



Creare campi calcolati

Il problema: creare campi che contengano il risultato di elaborazioni condotte sui dati ospitati in altri campi

La soluzione: prevedere nella struttura di un report uno o più campi calcolati in cui si inseriscono le espressioni corrispondenti alle elaborazioni desiderate

Molte volte, i dati che vengono inseriti nei record di un archivio contengono indirettamente altre informazioni interessanti per ottenere le quali non è necessario prevedere campi dedicati, a tutto vantaggio della snellezza e delle dimensioni dei corrispondenti file. Conviene fare subito un esempio. In un archivio *Fatture*, i campi *Imponibile* e *Aliquota Iva*, contengono già indirettamente le informazioni relative all'ammontare di quest'ultima imposta, pertanto è inutile prevedere un campo dedicato ad essa nei record dell'archivio, ma la si può visualizzare all'atto della creazione di un report.

Il trucco, se tale lo si può chiamare, consiste nell'inserire in quest'ultimo un campo dedicato ad ospitare l'espressione che elabora il contenuto dei due campi di cui abbiamo parlato poco fa. Così facendo, quando il report verrà visualizzato vi farà automaticamente parte l'informazione che

ci interessa. Per quanto riguarda l'impostazione del contenuto dei nostri campi calcolati basta fare riferimento ai dati ospitati nei campi da elaborare citandone il loro nome fra parentesi quadre, e utilizzare i tradizionali operatori matematici (+, -, *, /, e ^). Nella fattispecie, se vogliamo avvalerci dei valori ospitati rispettivamente nei campi *Imponibile* e *Aliquota Iva* di un record per calcolare l'imposta da applicare in fattura, imposteremo la seguente espressione:

$$=[Imponibile]*[Iva]/100$$

Attenzione: la formula non tiene conto dell'arrotondamento alla lira superiore. Si noti che le parentesi quadre, seppure necessarie, non devono essere digitate quando si imposta la formula: sarà Access, molto servizievole, a racchiudere automaticamente in esse i nomi dei campi digitati.

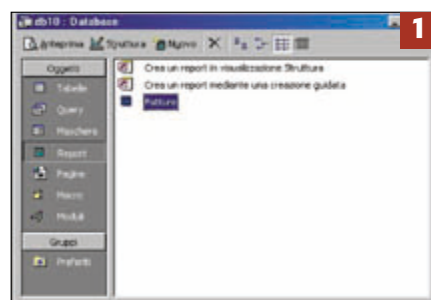
Organizziamo i report

Della struttura dei report abbiamo ampiamente parlato nel numero scorso (si veda la scheda pratica su Access). Questa volta ci occuperemo, invece, di come intervenire sulla loro architettura per prevedere la presenza dei campi calcolati che ci interessano. La tabella dati da cui si parte (ricordiamo che nel linguaggio di Access una tabella dati è un archivio

Impostare il report

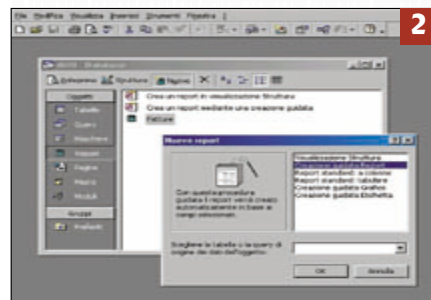
Lanciare la procedura di impostazione

Nella maschera di riepilogo degli elementi in cui si articola il data base selezionare nella finestra di sinistra la voce *Report*, quindi premere il pulsante *Nuovo*. Così facendo si lancia la procedura di impostazione del report stesso. Nelle fasi successive ne specificheremo i parametri strutturali.



La procedura guidata

Nella maschera che viene visualizzata selezionare *Creazione guidata report*. Nell'elenco a discesa sottostante selezionare la tabella dati da utilizzare (*Fatture*). Premere il pulsante *Avanti* per accedere ad una nuova maschera in cui sarà possibile specificare i campi da visualizzare nel report.



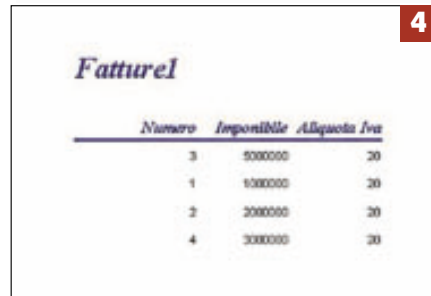
Selezionare i campi

Poiché nel nostro report devono comparire tutti i campi dell'archivio (più quelli calcolati che definiremo in seguito), premere il pulsante con sopra impressa la *doppia parentesi acuta* per trasferire tutti i campi dell'archivio nella finestra di destra della maschera. Premere il pulsante *Fine* per concludere la procedura.



Anteprima del report

La conclusione della procedura di strutturazione porta come risultato alla visualizzazione dell'anteprima del report, così come l'abbiamo impostato. Come si può notare sono presenti solo i campi che figuravano originariamente nell'archivio. Mancano per il momento i campi calcolati.



