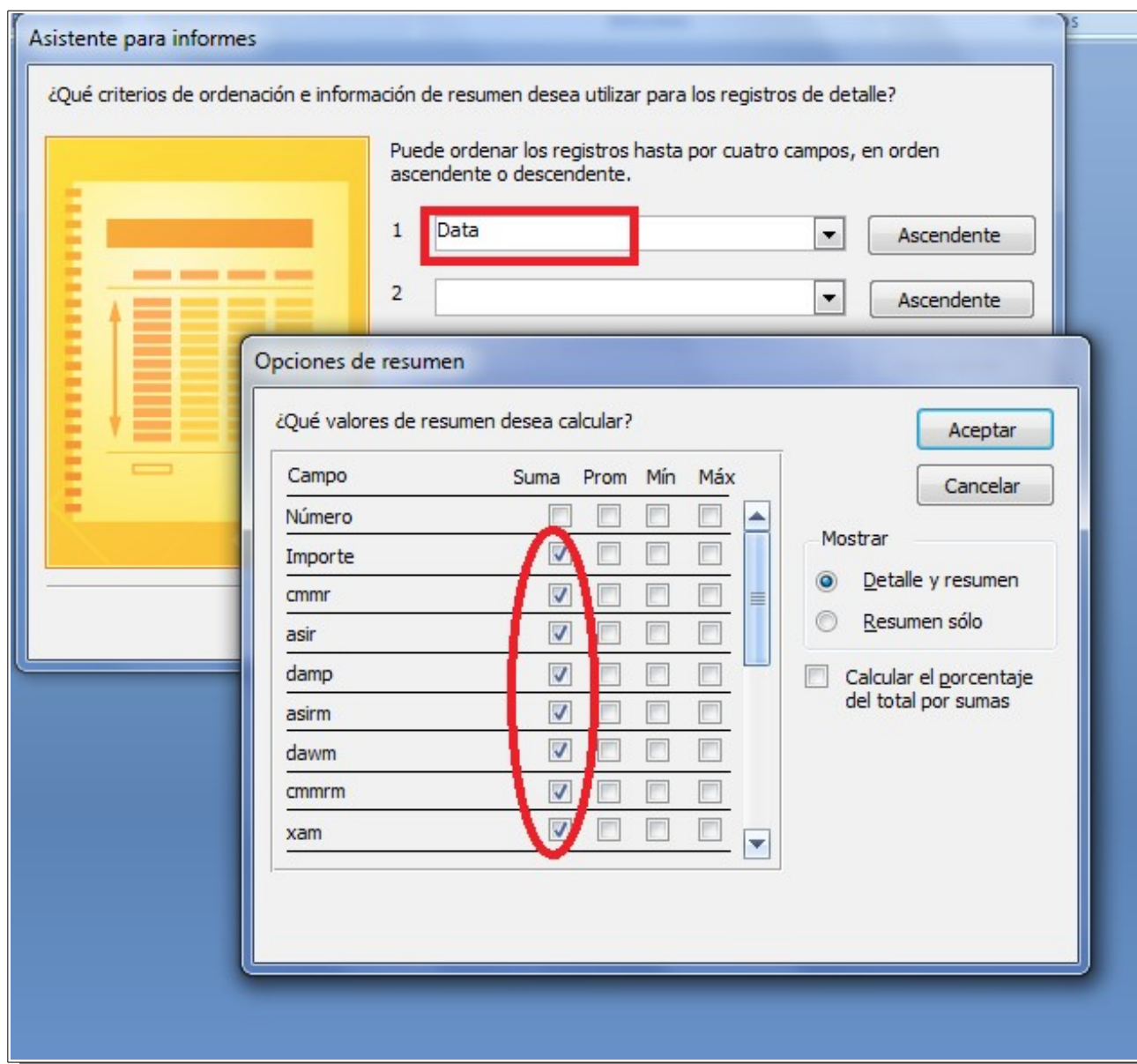
1. Imos comezar creando un informe co asistente e escollemos na lista de *Tablas/Consultas*, a consulta creada antes, xa que necesitamos os datos filtrados, é dicir, só os gastos indirectos:



