

# Tablas y formateo de valores en Reporting Services

Luis Miguel Blanco Ancos

## Utilizando el control Tabla para organizar y mejorar los datos a visualizar en un informe

En este artículo vamos a presentar el control Tabla, que nos proporciona el entorno de desarrollo de Reporting Services para diseñar informes basados en una disposición de los datos al estilo de filas y columnas.

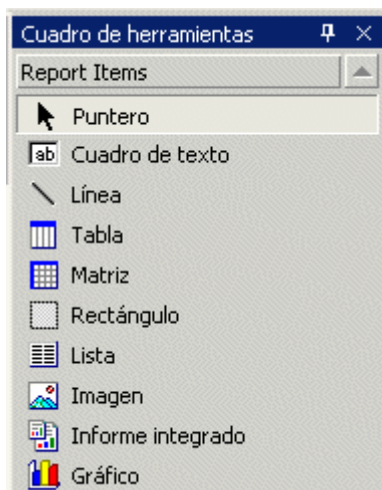
Empleando tablas para mejorar la estética del informe

Para esta tarea comenzaremos creando un nuevo proyecto con el nombre InformeTabla, y añadiremos al mismo un informe con el nombre rptTabla.

A continuación, desde la pestaña Datos del diseñador de informes, crearemos un conjunto de datos para el informe: tras establecer la conexión con la base de datos Northwind de SQL Server, crearemos una consulta como la que mostramos en el siguiente código fuente.

```
SELECT Customers.CompanyName, Customers.ContactName,  
Orders.OrderID, Orders.OrderDate, Orders.Freight, Orders.ShipCity  
FROM Customers, Orders  
WHERE Customers.CustomerID = Orders.CustomerID
```

El próximo paso consistirá en situarnos en la pestaña Diseño, y añadir desde el Cuadro de herramientas un control Tabla al informe, arrastrando dicho control desde esta ventana hasta la plantilla de diseño.



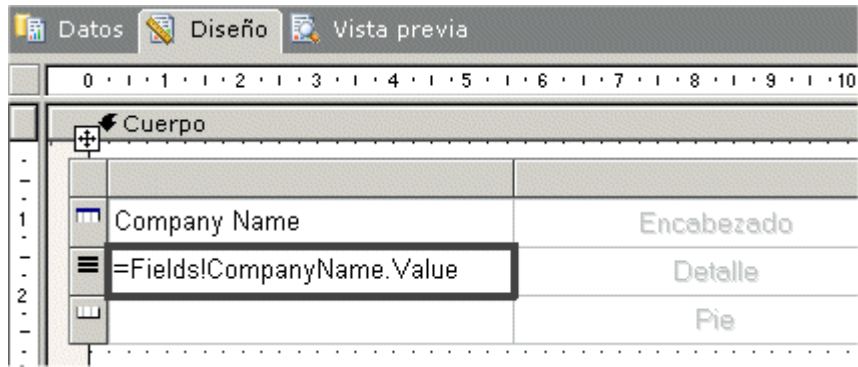
**Cuadro de herramientas del diseñador de informes.**

Este control nos permite disponer los datos que visualizaremos en estilo tabular, estando organizado horizontalmente en tres zonas o filas: Encabezado, Detalle y Pie, como vemos en la siguiente figura.



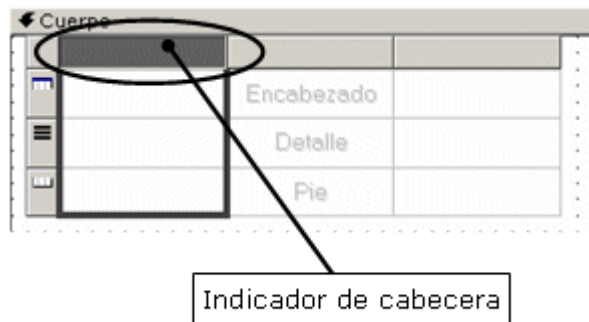
**Control Tabla.**

Ahora debemos arrastrar desde la ventana Campos, los campos de la consulta hasta la fila Detalle de la tabla. Al soltar un campo, automáticamente se añade su nombre como título en la fila Encabezado de la tabla.



