



Manual de Presto Diseñar informes

Estructura de las secciones	4
Enlace de tablas	4
Secciones	5
<i>Página maestra</i>	5
<i>Prólogo</i>	5
<i>Cabecera</i>	5
<i>Inicio</i>	5
<i>Final</i>	6
<i>Pie</i>	6
<i>Epílogo</i>	6
<i>Elemento</i>	6
<i>Búsqueda</i>	6
<i>Propiedades comunes de las secciones</i>	7
<i>Propiedades específicas de la sección "Elemento"</i>	8
Automatizar la personalización de informes	9
Parámetros (preguntas)	10
Controles	11
<i>Ver: Lista de controles</i>	11
<i>Ver: Lista de campos</i>	11
Posición de los controles	11
Cuadro de texto	12
<i>Cálculo</i>	12
Línea	13
Rectángulo	13



Gráfico	14
Gantt	14
Propiedades comunes de los controles	15
Organización de los controles	15
<i>Pegar</i>	<i>16</i>
Formatos	16
<i>Propiedades comunes a todos los formatos</i>	<i>16</i>
<i>Formato numérico</i>	<i>17</i>
<i>Formato alfanumérico</i>	<i>17</i>
<i>Formato fecha</i>	<i>18</i>



Diseñar informe

Instrucciones para personalizar informes existentes o crear informes nuevos en la ventana "Diseñar informe", accesible desde "Inicio: Informes: Diseñar".

Las instrucciones para diseñar informes que soporten simultáneamente varios idiomas se describen en [NOTA TÉCNICA] "Presto en el entorno internacional":

Las opciones comunes con Presto se explican en los capítulos relativos a Presto.

Un informe es un conjunto de instrucciones de selección, organización y formato de la información que se desea imprimir del presupuesto, que se estructuran en *secciones*.

Una sección es una banda horizontal que contiene controles con información obtenida generalmente de una misma tabla de Presto. La sección "Cabecera", por ejemplo, indica el contenido de la parte superior de cada página del informe, mientras que las secciones "Elemento" rellenan la zona central de la página.

La información de cada sección se encadena a la sección anterior estableciendo una relación entre ambas.

Dentro de cada sección los datos se introducen mediante controles, rectángulos con un texto fijo, un campo del presupuesto, un valor calculado, imágenes, líneas o barras del diagrama de Gantt.

Los informes se guardan en archivos con la extensión ".PrestoReport". La opción "Archivo: Guardar copia protegida" guarda el informe de forma que puede ser utilizado, pero no se puede ver la estructura del diseño ni modificarla.

Un informe protegido no puede desprotegerse, por lo que se debe guardar una copia del informe original.

Los informes pueden figurar en varios idiomas simultáneamente o traducirse como se describe en [NOTA TÉCNICA] "Presto en el entorno internacional"

[Disminuir zoom](#) | [Zoom 100%](#) | [Aumentar zoom](#)

Estas opciones del menú "Ver" modifican el tamaño de visualización del informe.



También se puede disminuir y aumentar el zoom accionando la rueda del ratón con la tecla [Ctrl] pulsada.

Propiedades generales del informe

Para verlas, pulse fuera del área del informe y active "Ver: Ver: Propiedades".

PROPIEDAD	SIGNIFICADO
Anchura	Ancho deseado de la zona impresa del informe en cm. También se puede desplazar el borde derecho del informe.
Cuadrícula X e Y	Número de subdivisiones horizontales y verticales de la cuadrícula, que mide 1 x 1 cm.
Orientación	Cambia la orientación de la impresora al imprimir el informe.
Tamaño de papel	Cambia el tamaño del papel de la impresora al imprimir el informe.
Columnas	Se puede elegir más de una columna para informes que desea imprimir en formatos grandes o apaisados. El diseño del informe debe tener un ancho adecuado al ancho resultante de cada columna.
Repetir cabecera y pie	En informes de más de una columna, la cabecera y el pie de página se pueden imprimir una sola vez por página o repetirse para cada columna.

Estructura de las secciones

Enlace de tablas

Para diseñar un informe hay que elegir la tabla que contiene la información deseada y asociar esa tabla a una sección. Usando una sola tabla se obtienen informes sencillos, como listas de materiales o de suministros.