2. Engadimos os campos necesarios:



3. Unha vez engadidos todos os datos que precisamos, comezamos cos niveis de agrupamento. A nós só nos interesa por *Tipo*. Tamén imos ordenar a lista de gastos para un tipo de forma cronolóxica. Ao mesmo tempo, nas opcións de resumo imos totalizar os importes correspondentes a cada ciclo:



4. Igual que no exemplo anterior, eliximos a distribución e a orientación. Debido ao número elevado de campos que temos, seleccionamos a orientación *Horizontal*:

Asistente para informes

¿Qué distribución desea aplicar al informe?

Distribución

☐ En pasos

☒ **Bloque**

☐ Esquema

Orientación

☐ Vertical

☒ **Horizontal**

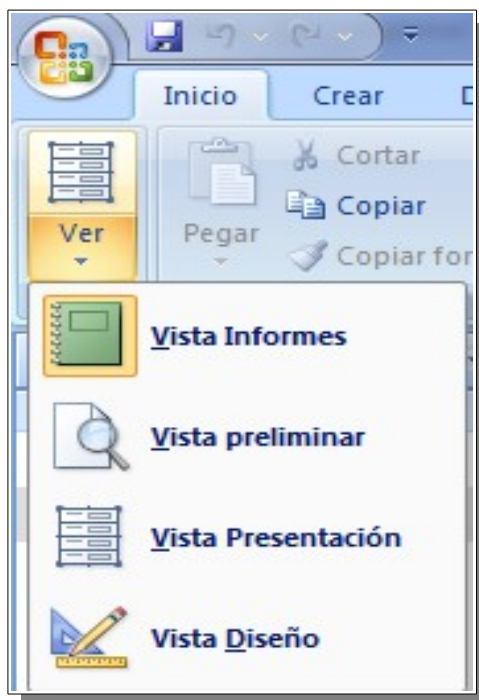
☒ Ajustar el ancho del campo de forma que quepan todos los campos en una página.

5. De xeito automático a aparencia do informe é a que se aprecia na imaxe seguinte. Observamos tamén que se o espazo reservado para algún campo non é o axeitado podemos modificalo con facilidade:

Indirecto

Tipo	Data	Número	Proveedor	Importe	cmmr	asir	damp	asirm	dawn	cmrm	xam	admonm	NFAC
ARR	10/01/2013	6	SIEMENS RENTING S.A.	302,07	17,52	####	####	####	16,31	11,18	9,67	24,17	92568443
	12/02/2013	38	SIEMENS RENTING S.A.	302,07	17,52	####	####	####	16,31	11,18	9,67	24,17	92614009
	12/08/2013	173	SIEMENS RENTING S.A.	302,07	17,52	####	####	####	16,31	11,18	9,67	24,17	0092744519
	14/08/2013	174	SIEMENS RENTING S.A.	338,76	19,65	####	####	####	18,29	12,53	####	27,10	0092744519
	10/09/2013	196	SIEMENS RENTING S.A.	338,76	19,65	####	####	####	18,29	12,53	####	27,10	92751486
	10/09/2013	195	SIEMENS RENTING S.A.	302,07	17,52	####	####	####	16,31	11,18	9,67	24,17	92751485
Resumir por 'Tipo' = ARRENDAMENTOS (6 registros de detalle)													
Suma													
CO	01/01/2013	1	TELEFÓNICA MOVILES	57,01	3,31	4,10	2,79	2,11	3,08	2,11	1,82	4,56	28-A381-960472
	01/01/2013	2	TELEFÓNICA MOVILES	72,60	4,21	5,23	3,56	2,69	3,92	2,69	2,32	5,81	28-a381-959871
	01/02/2013	24	TELEFÓNICA MOVILES	63,75	3,70	4,59	3,12	2,36	3,44	2,36	2,04	5,10	28-B381-911433
	01/02/2013	25	TELEFÓNICA MOVILES	72,60	4,21	5,23	3,56	2,69	3,92	2,69	2,32	5,81	28-B381-911033
	01/04/2013	78	TELEFÓNICA MOVILES	72,60	4,21	5,23	3,56	2,69	3,92	2,69	2,32	5,81	28-D381-697421
	01/04/2013	79	TELEFÓNICA MOVILES	27,76	1,61	2,00	1,36	1,03	1,50	1,03	0,89	2,22	28-D381-698128
	01/05/2013	108	TELEFÓNICA MOVILES	31,78	1,84	2,29	1,56	1,18	1,72	1,18	1,02	2,54	28-E381-671914
	01/05/2013	109	TELEFÓNICA MOVILES	82,50	4,79	5,94	4,04	3,05	4,46	3,05	2,64	6,60	28-E381-671673
	01/06/2013	128	TELEFÓNICA MOVILES	72,60	4,21	5,23	3,56	2,69	3,92	2,69	2,32	5,81	28-F381-62148
	01/06/2013	129	TELEFÓNICA MOVILES	41,97	2,43	3,02	2,06	1,55	2,27	1,55	1,34	3,36	28-F381-620965
	01/07/2013	153	TELEFÓNICA MOVILES	112,59	6,53	8,11	5,52	4,17	6,08	4,17	3,60	9,01	28-G381-607885