**Inserción de nuevo campo en la tabla del informe.**

Cada vez que añadimos a un informe un nuevo control Tabla, este se encuentra compuesto por defecto por tres columnas, número que para un escenario de trabajo como el que actualmente estamos desarrollando resulta insuficiente, puesto que nuestra consulta devuelve más campos. Para añadir más columnas a la tabla del informe debemos seleccionar el indicador de cabecera de una de las columnas. Podemos reconocer este indicador como la primera celda de la columna en el control Tabla.



**Indicador de cabecera del control Tabla.**

Seguidamente haremos clic derecho sobre el mencionado indicador de cabecera y elegiremos la opción *Insertar columna izquierda / derecha*, de esta forma iremos añadiendo nuevas columnas a la tabla, y por último los campos necesarios, hasta completar nuestro diseño como vemos en la siguiente figura.

## Tablas y formateo de valores en Reporting Services

Company Name	Contact Name	Order ID	Order Date
=Fields!CompanyN	=Fields!Contact	=Fields!OrderID	=Fields!OrderD
		Pie	

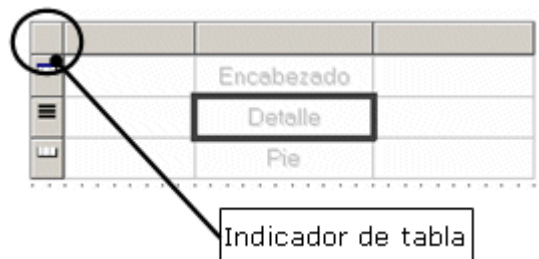
### Informe utilizando un control Tabla.

Por último pasaremos a la pestaña Vista previa para ejecutar el informe, que tendrá una apariencia similar a la que vemos en la siguiente figura.

Company Name	Contact Name	Order ID	Order Date
Vins et alcools Chevalier	Paul Henriot	10248	04/07/1996 0:00:00
Toms Spezialitäten	Karin Josephs	10249	05/07/1996 0:00:00
Hanari Carnes	Mario Pontes	10250	08/07/1996 0:00:00

### Previsualización del informe.

Cuando sea necesario cambiar la posición de la tabla dentro del diseñador, haremos clic en el indicador de tabla, representado por la celda situada en la parte superior izquierda; esto nos permitirá a continuación hacer clic en cualquiera de los bordes de la tabla, para arrastrarla hasta un nuevo emplazamiento.

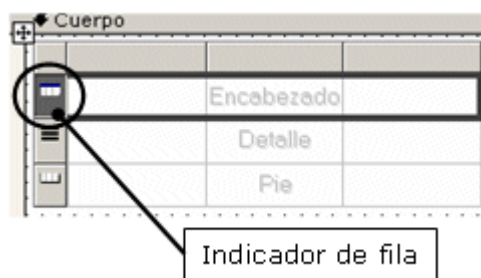


### Indicador de tabla en el diseñador de informes.

Llegados a este punto el informe resultante tiene una apariencia excesivamente sobria, por lo que vamos a proceder a aplicarle algunos valores para mejorar estas carencias.