Para realizar informes con datos relacionados entre dos tablas, como la lista de conceptos y los archivos asociados a cada uno de ellos, hay que abrir cada tabla en secciones "Elemento" sucesivas. La tabla de una sección debe compartir alguna información con la tabla de la siguiente.



El programa imprime cada elemento de la tabla elegida en una sección y, a continuación, todos los elementos de la tabla de la sección siguiente cuya clave satisfaga la máscara introducida al elegir esta tabla. De esta forma, el elemento de cada sección actúa como cabecera o título de los elementos de la sección siguiente.

En el ejemplo de los conceptos y sus archivos asociados las secciones son:

SECCIÓN	TABLA	CLAVE	MÁSCARA
Elemento 1	Conceptos	Conceptos.Código	
Elemento 2	AsociadoConcepto	AsociadoConcepto.Código	Conceptos.Código

Presto comienza imprimiendo un elemento de la sección 1; después imprime todos los elementos de la sección 2 relacionados con el elemento de la sección 1, hasta finalizar todos los elementos en cada una de las secciones.

Una tabla puede encadenarse también consigo misma; por ejemplo, la tabla de relaciones puede abrirse sucesivas veces para imprimir esquemas jerárquicos.

Secciones

Las secciones se insertan con las opciones del menú "Sección". La opción "Sección: Insertar" inserta una sección "Elemento" o "Búsqueda" delante de la sección elegida.

Página maestra

Imprime un fondo común o marca de agua en todas las páginas del informe, excepto en las secciones "Prólogo" y "Epílogo"; el contenido de las demás secciones se imprime sobre ella.

Prólogo

Se imprime al principio del informe y después se inserta un salto de página.

Cabecera

Su contenido se imprime en la parte superior de cada página, excepto en las páginas de las secciones "Prólogo" y "Epílogo".

Inicio

Se imprime exclusivamente bajo la cabecera de la primera página del informe.



Final

Se imprime una sola vez al finalizar el informe, para incorporar comentarios finales, totales o firmas.

Pie

Se imprime al pie de cada página, excepto en las secciones "Prólogo" y "Epílogo".

Epílogo

Se imprime al final del informe, en hoja aparte, tras la sección "Final".

Elemento

Permite imprimir un registro de una tabla de Presto. Por ejemplo, un control "Conceptos.Código", sin ninguna condición, imprime una línea por cada concepto de la tabla, con su código.

El encadenado sucesivo de secciones "Elemento" permite imprimir la información anidada de los niveles jerárquicos de los conceptos. Tras cada elemento de nivel superior se imprimen todos sus elementos inferiores, como se ve en el ejemplo de "Enlace de tablas".

Se pueden concatenar secciones "Elemento" asociadas a otras tablas para imprimir los conceptos y sus mediciones, los proveedores y sus suministros, las facturas y sus vencimientos, etc.

A cada sección "Elemento" se le pueden añadir las secciones "Fin elemento", "Separador" y "Fin separador".

Búsqueda

Se asocia a una tabla de Presto y enlaza con otra sección del informe. Se imprime una vez por cada registro de la tabla seleccionada y funciona de modo similar a la sección "Elemento".

Sirve para anidar datos con mayor flexibilidad que en las secciones "Elemento".

Por ejemplo, para imprimir las facturas con sus suministros se pueden usar dos secciones "Elemento"; pero si se desea imprimir en cada factura los vencimientos tras los suministros, una sección "Elemento" no es útil, ya que busca los vencimientos de los suministros, que no existen. Para ello, añada una sección "Búsqueda" con los datos de los vencimientos en lugar de la tercera sección "Elemento".



Una sección "Búsqueda" se enlaza a una sección de cualquier tipo, excepto a otra sección "Búsqueda", seleccionando su número en la lista desplegable "Búsqueda nº" de las propiedades de la sección a la que se enlaza. Las líneas generadas por la sección "Búsqueda" se imprimen tras cada elemento de la sección a la que se enlaza.