6. Ao premer na opción **Ver** da barra de ferramentas desprégase o seguinte menú:



- Vista Informes: é a que aparece por defecto. Sería a visualización do informe en pantalla como está agora mesmo.
 - Vista Preliminar: é a vista previa á impresión. Como queremos imprimir o informe, cando estamos nesta vista se prememos o botón dereito da a posibilidade de exportación a outros formatos.
 - Vista Presentación: é un híbrido entre a presentación en pantalla e a *Vista Diseño*. Establece o tamaño asignado a cada campo e podemos cambialo tanto de xeito individual como en bloque.
 - Vista Diseño: con este tipo de vista podemos ter un control total sobre o informe a nivel de deseño, títulos, ...
7. Para nós é válido un nivel intermedio polo que imos empregar a *Vista Presentación* para cambiar o tamaño dos campos.

Relación de GastIndirecto						
Tipo	Data	Número	Provedor	Importe	cmmr	
ARRENDAMENTOS	10/01/2013	6	SIEMENS RENTING S.A.	302,07	17,52	21
	12/02/2013	38	SIEMENS RENTING S.A.	302,07	17,52	21
	12/08/2013	173	SIEMENS RENTING S.A.	302,07	17,52	21

8. Vemos na imaxe anterior que temos a etiqueta de título seleccionada e que podemos cambiar o nome que trae por defecto. Tamén podemos eliminar liñas e comentarios que non precisamos, como por exemplo o número de liñas resumo. Seleccionamos e, ao premer a tecla **Supr**, tamén desaparece:

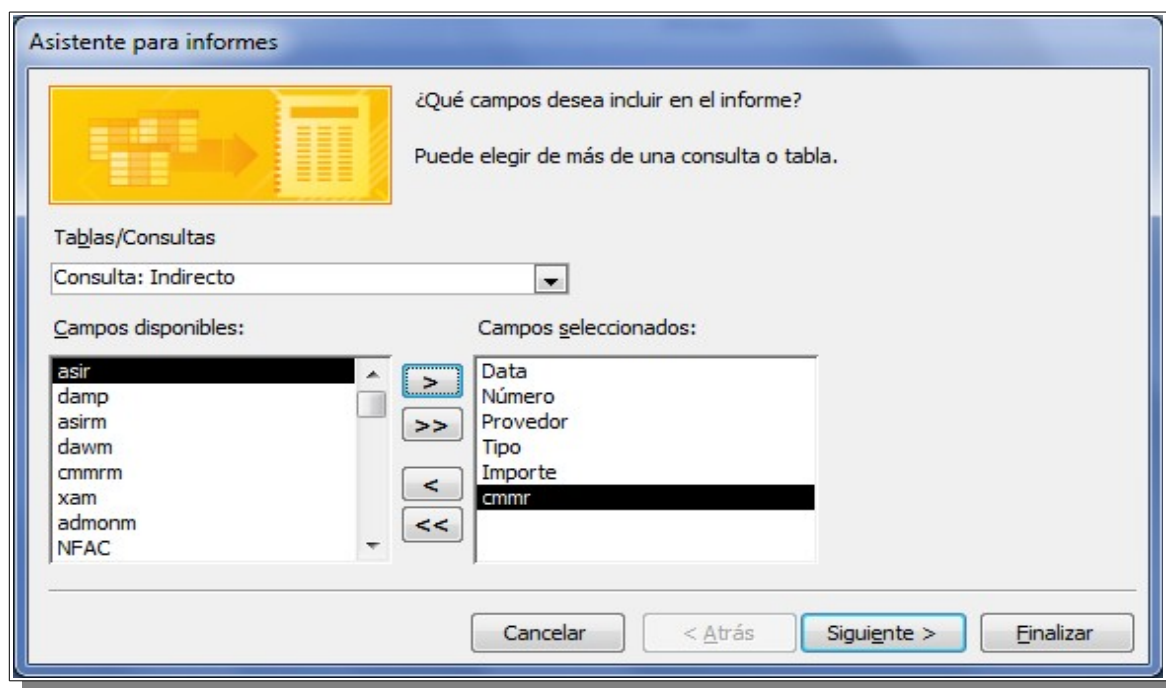
	10/09/2013	196	SIEMENS RENTING S.A.	338,76	19,65	24,39	16,60	12,53	18,29	12,53	10,84	27,10	92751486	09/10/2
	10/09/2013	195	SIEMENS RENTING S.A.	302,07	17,52	21,75	14,80	11,18	16,31	11,18	9,67	24,17	92751485	09/10/2
Resumir por 'Tipo' = ARRENDAMENTOS (6 registros de detalle)														
Suma				1.885,80	109,38	135,78	111,78	69,78	111,78	111,78	111,78	111,78	111,78	111,78
COMUNICACIÓNS	01/01/2013	1	TELEFÓNICA MOVILES	57,01	3,31	4,10	2,79	2,11	3,08	2,11	1,82	4,56	28-A381-960472	02/01/2

9. Para cambiar o tamaño dun campo seleccionámolo e podemos modificar o seu tamaño, movelo, ...

S.A.	302,07	17,52	21,75	14,80	11,18
	1.885,80	109,38	135,78	111,78	111,78
S.	57,01	3,31	4,10	2,79	2,11

Otro xeito de presentación de **Relación de Gastos Indirectos** é facer un informe por ciclo. Vemos de seguido como podemos crealo.

1. Partimos dos supostos anteriores, pero agora en lugar de seleccionar todos os campos, eliximos só un para cada ciclo:



2. Os pasos seguintes serían iguais que para o resto de informes, pero como só engadimos o campo *cmmr*, ten unha columna de imputación indirecta:

