

## Erstellen von neuen Berichten in DaNiS

### Inhaltsverzeichnis

1. Erstellen eines neuen Berichtes.....	2
1.1. Daten auswählen.....	2
2. Seite(n) gestalten .....	3
2.1. Masterdaten einfügen.....	5
2.2. Das Zusammenfassen von Feldern .....	8
2.3. Berichtsformate und Aufkleber .....	8
2.4. Einbinden des Schullogos oder eines Bildes in einen Bericht .....	11

## 1. Erstellen eines neuen Berichtes

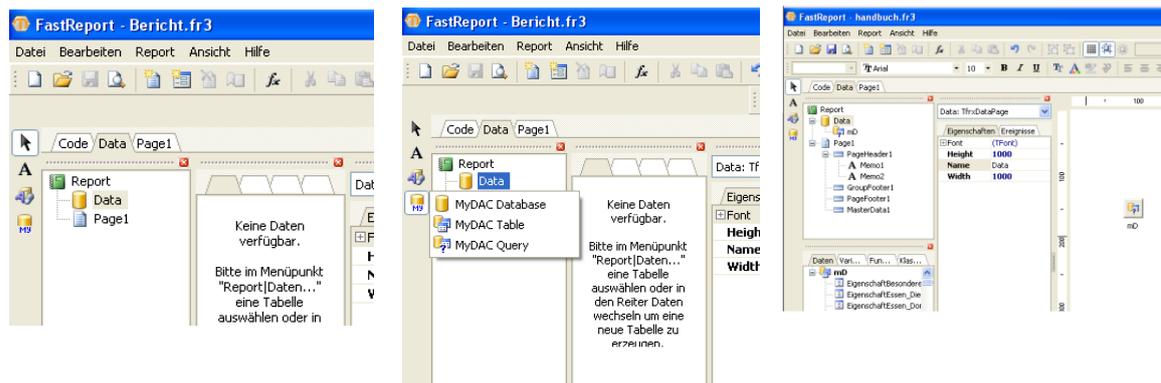
Man wählt „Datei – neu – Standardreport“ und speichert den neuen Bericht gleich wieder indem man „Datei | Speichern unter ...“ wählt und einen eindeutigen Namen vergibt. Als Speicherort sollte immer der Ort gewählt werden, der in DaNiS unter „Extras | Optionen | Verzeichnis für eigene Berichte“ eingestellt ist.

Der Pfad zu den Standardberichten „Extras | Optionen | Vorlagenverzeichnis“ sollte auf keinen Fall benutzt werden. Dieses Verzeichnis bleibt DaNiS vorbehalten und wird bei jedem Update aktualisiert.

### 1.1. Daten auswählen

Als nächster Schritt müssen dem neuen Bericht Daten zur Verfügung gestellt werden. Der maximal mögliche Datenumfang von DaNiS ist jetzt schon so groß, dass es nicht sinnvoll wäre, allen Berichten immer alle Daten zur Verfügung zu stellen. Deshalb beschränkt man sich üblicherweise bei der Datenauswahl auf die Daten, die man aktuell für den Bericht benötigt.

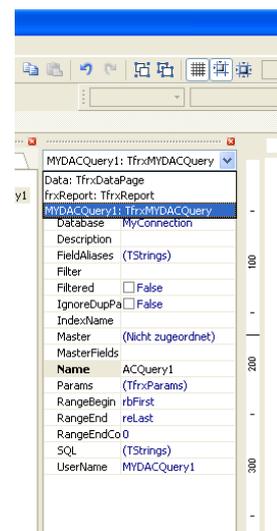
Für die Datenauswahl aktiviert man in dem Reportbaum den Karteireiter „Data“ und klickt links auf die gelbe Tonne. Anschließend klickt man die Option „MyDAC Query“ an, führt den Mauszeiger in die Arbeitsfläche und klickt dort an eine beliebige Stelle. Am Ende dieser Operation liegt ein Objekt „MYDACQuery1“ auf der Arbeitsfläche.