La sección "Búsqueda" tiene las propiedades "Tabla", "Clave", "Máscara", "Selección" y "Ajuste", que funcionan como en la sección "Elemento", y "Nº de elemento", que indica el registro deseado de la tabla; si es nulo, recorre todos los registros.

Se pueden abrir tantas secciones "Búsqueda" como se desee, pero sólo se puede enlazar una por sección.

Las operaciones sobre secciones "Búsqueda" reinician automáticamente su valor cada vez que se enlaza con la sección "Búsqueda".

Propiedades comunes de las secciones

Se obtienen al activar "Ver: Ver: Propiedades" con la sección seleccionada.

PROPIEDAD	SIGNIFICADO
Altura	Altura en cm de la sección. También puede desplazar su borde inferior.
Estilo del fondo	El contenido de la página maestra se imprime por debajo de todas las secciones. Si desea que no se imprima en una sección determinada, haga visible su fondo, aunque sea blanco.
Mantener entera	Se aplica a las secciones "Elemento", "Búsqueda", "Separador", "Fin separador", "Fin elemento" y "Final", con el comportamiento indicado en la tabla siguiente.
Saltar antes Saltar después	Se aplica a las secciones "Inicio", "Separador", "Elemento", "Fin separador", "Fin elemento" y "Final".
Búsqueda nº	Especifican una condición para generar un salto de página antes o después de imprimir la sección, excepto en "Página maestra" y "Búsqueda". Enlaza a la sección el contenido de la sección "Búsqueda" del número indicado.



PROPIEDAD	SIGNIFICADO
Ajuste	Ajusta el contenido de la sección al límite superior o inferior de la página. Afecta a todas las secciones excepto "Página maestra", "Cabecera" y "Pie".
MANTENER ENTERA	COMPORTAMIENTO AL LLEGAR AL FINAL DE LA PÁGINA
No	Lo que no cabe pasa a la página siguiente.
La sección	Si la sección no cabe en la página, pasa completa a la siguiente.
Con las inferiores	Sólo sección "Elemento". Si el elemento y sus inferiores no caben en la página, pasa todo el conjunto a la página siguiente.

Propiedades específicas de la sección "Elemento"

PROPIEDAD	SIGNIFICADO
Condición	Si se cumple, causa un salto a la sección "Elemento" indicada en la propiedad "Elemento nº", dejando sin imprimir las inferiores intermedias, si existen.
Elemento nº	Sección "Elemento" a la que se salta si se cumple la condición
Tabla	Tabla de la obra de Presto que se abre con la sección.
Clave	Campo clave de la tabla por el que se ordenan los elementos
Máscara	Se aplica al campo clave para filtrar los elementos que se imprimen. Si es alfanumérica debe ir entre comillas y admite los comodines "*" y "?".
Selección	Permite filtrar los elementos mediante una expresión de Presto.
Fin elemento	Se imprime al final de la sección que cierra para imprimir totales o resúmenes.
Separador Fin separador	Permite realizar encabezados y totales por grupo de elementos de la sección, creando una sección "Separador" y otra "Fin separador" respectivamente.



PROPIEDAD	SIGNIFICADO
Caracteres separador	Número de caracteres iniciales del campo usado para la ordenación que comparten los grupos cuando se establecen separadores con la opción anterior. Pueden usarse los separadores especiales indicados en las tablas siguientes.
Ordenar por	Criterio de ordenación, que puede ser un campo de la tabla, un cuadro de texto o una expresión. Por defecto es el campo clave. La ordenación por otros criterios puede resultar más lenta. El criterio debe ser un texto. Por ejemplo, para ordenar por "Conceptos.TotPres" debe utilizar la expresión "%Conceptos.TotPres".
Orden	Ascendente o descendente

VALOR	TIPO DE CLAVE	SEPARADOR POR
1	Fecha	Días
-1	Fecha	Meses
-2	Fecha	Años
-3	Conceptos	Naturalezas

Automatizar la personalización de informes

Pueden reutilizarse las propiedades de un informe usado como base, porque a los nuevos informes les aplica automáticamente muchas de sus propiedades.

El informe base debe estar en el directorio de plantillas y su nombre debe ser "Plantilla" o "Template".