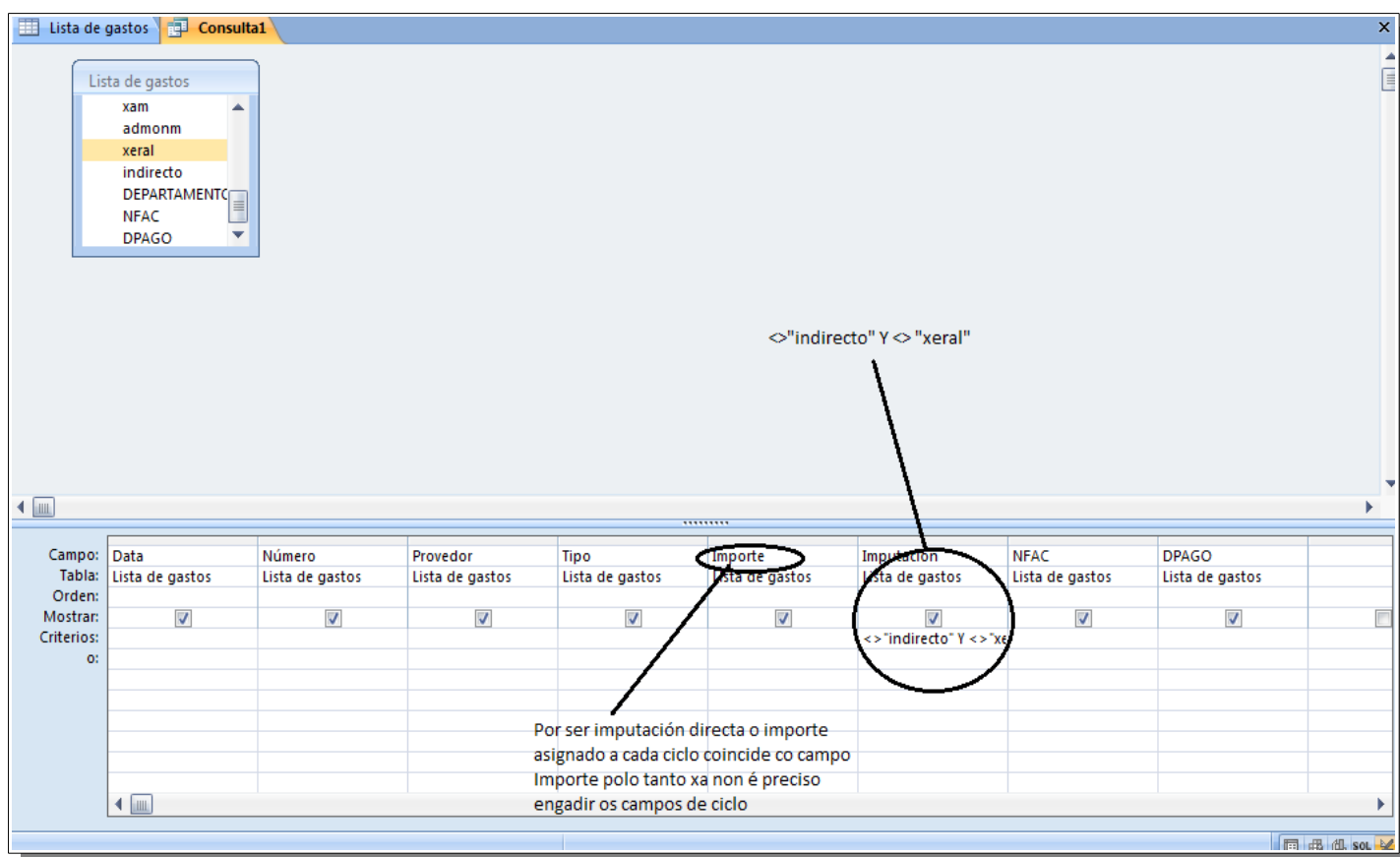
Tipo	Data	Número	Proveedor	Importe	cmmr	NFAC	DPAGO
ARRENDAMENTOS							
	10/01/2013	6	SIEMENS RENTING S.A.	302,07	17,52	92568443	10/01/2013
	12/02/2013	38	SIEMENS RENTING S.A.	302,07	17,52	92614009	18/02/2013
	12/08/2013	173	SIEMENS RENTING S.A.	302,07	17,52	092744519	06/09/2013
	14/08/2013	174	SIEMENS RENTING S.A.	338,76	19,65	092744519	11/09/2013
	10/09/2013	196	SIEMENS RENTING S.A.	338,76	19,65	92751486	09/10/2013
	10/09/2013	195	SIEMENS RENTING S.A.	302,07	7,52	92751485	09/10/2013
Suma				1.885,80	109,38		
COMUNICACIÓNS							
	01/01/2013	1	TELEFÓNICA MOVILES	57,01	3,31	28-A381-960472	02/01/2013
	01/01/2013	2	TELEFÓNICA MOVILES	72,60	4,21	28-a381-959871	02/01/2013
	01/02/2013	24	TELEFÓNICA MOVILES	63,75	3,70	28-B381-911433	01/02/2013
	01/02/2013	25	TELEFÓNICA MOVILES	72,60	4,21	28-B381-911033	01/02/2013
	01/04/2013	78	TELEFÓNICA MOVILES	72,60	4,21	28-D381-697421	01/04/2013
	01/04/2013	79	TELEFÓNICA MOVILES	27,76	1,61	28-D381-698128	01/04/2013
	01/05/2013	108	TELEFÓNICA MOVILES	31,78	1,84	28-E381-671914	02/05/2013
	01/05/2013	109	TELEFÓNICA MOVILES	82,50	4,79	28-E381-671673	02/05/2013
	01/06/2013	128	TELEFÓNICA MOVILES	72,60	4,21	28-F381-62148	03/06/2013
	01/06/2013	129	TELEFÓNICA MOVILES	41,97	2,43	28-F381-620965	03/06/2013
	01/07/2013	153	TELEFÓNICA MOVILES	112,59	6,53	28-G381-607885	01/07/2013