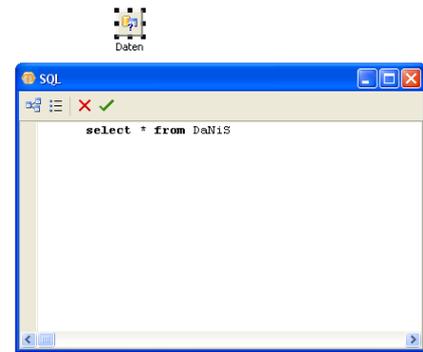
Der Name „MYDACQuery1“ wird wie viele andere Namen von FastReport automatisch generiert. Je nach persönlichem Geschmack können diese Namen beibehalten oder auch geändert werden. Hier soll der Name in „mD“ als Abkürzung für „meineDaten“ geändert werden. Dies wird durch einen Klick in dem Objektinspektor rechts neben „Name“ erreicht. Windowslike wird der alte Name „MYDACQuery1“ markiert (blau unterlegt) und kann nun mit „mD“ überschrieben werden.

Diese und alle ähnlichen Namensänderungen wirken auch sofort bei den Objekten auf der Arbeitsfläche.

Für die abschließende Datenauswahl ist es notwendig, in dem neu geschaffenen Objekt „mD“, entsprechende Eingaben vorzunehmen. Dabei kommt es darauf an, ob man einen Bericht mit den Schülerstammdaten, Lehrerdaten, Unterrichtsdaten, Gremiendaten oder eine Verknüpfung einzelner oder vieler dieser Daten erzeugen möchte. Will man einen Bericht mit verknüpften Daten erstellen, so sind hierzu vertiefte Kenntnisse der DaNiS-Datenbank-Struktur (s. DaNiS-Datenbank-Modell) sehr hilfreich.



Hier soll der häufig vorkommende Fall behandelt werden, dass der Bericht Schüler-Stammdaten darstellen soll. Für die Eingabe klickt man in dem Arbeitsfenster auf das Objekt „mD“ und gibt in dem sich öffnenden Fenster die folgende MySQL-Anweisung ein:  
*select \* from danis*



Ein Klick auf den grünen Haken in der Kopfleiste schließt die Eingabe ab..

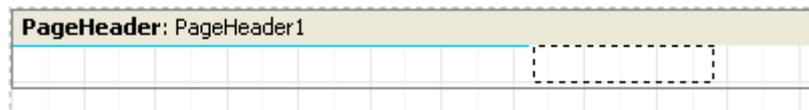
Durch oben beschriebenen Schritte ist das eigentliche Formular (Page1) mit der Datenbank verbunden und könnte nun alle Inhalte der Schülerstammdaten für die gewählten Schüler anzeigen.

Zur Überprüfung klickt man im Datenbaum auf die Karteikarte „Daten“ und sieht die zur Verfügung stehenden Felder. Sollten hier keine Felder angezeigt werden, hat man sich bei der Eingabe verschrieben und sollte diese deshalb korrigieren.

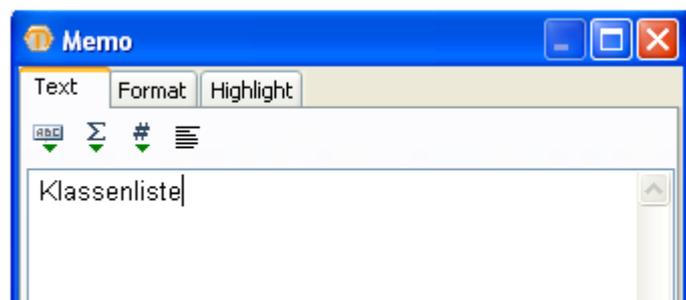
## 2. Seite(n) gestalten

In diesem Beispiel wird davon ausgegangen, dass der neue Bericht eine Klassenliste werden soll, so dass auf der Arbeitsfläche ein bzw. mehrere Bänder platziert werden müssen. Mit dem 5. Symbol von oben am linken Bildschirmrand werden Bänder in den Bericht eingefügt. In diesem Beispiel wird zunächst das Berichtsband „Seitenkopf“ eingefügt.

Für das Einfügen eines Textes klickt man auf das „A“ und führt den Mauszeiger über den „PageHeader1“. Es erscheint ein typisches gestricheltes Rechteck, das solange mit dem Mauszeiger mitwandert, bis man einen Linksklick ausführt.

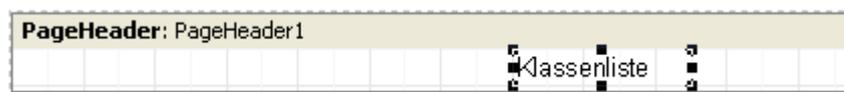


In diesem Moment öffnet sich das Memo-Fenster, in dem man weitere Eingaben vornehmen kann. Für die Eingabe eines fixen Textes reicht es, wenn man z.B. Klassenliste eingibt und anschließend auf OK klickt.