Las propiedades de cada sección se copian en las siguientes posiciones:



SECCIÓN	PASA A
Prólogo Inicio Cabecera	Delante
Página maestra	Superpuesta al contenido
Pie Final Epílogo	Detrás
Otras	Pasa a la misma sección del informe

Parámetros (preguntas)

Lista de preguntas definibles por el usuario, que se presentan al previsualizar, imprimir o exportar el informe.

PROPIEDAD DESCRIPCIÓN

Variable	Variable que toma el valor de la respuesta, con las mismas normas que los nombres de controles. El tipo de la variable depende del contenido de "Respuesta".
Pregunta	Texto de la pregunta a realizar.
Longitud	Número máximo de caracteres de la respuesta.
Mys	Cambio automático a mayúsculas de la respuesta.
Respuesta	Valor de defecto, que afecta también al tipo de la variable. Las respuestas alfanuméricas deben ir entrecomilladas; si desea una variable alfanumérica sin valor de defecto, introduzca "". Si desea una lista desplegable de respuestas alfanuméricas escriba las opciones separadas por ";".

Si existe un cuadro de texto denominado "Ayuda" su contenido se visualiza al ejecutar el informe junto con las preguntas y en el idioma de la obra.

[Subir parámetro | Bajar parámetro](#)

Alteran el orden de las preguntas.



Controles

Se crean en las opciones del menú Herramientas". Sus coordenadas se pueden ver en la parte inferior de la ventana. Las expresiones se escriben según las reglas del "Generador de expresiones".

La opción "Herramientas: Seleccionar" vuelve al modo normal para seleccionar controles.

Las propiedades comunes y las opciones de formato se describen en el apartado anterior.

Ver: Lista de controles

Enumera todos los controles del informe, o sólo los seleccionados, con la sección a la que pertenecen y el contenido del campo "Origen". Bajo cada control aparecen todos los que dependen del mismo, con el campo "Sección" vacío.

Se pueden activar uno o más controles haciendo doble clic sobre la lista, lo que facilita la localización del elemento seleccionado.

Ver: Lista de campos

Tabla con todos los campos de Presto y la tabla a la que pertenecen. Se puede arrastrar un campo desde esta lista al informe, creando un control que aparece con el ancho adecuado a su contenido.

Posición de los controles

Los controles se desplazan una unidad de cuadrícula por cada pulsación de las teclas de cursor.

Regla

Reglas horizontal y vertical en el diseño del informe. Permiten realizar selecciones múltiples de elementos.

Cuadrícula

Muestra una rejilla en el diseño del informe que ayuda a alinear los controles. Las propiedades del informe "Cuadrícula X" y "Cuadrícula Y" indican el número de subdivisiones por unidad de cuadrícula.



Inicio: Edición: Forzar a la cuadrícula

Ajusta a subdivisiones de cuadrícula las operaciones sobre controles y secciones que afectan a su posición o tamaño, incluso aunque la cuadrícula no esté visible.

Cuadro de texto

Crea un control para imprimir un campo, variable, expresión o texto fijo.

Las propiedades comunes a a todos los controles y el formato se describen más adelante.

PROPIEDAD	DESCRIPCIÓN
Autoextensible	Si el texto a incluir no cabe en el rectángulo del control y está activada la opción, se mantiene el ancho del control, pero se aumenta el número de líneas tanto como sea necesario.
Origen	Expresión de Presto que indica lo que desea imprimir en el control.
Fuente	Permite elegir el tipo y tamaño de letra disponible en el equipo.

Cálculo

Variables que permiten realizar un cálculo sobre la expresión de la propiedad "Origen".

PROPIEDAD	DESCRIPCIÓN
Operación	Calcula la suma, la media, el máximo o el mínimo del control indicado en la propiedad "Origen". Se utiliza habitualmente en secciones "Fin elemento" o "Final".
Elemento nº	Número del elemento sobre el que va a realizar la operación.