3. Se queremos un por cada ciclo, repetimos o proceso para cada ensinanza.

Informe de gastos directos por enseñanza cofinanciada

Podemos tamen facer o informe de gastos directos por enseñanza cofinanciada e, para cada unha delas, agrupalas por tipo de gasto.

1. Partimos da táboa *Lista de Gastos* onde están todos os gastos. Como neste caso só nos interesan os que están imputados de forma directa ás ensinanza cofinanciadas, o primeiro que imos facer é unha consulta e quedaremos con aqueles gastos que son diferentes de "indirecto" e de "xeral". Non precisamos o importe das casillas dos ciclos xa que ao ser directo coincidirá co importe. Si que temos que visualizar o campo *Imputación*:



2. Guardamos a consulta co nome *Directo* e obtemos o resultado seguinte:

Data	Número	Proveedor	Tipo	Importe	Imputación	NFAC	DPAGO
28/01/2013	15	AVANCES INFORM	GASTOS DIVER	298,76	dawm	800212	29/01/2013
29/01/2013	17	NORTCONSULTING	GASTOS DIVER	991,60	asir	13 117	07/02/2013
31/01/2013	20	AUTOS PACO	TRANSPORTE	501,00	asir	0013/008186	07/02/2013
01/02/2013	26	SOSTRONIC GALICI	GASTOS DIVER	15,17	asirm	F-1300349	01/02/2013
01/02/2013	28	TFFTORFER	REPARACION E	26,23	cmmrm	A/5045	26/02/2013
14/02/2013	39	ANA BERTA LOPEZ	TRANSPORTE	18,24	xam		18/02/2013
28/02/2013	50	AUTOS PACO	TRANSPORTE	213,50	cmmr	l0013/008239	01/03/2013
28/02/2013	51	AUTOS PACO	TRANSPORTE	99,00	damp	0013/008238	01/03/2013
01/03/2013	54	ELECTRODOMÉSTIC	GASTOS DIVER	79,00	cmmr	g106002414	06/03/2013
06/03/2013	57	MARGARITA BLANC	GASTOS DIVER	109,90	admonm	990	08/03/2013
31/03/2013	72	AUTOS PACO	TRANSPORTE	478,00	cmmr	0013/008263	09/04/2013
31/03/2013	73	AUTOS PACO	TRANSPORTE	298,00	asir	0013/008259	09/04/2013
31/03/2013	74	AUTOS PACO	TRANSPORTE	298,00	dawm	0013/008256	08/05/2013
03/04/2013	80	ARTEMISA SISTEMA	REPARACION E	286,17	asir	13194	08/05/2013
22/04/2013	97	SOSTRONIC GALICI	GASTOS DIVER	49,00	cmmrm	F-1301218	30/04/2013
24/04/2013	99	PCCOSTE	REPARACION E	375,78	cmmr	837/000108	27/05/2013
26/04/2013	101	PCBOX	REPARACION E	2.028,78	damp	144/001086	02/05/2013
07/05/2013	112	LIBREIRA COUCEIRC	GASTOS DIVER	59,05	xam	74	14/05/2013
03/06/2013	132	ARTEMISA SISTEMA	REPARACION E	30,00	dawm	13339	10/06/2013
03/06/2013	133	ARTEMISA SISTEMA	REPARACION E	140,02	cmmr	13336	13/06/2013
06/06/2013	138	LIBRERÍA COUCEIRC	GASTOS DIVER	85,59	asir	107	26/06/2013
01/07/2013	155	GERMÁN DIEZ	TRANSPORTE	164,16	damp		02/08/2013
01/07/2013	156	BELEN BALDONEDC	TRANSPORTE	205,96	asir		03/09/2013
16/07/2013	162	FRANCISCO FERNA	GASTOS DIVER	339,08	asirm	13331	16/07/2013
16/07/2013	163	FRANCISCO FERNA	GASTOS DIVER	38,00	xam	13330	16/07/2013
23/08/2013	176	SERGIO LÓPEZ LÓPI	REPARACION E	1.650,00	cmmr	153	28/08/2013
29/08/2013	179	MEDRANO S.A.	MATERIAL DE C	29,48	cmmr	9917	30/08/2013