Modificando el aspecto de los títulos de columna

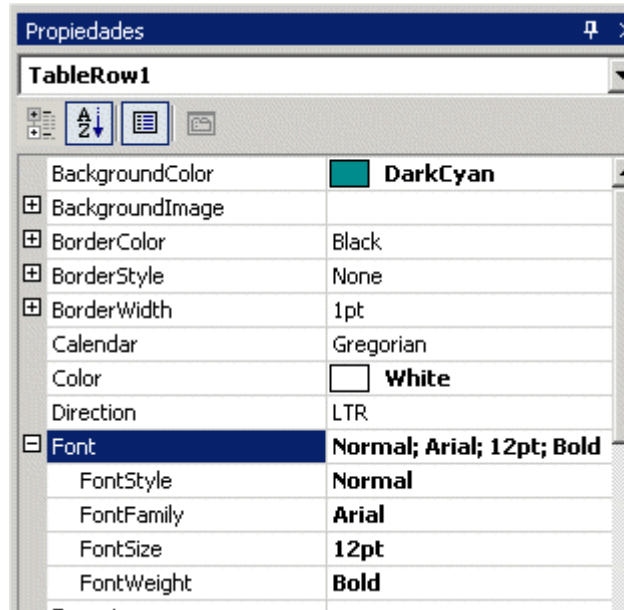
Para mejorar el modo en que se muestran los títulos de columna haremos clic en el indicador de la fila Encabezado del control Tabla, esta acción seleccionará el objeto TableRow perteneciente a la tabla. Podemos reconocer este indicador como la primera celda de la mencionada fila del control.



**Indicador de fila del control Tabla.**

Una vez que la totalidad de la fila quede seleccionada pasaremos a la ventana Propiedades y asignaremos valores a las siguientes propiedades:

- **BackgroundColor.** DarkCyan.
- **Color.** White.
- **Font.** Normal; Arial; 12pt; Bold.



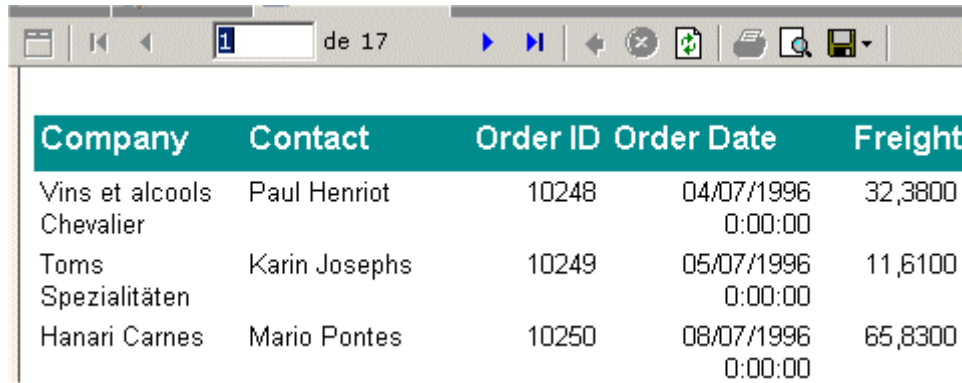
**Propiedades de la fila (objeto TableRow) del control Tabla.**

Aplicados estos nuevos valores a las propiedades, el diseño de la tabla quedará de forma similar a como vemos en la siguiente figura.

Company	Contact	Order ID	Order D
=Fields!Company	=Fields!ContactN	=Fields!Orde	=Fields!Or
		Pie	