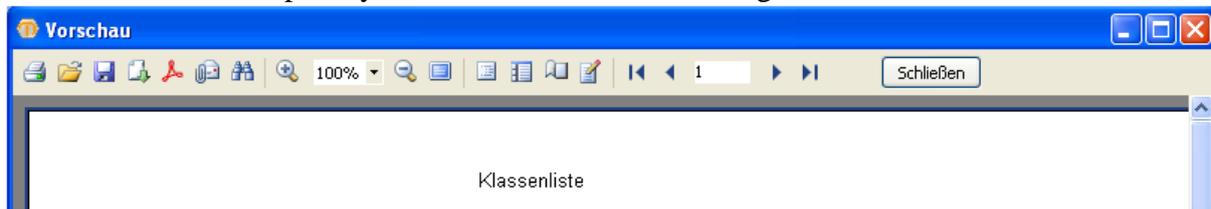
Das Ergebnis dieser Aktion sieht dann

so aus: Die acht kleinen schwarzen Quadrate sind so genannte Anker, mit deren Hilfe man die Größe des Rechteckes verändern kann. Hierzu klickt man einen der Anker und hält die Maustaste gedrückt und kann nun die Größe ändern.



Diese Anker kennzeichnen, welches Objekt gerade markiert (aktiv) ist, und ermöglichen bei allen Objekten solche Größenänderungen.

Nun ist in dem neuen Bericht das erste Objekt platziert und man kann/sollte sich in der Berichtsvorschau das Ergebnis seiner Arbeit anschauen. Hierzu klickt man einfach links oben auf das Blatt-Lupen-Symbol und sollte nun dieses Ergebnis zu sehen bekommen:



Mit einem Klick auf Schließen gelangt man wieder zu der Arbeitsfläche.

Nun soll noch links oben der Schulname angezeigt werden.

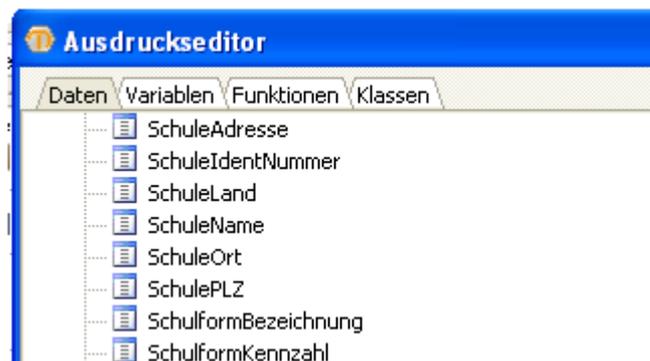
Hierzu fügt man ein weiteres Textfeld an den linken Rand des PageHeaders1 ein und hat nun die Möglichkeit den Schulnamen als fixen Text einzugeben oder ihn aus der Datenbank einzufügen zu lassen.

Zum Einfügen aus der Datenbank klickt man in dem Memo-Fenster auf dieses



Symbol und es öffnet sich das Fenster „Ausdruckseditor“ mit

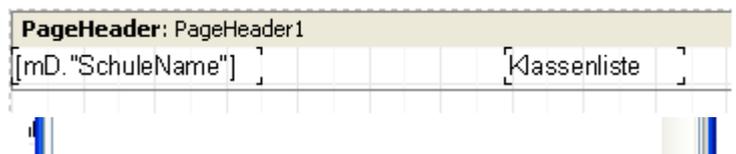
seinen vier Tab-Reitern. Nach einem Klick auf den Tab-Reiter „Daten“ wird eine lange Liste der aktuell möglichen Felder angezeigt, in deren unteren Hälfte u.a. auch das Feld SchulName angeboten wird.



Ein Doppelklick auf SchulName und ein Klick auf OK schließt des Ausdruckseditor und erzeugt in dem Memo-Fenster den nebenstehenden Eintrag. Theoretisch hätte man diesen oder jeden anderen Eintrag auch händisch schreiben können.



Schließt man das Memo-Fenster durch einen Klick auf OK wird dieser Eintrag in das Textfeld im Band PageHeader übernommen. Falls der Eintrag [mD.“SchuleName“] verstümmelt



angezeigt wird, muss das Textfeld an einem Anker angefasst und verlängert werden.