Gli argomenti delle schede

Ecco l'elenco degli argomenti trattati relativi a Access:

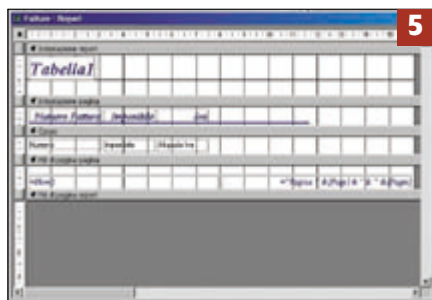
Gennaio: Creare e interrogare una tabella dati
Febbraio: Generare un report con Access

Marzo
I campi calcolati
Prossimamente:
Le macro di Access



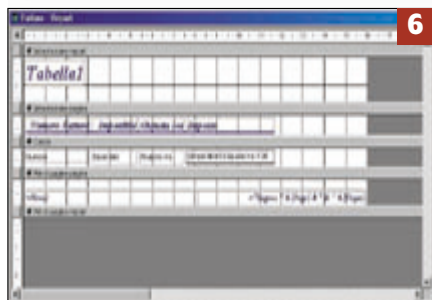
con Access

e i calcoli



La struttura del report

Nella maschera di riepilogo del data base selezionare il nome del report che abbiamo impostato (*Fatture*), e premere il pulsante *Struttura* per accedere alla maschera che visualizza l'architettura del report. In questa struttura inseriremo l'intestazione del campo calcolato e la corrispondente espressione di calcolo.



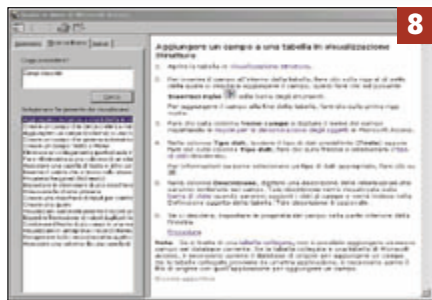
Inserire i campi calcolati

Evidenziare un nome campo nella seconda sezione e copiarlo, quindi incollarlo accanto al nome campo *Aliquota Iva*. Digitare al suo interno *Imposta*. Incollare lo stesso riferimento accanto al campo *Aliquota Iva* della terza sezione e digitare al suo interno l'espressione = *Imponibile * Aliquota Iva / 100*.

Numero Fattura	Imponibile	Aliquota Iva	Imposta
1	100000	20	20000
2	200000	20	40000
4	300000	20	60000

Il report finale

Ecco come si presenta il report con il campo calcolato per l'elaborazione dell'*Iva* corrispondente a tutte le fatture archiviate. Si tenga presente che il nostro esempio ha esclusivamente fini didattici, pertanto l'espressione di calcolo non tiene conto dell'arrotondamento alla lira superiore previsto dalle normative.



Per saperne di più

Chi vuole documentarsi più ampiamente sulla impostazione dei campi calcolati può consultare la guida in linea di Access. Attivata la guida, accedere alla scheda di ricerca libera e digitare *Campi calcolati* nella casella di testo. Premere il pulsante *Cerca* per visualizzare l'elenco degli argomenti individuati.

sono concetti equivalenti) deve essere già stata impostata: si chiama *Fatture*, e si articola nei tre campi *Numero*, *Imponibile*, e *Aliquota Iva*. La sua semplicità è voluta da ragioni esemplificative ma si può partire, ovviamente, da una tabella molto più complessa. Ecco come procedere.

Aprire il data base, e nella maschera di riepilogo della sua struttura selezionare la voce *Report*, quindi premere il pulsante *Nuovo* nella barra strumenti in testa alla maschera di riepilogo stessa. Abbiamo così lanciato la procedura per l'impostazione di un nuovo report.

Nella maschera che viene visualizzata scegliere nella finestra di destra *Creazione guidata report*. Nell'elenco a discesa in calce alla maschera, invece, selezionare l'archivio tabellare (o *tabella dati*, nel gergo di Access) da utilizzare. Nel nostro caso opteremo per *Fatture*. Premendo *Ok* si accede all'ambiente per la definizione dei campi da utilizzare nel report.

Calcoliamo l'Iva

Considerando che nel report devono comparire tutti i campi del nostro miniarchivio (più quelli calcolati che definiremo in seguito), premere il pulsante con sopra impressa la *doppia parentesi acuta* per trasferirli tutti nella finestra di destra. A questo punto possiamo premere il pulsante *Fine* per visualizzare l'anteprima del report che, però, non prevede ancora il campo calcolato relativo all'elaborazione dell'*Iva*.

Chiudere l'anteprima, e nella maschera di riepilogo cui si riaccende selezionare il nome del re-

port che abbiamo appena impostato e a cui è stato assegnato per default il nome *Fatture*. Premere il pulsante *Struttura* per visualizzare l'architettura del report, articolata essenzialmente in quattro sezioni.

La prima ne ospita il titolo (*Fatture*) che può comunque essere editato a piacere.

Nella seconda sezione, invece, ci sono i riferimenti ai nomi dei campi, mentre nella terza si trovano le caselle destinate a contenere i valori. La quarta sezione è dedicata alle intestazioni di fine pagina.

Quello che dobbiamo fare è inserire nella seconda sezione il riferimento al nome del nuovo campo (che chiameremo *Imposta*), mentre nella terza sezione inseriremo il segnaposto relativo al corrispondente campo calcolato, in cui va digitata l'espressione di calcolo. Ecco come operare.

Evidenziare un qualsiasi nome campo nella seconda sezione e copiarlo, quindi incollarlo accanto al nome campo *Aliquota Iva*. Digitare al suo interno *Imposta*. Incollare lo stesso riferimento accanto al campo *Aliquota Iva* della terza sezione e digitare l'espressione = *Imponibile * Aliquota Iva / 100* (le *parentesi quadre* le metterà Access).

Uscire dall'ambiente di impostazione del report, e una volta ritornati alla maschera di riepilogo del data base fare doppio clic sul riferimento al report *Fatture*. Se abbiamo operato correttamente nel report che viene visualizzato figurerà il nuovo campo *Imposta* in cui è calcolata l'*Iva* di tutte le fatture archiviate.