**Formato para los títulos del informe.**

El resultado al ejecutar desde Vista previa, lo vemos en la siguiente figura



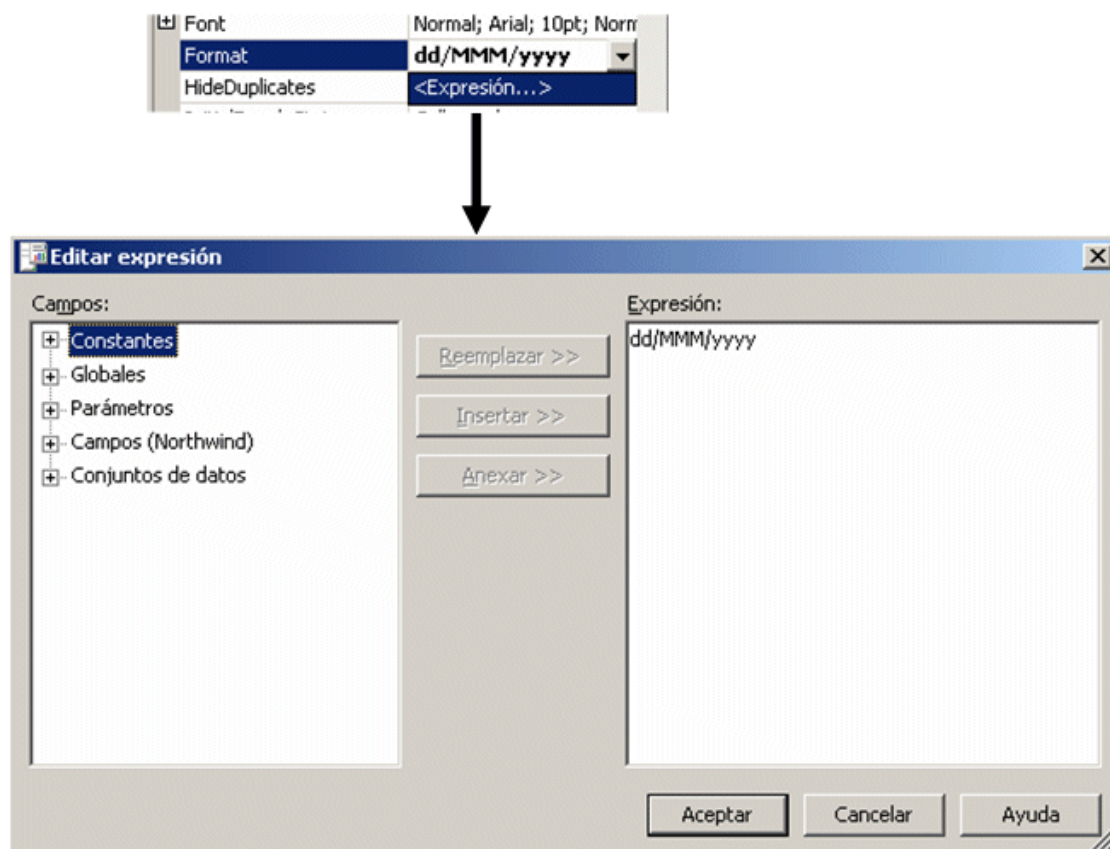
Company	Contact	Order ID	Order Date	Freight
Vins et alcools Chevalier	Paul Henriot	10248	04/07/1996 0:00:00	32,3800
Toms Spezialitäten	Karin Josephs	10249	05/07/1996 0:00:00	11,6100
Hanari Carnes	Mario Pontes	10250	08/07/1996 0:00:00	65,8300

**Informe en ejecución con los títulos formateados.**

Aplicando formato a fechas y números

El siguiente elemento a formatear del informe será una fecha, en concreto el campo OrderDate. Tras seleccionarlo en el diseñador de informes, nos situaremos en su propiedad Format y asignaremos la siguiente cadena de formato: dd/MMM/yyyy, que transformará la fecha original mostrando el día en base a dos dígitos, el mes como nombre abreviado, y el año en cuatro dígitos.

Este valor podemos asignarlo directamente en la propiedad o utilizar la ventana Expresión, a la que accederemos pulsando el botón que aparece en el extremo izquierdo de esta propiedad.



**Asignar la cadena de formato a la propiedad Format.**

A continuación pasaremos al campo Freight, y en esta misma propiedad asignaremos el valor C2, que denota que vamos a mostrar el número con el signo de moneda y dos decimales. Al pasar a la vista previa, estos dos campos ahora se mostrarán como vemos en la siguiente figura.

Order Date	Freight	Ship City
04/jul/1996	32,38 €	Reims
05/jul/1996	11,61 €	Münster
08/jul/1996	65,83 €	Rio de Janeiro
08/jul/1996	41,34 €	Lyon
09/jul/1996	51,30 €	Charleroi

**Formato para campos de fecha y numérico.**



Las cadenas de formato en Reporting Services, como acabamos de apreciar, siguen las mismas especificaciones dictadas por .NET Framework, consulte el lector la información que al respecto figura en la documentación de dicha plataforma de desarrollo.

Final de tabla

Y con esto llegamos al final de nuestro artículo. Confiamos en que las técnicas que acabamos de exponer permitan al lector conseguir una mejor presentación a la hora de diseñar sus informes con Reporting Services.