Die Berichtsvorschau (Klick links oben auf Blatt-Lupe-Symbol) sollte jetzt den Schulnamen und das Wort Klassenliste anzeigen. Falls der Schulname verstümmelt angezeigt wird, muss das Textfeld noch einmal an einem Anker angefasst und noch einmal verlängert werden.

Hier wurden noch zwei weitere Felder [Date] und [mD.“GruppeBezeichnung“] hinzugefügt. Damit der Text Klassenliste eine Zeile tiefer als der Schulname gedruckt wird, wurde vorher das Band Seitenkopf (PageHeader) in seiner Höhe vergrößert.

Somit sieht das Band PageHeader nun wie folgt aus:

<b>PageHeader: PageHeader1</b>			
[mD."SchuleName"]		[Klassenliste]	[mD."GruppeB"]
			[Date]

## 2.1. Masterdaten einfügen

Als nächster Schritt wird mit dem Symbol „Band einfügen“ das Band MasterData gewählt. (Masterdaten) Jedem Masterband muss ein Datenbestand (DataSet) zugeordnet sein.

Geschieht das nicht, würden in der Berichtsvorschau keine Daten angezeigt werden.

Aus diesem Grund öffnet FastReport schon beim Einfügen eines Masterbandes das nebenstehende Fenster und fordert zur Wahl eines Datenbestandes auf. In der Regel wird, so wie jetzt auch, nur eine Möglichkeit, hier der Datenbestand „mD“, angeboten. Wenn in dem TabReiter Data mehrere Datenbestände definiert wurden, würde die hier auch alle angeboten werden.



In dem Masterband sollen die Felder „SchuelerNachname“ und „SchuelerVorname“ eingetragen werden. Das Vorgehen entspricht den Eintragungen in dem Band PageHeader und sollte dann zu diesem Aussehen der Arbeitsfläche führen:

<b>PageHeader: PageHeader1</b>			
[mD."SchuleName"]		[Klassenliste]	[mD."GruppeB"]
			[Date]
<b>MasterData: MasterData1</b>			
[mD."SchuelerNac"]	[mD."Schueler"]		mD

Die Berichtsvorschau (Klick links oben auf Blatt-Lupe-Symbol) sollte nun zu solch einer Vorschau führen, die natürlich die Namen aus Ihrem Datenbestand enthalten sollte:

Testschule		Klassenliste	1 a	07.02.2009
Dinkulei	Hannah-Marya			
Gräskamp	Fabian			
Hinterfrau	Eva			

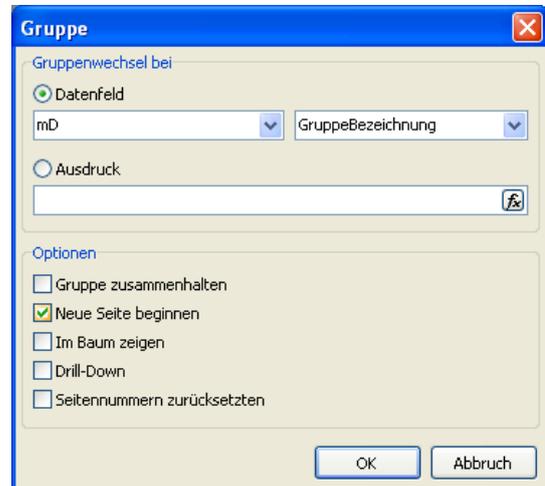
Unter der Voraussetzung, dass man zu Beginn der Berichtserstellung Testdaten aus mehreren Gruppen ausgewählt hatte, würde dieser Bericht nun fortlaufend alle Schüler auflisten und scheinbar zufällig auf einer neuen Seite auch einen neuen Gruppennamen anzeigen, was bestimmt nicht erwünscht ist.

Diesem Bericht fehlt die Steuerung, dass er eine neue Klasse auch mit einer neuen Seite beginnen soll. Diese Steuerung kann man mit Hilfe des Bandes Gruppenkopf (GroupHeader) erreichen.

Fügt man das Band Gruppenkopf (GroupHeader) ein, so öffnet sich automatisch ein neues Fenster „Gruppe“, mit dessen Hilfe man den Bericht so konfigurieren kann, dass eine neue Gruppe mit einer neuen Seite beginnt.