PROPIEDAD	DESCRIPCIÓN
Al imprimir	Si esta activa, sólo se efectúa la operación indicada si el elemento sobre el que se aplica ha sido ya impreso, de forma que se obtenga el resultado correcto en secciones especiales, como el pie de página. Desactive la opción para efectuar la operación tan pronto como el elemento es recorrido por el informe, aunque se imprima en la página siguiente porque no cabe.
Reiniciar Fin elemento Reiniciar Fin separador Reiniciar Salto de página	Pone a cero la variable al ejecutar la sección o salto de página indicada.
Búsqueda n°	Sección "Búsqueda" sobre la que se va a realizar la operación.
Condición	El cálculo se realiza sólo sobre los conceptos que cumplan esta condición.

Línea

Crea un control que imprime una línea.

PROPIEDAD	DESCRIPCIÓN
Inclinación	Las distintas posibilidades " ", "-", "/" y "\", fuerzan la orientación de la línea.
Salto de página	Introduce un salto de página junto con la línea. Puede incluir una condición en la propiedad correspondiente.

Rectángulo

Crea un control que imprime un rectángulo.

PROPIEDAD	DESCRIPCIÓN
Estilo de fondo	Puede elegir un fondo visible o invisible.



Gráfico

Creación de un control para imprimir las imágenes o dibujos asociados, o un archivo gráfico independiente.

PROPIEDAD	DESCRIPCIÓN
Origen	Procedencia del gráfico, según la tabla siguiente.
Archivo	Dependiendo del origen, puede ser el nombre del archivo con el gráfico o el campo de Presto representado por el gráfico.
Auto extensible	Si está activado, el tamaño del control aumenta hasta el tamaño del gráfico, desplazando los controles o secciones siguientes, si es necesario. Es útil para informes con imágenes o dibujos asociados a los conceptos de la obra.

OPCIÓN	ORIGEN DEL GRÁFICO
Archivo	Archivo de imagen en cualquier formato gráfico soportado. Se almacena en el informe, por lo que no es necesario conservar el archivo original.
Miniatura	Miniatura del archivo asociado.
Gráfico	Representación gráfica del archivo asociado.
Primera imagen	Primer archivo asociado de tipo imagen.
Primer dibujo	Primer archivo asociado de tipo vectorial.
Campo	Representado mediante un gráfico, como las naturalezas.

Gantt

Creación de un control para imprimir una barra o una cabecera en un diagrama de barras. Tiene en cuenta varias condiciones de visualización del diagrama de barras en ese momento en Presto. Las siguientes propiedades, excepto "Cabecera", son comunes a todo el informe.



PROPIEDAD	DESCRIPCIÓN
Cabecera	Imprime la escala temporal del diagrama.
Fecha inicial	Fecha, en el formato soportado por Presto, a partir de la cual se inicia la impresión del diagrama.
mm / unidad de tiempo	Ancho de cada columna de la unidad de tiempo.

Propiedades comunes de los controles

Se obtienen al activar "Ver: Ver: Propiedades" con un control seleccionado.

Se pueden seleccionar varios controles con [Ctrl], mediante una ventana de selección con el cursor o arrastrando el cursor por la regla vertical a la izquierda.

Si hay varios controles seleccionados se ven y se pueden modificar de una sola vez las propiedades comunes.

PROPIEDAD	SIGNIFICADO
Nombre	<p>El nombre de los nuevos controles está formado por el tipo de control y un número, pero puede cambiarse posteriormente.</p> <p>Debe empezar por una letra y se pueden usar también números y los caracteres "\$" y "_".</p> <p>No se pueden usar los nombres reservados, como los campos de la obra, nombres de funciones y estructuras del lenguaje.</p>
Visible	Permite calcular variables auxiliares, que generan un valor necesario en el informe, pero no se desea imprimir. Los controles no visibles ocupan espacio en el informe impreso, a menos que la condición que figura a continuación no se cumpla.
Condición	Si la condición no se cumple el control no se imprime ni ocupa espacio.

Organización de los controles

Las siguientes opciones del menú contextual sobre uno o más controles permiten copiar formatos y organizar los controles.