3. Unha vez que temos feita a consulta anterior, pasamos agora a crear o informe utilizando o **Asistente para Informes**. Tomando como orixe de datos a consulta *Directo* que acabamos de facer, seguimos os pasos como nos informes anteriores:

Asistente para informes

¿Desea agregar algún nivel de agrupamiento?

☐ Data
☐ Número
☐ Proveedor
☒ Importe
☐ NFAC
☐ DPAGO

Prioridad

Imputación

Tipo

Data, Número, Proveedor, Importe, NFAC, DPAGO

Opciones de agrupamiento...

Cancelar

< Atrás

Siguiente >

Finalizar

4. Observamos os niveis de agrupamento que creamos:

- Por Imputación: sería o mesmo que dicir Por Ciclo xa que este campo contén as abreviaturas dos ciclos aos que vai imputado de forma directa ese gasto.
- Por Tipo: como nos demais informes, ordenamos por número ou data e como opcións de resumo totalizamos por importe. O resultado obtido sería:

directo						
Imputación	Número	Data	Provedor	Importe	NFAC	DPAGO
admonm						
Tipo GASTOS DIVERSOS						
	57	06/03/2013	MARGARITA BLANCO CONEJERO	109,90	990	08/03/2013
	Suma			109,90		
Tipo MATERIAL DE OFICINA						
	203	20/09/2013	CARLÍN FERROL	13,41	A/68808	20/09/2013
	Suma			13,41		
	Suma			123,31		
asir						
Tipo GASTOS DIVERSOS						
	17	29/01/2013	NORTCONSULTING SISTEMAS S.L.	991,60	13 117	07/02/2013
	138	06/06/2013	LIBRERÍA COUCEIRO	85,59	107	26/06/2013
	191	06/09/2013	PCBOX	8,37	144/001641	09/09/2013
	Suma			1.085,56		
Tipo REPARACION E CONSERVACI						
	80	03/04/2013	ARTEMISA SISTEMAS INFORMÁTICOS	286,17	13194	08/05/2013
	187	03/09/2013	EQUIFER	859,10	a3 743	16/09/2013
	197	12/09/2013	EQUIFER	171,82	A3 779	20/09/2013

Podemos empregar as opción de diseño que ten a aplicación ou tamén facer unha exportación para despois tratar o informe como queiramos.

Dende esta vista



se prememos o botón dereito sae o seguinte menú contextual no que podemos seleccionar a opción **Exportar** e elixir o formato de exportación que desexemos.