Dieses erreicht man dadurch, dass man in dem Bereich „Datenfeld“ den Eintrag „mD“ belässt und in der rechten Auswahlliste das Feld „GruppeBezeichnung“ wählt.

Nun kann man unter „Optionen“ einen Haken vor „Neue Seite beginnen“ setzen und diesen Dialog mit OK beenden.



Das sollte dann in der Arbeitsfläche zu diesem Ergebnis führen:

<b>PageHeader:</b> PageHeader1	
[mD."SchuleName" ]	[Date]
[Klassenliste ]	[mD."GruppeB" ]
<b>GroupHeader:</b> GroupHeader1	
	mD."GruppeBezeichnung"
<b>MasterData:</b> MasterData1	
[mD."SchuelerNac" ]	[mD."Schueler" ]

Die Vorschau sollte jetzt auf jeder Seite nur noch die Schülernamen zeigen, die zu einer Gruppe gehören.

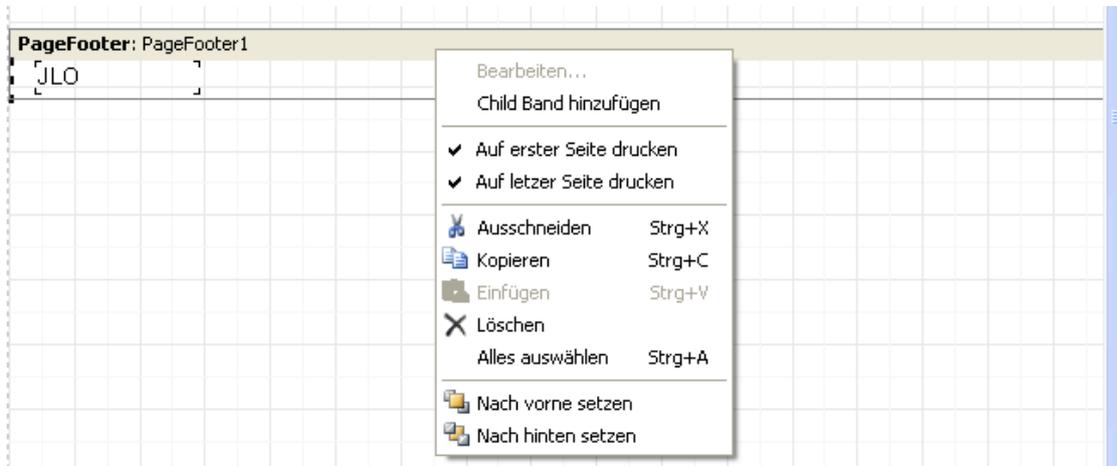
Für eine „saubere“ Berichtserstellung sollte man sich angewöhnen, Objekte, deren Inhalte von der aktuellen Gruppe abhängig sind, immer in dem Gruppenkopf (GroupHeader) zu platzieren.

Das bedeutet in diesem Fall, das Feld [mD."GruppeBezeichnung"] und somit auch der vorangestellte fixe Text Klassenliste muss in den GroupHeader umziehen. Dies erreicht man, indem man auf der Arbeitsfläche diese Objekte mit der Maus „anfässt“, nach unten zieht und wieder „loslässt“. Nach dieser Aktion kann/sollte der PageHeader wieder auf die ursprüngliche Höhe reduziert werden.

Das Ergebnis sieht dann so aus:

<b>PageHeader:</b> PageHeader1	
[mD."SchuleName" ]	[Date]
<b>GroupHeader:</b> GroupHeader1	
[Klassenliste ]	[mD."GruppeB" ]
<b>MasterData:</b> MasterData1	
[mD."SchuelerNac" ]	[mD."Schueler" ]

Ein weiteres Band; dass in einem Report eingefügt werden kann, ist der Seitenfuß (PageFooter). Dieses Band sorgt dafür, dass die in ihm enthaltenen Felder oder Eintragungen im Seitenfuß einer jeden oder der letzten Seite erscheint. Mit der rechten Maustaste können die entsprechenden Optionen gesetzt werden.