OPCIÓN	ACCIÓN
Copiar formato del control	Convierte el formato del control en el formato de defecto.
Pegar formato al control	Aplica las propiedades de defecto a los controles elegidos.
Alinear	Alinea los controles seleccionados.
Ajustar tamaño	Si el control es un cuadro de texto ajusta la altura al tamaño de fuente. Si es un gráfico que procede de un archivo ajusta a su tamaño.
Traer al frente	Ubica los controles delante de otros superpuestos.
Enviar al fondo	Ubica los controles detrás de otros superpuestos.

Pegar

Inserta el contenido del portapapeles, que pueden ser controles del mismo informe o de otro, sin eliminar los controles que pudieran estar seleccionados al pegar:

Si en el informe de destino hay seleccionada una sección, se pegan en ella todos los controles. En otro caso, cada control se pega en su sección original. En caso de no existir ésta, se pegan en la última sección en que se pegó algo.

Si en alguna propiedad de un control hay una variable no existente en el informe de destino, queda en blanco y aparece un mensaje indicándolo.

Formatos

Propiedades comunes a todos los formatos

OPCIÓN	SIGNIFICADO
Justificación	La justificación "General" alinea los números por la derecha y las variables de tipo fecha y alfanuméricas por la izquierda. La justificación "Ninguna" respeta los indentados aplicados al texto.
Rellenar	Carácter que rellenará el espacio libre entre el cuadro del control y su contenido, si éste no lo ocupa completamente.



Formato numérico

Los resultados numéricos se imprimen con todas sus cifras decimales, sin separadores de miles. Este resultado se puede formatear aplicando un formato a este mismo campo con la función '%', como se describe en [MANUAL] "Generador de expresiones", o con el criterio del campo "Formato".

OPCIÓN	SIGNIFICADO
Decimales	Número de decimales con que se imprimirá la variable.
Signo +	Añade el carácter "+" cuando el valor de la variable es positivo.
Separador de miles	Imprime el separador de miles, según la configuración regional del sistema operativo.
En letra	Convierte un número a su expresión alfanumérica en letra en el idioma de la obra o en números romanos.
Género	Género masculino o femenino del valor en letra de la variable.
Mayúsculas	Muestra en mayúsculas el valor en letra de la variable.

Formato alfanumérico

Las expresiones alfanuméricas se imprimen dentro del cuadro de texto con:

- El ancho máximo admisible en todas las variables predefinidas, excepto en los textos.
- El ancho correspondiente al texto real en los textos.
- El ancho correspondiente al valor asignado para variables definidas por el usuario.

OPCIÓN	SIGNIFICADO
Eliminar blancos	Elimina los caracteres en blanco por los extremos del texto.
Mays Mins	Imprime la variable en mayúsculas, minúsculas, o tal y como está.
Palabras	Guionado automático de las palabras.
Formato RTF	Imprime el texto tal y como está formateado, sin cambios, excepto que se tiene en cuenta el estado de la opción de guionado. Los interlineados múltiples se convierten en sencillos.



Formato fecha

Una variable de tipo fecha es internamente el número de días julianos o correlativos transcurridos desde el 1 de enero de 1980. La opción de formato de fechas permite convertir este número en una fecha tal y como se desea imprimirla.

Texto

Permite elegir un formato de fecha habitual que figura en una lista.

Si desea otro formato, se puede escribir una expresión alfanumérica donde los caracteres que aparecen en la siguiente tabla tienen un significado especial:

FORMATO	DESCRIPCIÓN
D, M, Y	Día, mes o año, en cifras, omitiendo ceros a la izquierda.
DD, MM, YY	Día, mes o año, en cifras, con dos dígitos.
DDD, MMM, YYY	Día, mes o año, en letra.
MMMM	En catalán, mes en letra y precedido por "d' " cuando es necesario.
Mn	Mes en letra, con los n caracteres iniciales.
Dr, Mr, Yr	Día, mes o año en números romanos.
Ym	Año en cifras y con separador de mil.

Los caracteres no incluidos en la tabla se imprimen sin cambios.

Por ejemplo, la expresión:

DD de MMM de Y

Genera la impresión:

05 de Marzo de 2003

También puede usar la función de Presto para el formateo de fechas, con la misma sintaxis del texto. Por ejemplo:

'%(D de MMM de Y)f'(today)

Da lugar a:

5 de marzo de 2003