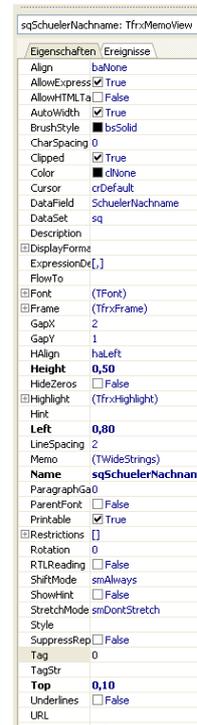


Zu jedem Objekt zeigt der Reportbaum die gesetzten Eigenschaften und die optionalen Möglichkeiten

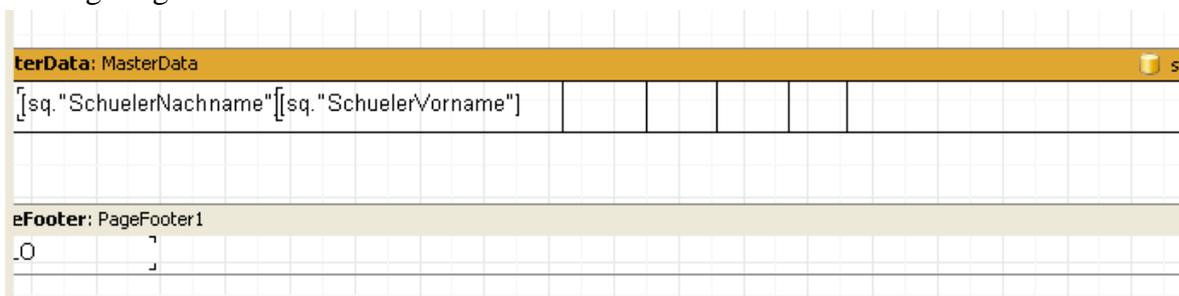
Eigenschaften von MasterData



Eigenschaften von SchuelerName



Mit dem Zeichnen-Werkzeug können dann Linien gesetzt werden, wie hier im MasterData-Band gezeigt.

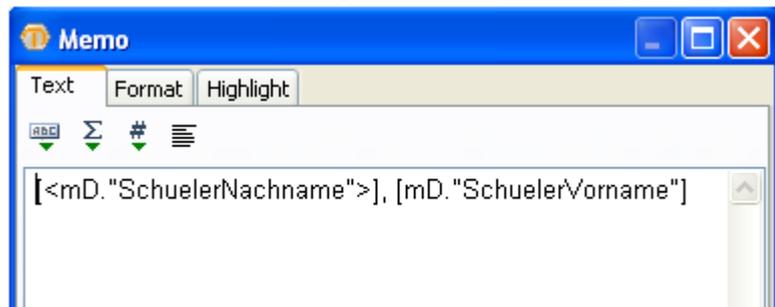


## 2.2. Das Zusammenfassen von Feldern

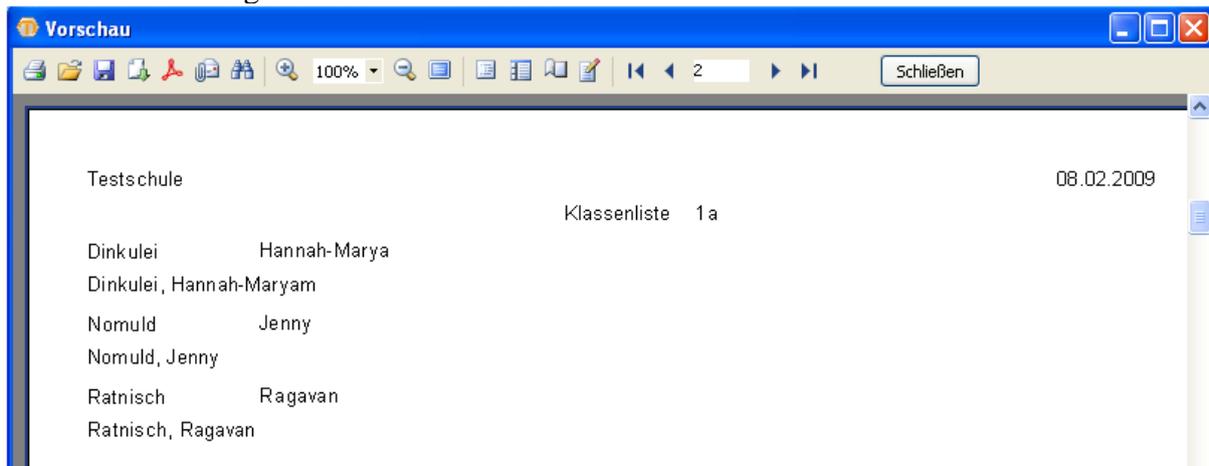
Die Felder „SchuelerNachname“ und „SchuelerVorname“ sind aktuell so im MasterData-Band plaziert, dass jedes Feld für sich eine feste Breite einnimmt. Häufig ist es aber erwünscht oder platzmäßig ökonomisch, einzelne Inhalte gemeinsam in einem Feld zu platzieren. Will man dieses realisieren, erstellt man ein Textfeld und fügt in diese Feld die Variable „SchuelerNachname“ ein.

Mit einem Doppelklick auf dieses Feld wird das Bearbeitungsfenster noch einmal geöffnet geöffnet. Nun wählt man aus der Datenbank das Feld

„SchuelerVorname“ und legt es mit einem Doppelklick in das Fenster „Ausdruck“. Hinter SchuelerName kommt ein „“ und ein Leerzeichen und dann erhält man das neben stehende Bild:



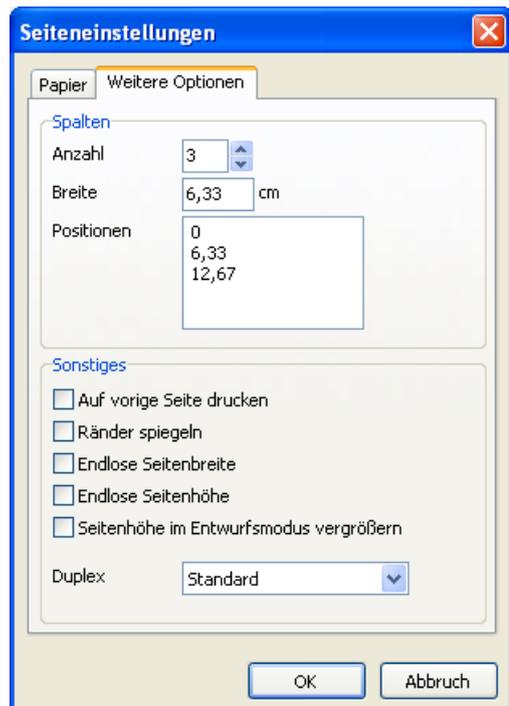
Nun erscheinen in der Vorschau der Nach- und der Vorname durch ein Komma und Leerzeichen voneinander getrennt platzsparend in einem Feld. Das untenstehende Bild zeigt einen direkten Vergleich beider Varianten:



## 2.3. Berichtsformate und Aufkleber

Wählt man in FastReport den Menüpunkt „Datei | Neuer Report“, so wird automatisch ein neuer Bericht mit den Bändern Seitenkopf, Masterdaten und Seitenfuß angelegt. Ferner ist voreingestellt, dass das Papierformat DIN A4 hochkant (portrait) ist und der Bericht in einer Spalte ausgegeben wird.

Soll der Bericht von diesem Standardformat abweichen, so stellt FastReport auch hierfür komfortable Funktionen zur Verfügung, die alle unter dem Begriff „Seiteneinstellungen“ zusammengefasst sind. Diese Optionen erreicht man u. a. durch einen Klick mit der RECHTEN Maustaste auf den Tab-Reiter „Page1“.



In dem sich öffnenden Fenster kann man mit dem Tab-Reiter „Papier“ verschiedene Papierformate, deren Ausrichtung, die Seitenränder und je nach angeschlossenem Drucker weitere Möglichkeiten einstellen.

Der Tab-Reiter „Weitere Optionen“ stellt die Funktion zur Verfügung, die man für das Drucken von Adressaufklebern, den Mehrspaltendruck benötigt. Hier kann man die Spaltenzahl frei wählen und FastReport rechnet in Abhängigkeit des zuvor eingestellten Papierformates aus, wie breit die einzelnen Spalten dann werden. Davon unabhängig hat man auch noch die Möglichkeit, die Spaltenbreite individuell zu setzen.

Die Anzahl der Zeilen (Datensätze), die in solchen Fällen gedruckt werden, bestimmt FastReport aus der Höhe des Masterdatenbandes automatisch. Dies gilt auch für einspaltige Berichte. Man kann also ohne Weiteres zwei oder mehr Datensätze auf eine Seite drucken lassen. Ein Vergleich zweier Ausdrücke zeigt das deutlich.

Hier werden die Eingaben für den Etikettendruck mit drei Etiketten nebeneinander dargestellt. Es wird nur in der ersten Spalte ein Ausdruck definiert und den Rest macht FastReport automatisch.



Das Ergebnis sieht dann so aus:

Frau Marianne Dinkuleii Berghoffstraße 55 49090 Osnabrück	Frau und Herrn Andrea und Peter Met Natruper Straße 136 49090 Osnabrück	Frau und Herrn Marita Überlaub und Norbert Überlaub Natruper Straße 94 49090 Osnabrück
Frau und Herrn Barbara Gräskamp und Titus Graskamp	Frau und Herrn Sandra und Heinrich Nomuld Paanenstecher Str. 32	Frau und Herrn Anja und Paul-Heinz Venn Clausewitzweg 7

Die Umrandung des Etikettes wurde hier nur zur Kennzeichnung der Etikettengröße benutzt.

Vergrößert man die Höhe des Masterdatenbandes:

<p>MasterData: MasterData1</p> <p>[d."SerienbriefFrauHerrn"]  [d."SerienbriefAnredeNamen"]  [d."Verantw1Strasse"]  [d."Verantw1PLZ"]  [d."Verantw1Ortsname"]</p>		
--	--	--

dann wird daraus der folgende Ausdruck, bei dem zwischen den Etiketten ein deutlich größerer vertikaler Abstand erkennbar ist:

Frau Marianne Dinkuleii Berghoffstraße 55 49090 Osnabrück	Frau und Herrn Susanne und Michael Koblenz Karl-Arnold-Str. 56 49090 Osnabrück	Frau und Herrn Karl und Karla Pharma Fritz-Berend-Str. 9 49090 Osnabrück
Frau und Herrn Barbara Gräskamp und Titus Graskamp Natruper Straße 130	Frau und Herrn Christine und Hans-Jürgen Künemann Danziger Straße 10	Frau Ralf Ratnisch Atterstr. 48 49090 Osnabrück

## 2.4. Einbinden des Schullogos oder eines Bildes in einen Bericht

Das Einbinden von Bildern in einen Bericht geschieht mit dem Grafikwerkzeug am linken Seitenrand des Reportgenerators.

Mit diesem Werkzeug wird ein Bildfenster erzeugt, das im Bericht an einer auszuwählenden Stelle abgelegt wird.

Mit dem Symbol „Öffnen“ kann nun auf ein beliebiges Bild auf der Festplatte zugegriffen werden. Die Grafik wird durch die Auswahl in das Bildfenster eingebunden und abgespeichert. Die Größeneinstellungen des Bildes werden mit dem Objektinspektor vorgenommen. Durch einen „Klick“ mit der linken Maustaste auf das abgelegte Bild wird der Objektinspektor für dieses Bild geöffnet. Ebenso kann der Objektinspektor durch einen Linksklick im Reportbaum (Picture1) geöffnet werden.

Hier können die Eigenschaften (Breite, Höhe, Qualität ... ) des Bildes festgelegt werden.

Je nach Eingabe einer Zahl verändert sich das abgelegte Bild. Umgekehrt, wenn man die Größe des Bildes und die Position des Bildes durch Schieben und Dehnen mit der Maus verändert, ändern sich auch die Eintragungen im Objektinspektor.

Auf Schulebene, Allgemeines1, hat der Anwender die Möglichkeit, ein Schullogo einzubinden. (siehe Beschreibung). Nun kann es sinnvoll sein, dieses Schullogo in Berichtsformulare einzubinden. Das geschieht wiederum mit dem Objektinspektor.

Man legt ein Bildfenster auf einer beliebigen Stelle des Berichtes ab und markiert es mit der linken Maustaste. Dadurch wird die Eigenschaft des Bildes im Objektinspektor geöffnet.

Die Verbindung mit der Datenbank bekommt man durch das Feld „DataSet“. Mit einem Doppelklick im Feld neben „DataSet“ stellt man die Verbindung zu s1 (Datenbank) her und speichert die Einstellung ab.

Anschließend kann im Feld „DataField“ auf gleichem Weg der Eintrag „logo“ gewählt werden.

Damit ist dann das Logo in das Berichtsformular eingebunden worden. Bei „AutoSize“ ist die Option auf „True“ gestellt, d. h., das Bild wird in seiner tatsächlichen Größe dargestellt. Möchte man das Bild durch Ziehen und Verschieben bearbeiten können, muss diese Option herausgenommen (Haken entfernen) werden.

