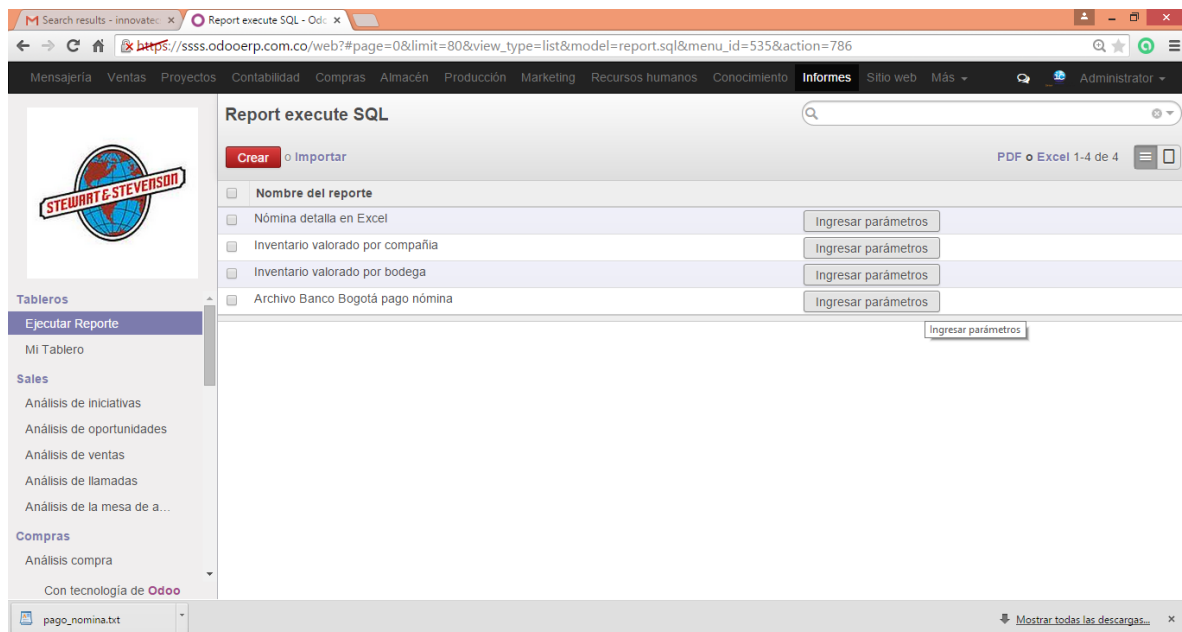


GUIA GENERACION DE REPORTES Y CONSULTAS

Ruta: Informes - Tableros – Ejecutar Reportes

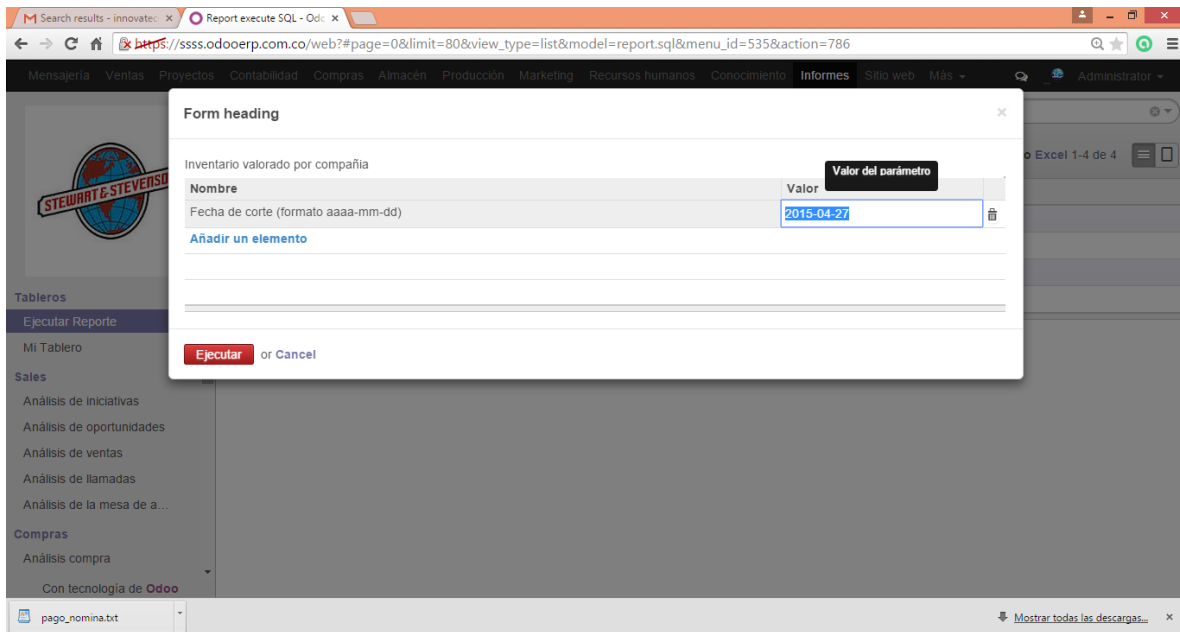
Mediante esta opción el usuario podrá generar los reportes que tenga disponible según su perfil o grupos de usuarios al que pertener. Sino le aparece el reporte requerido, debe solicitar permiso al Administrador del aplicativo.

Para ejecutar el reporte seleccionado debe utilizar el botón **“Ingresar parámetros”**

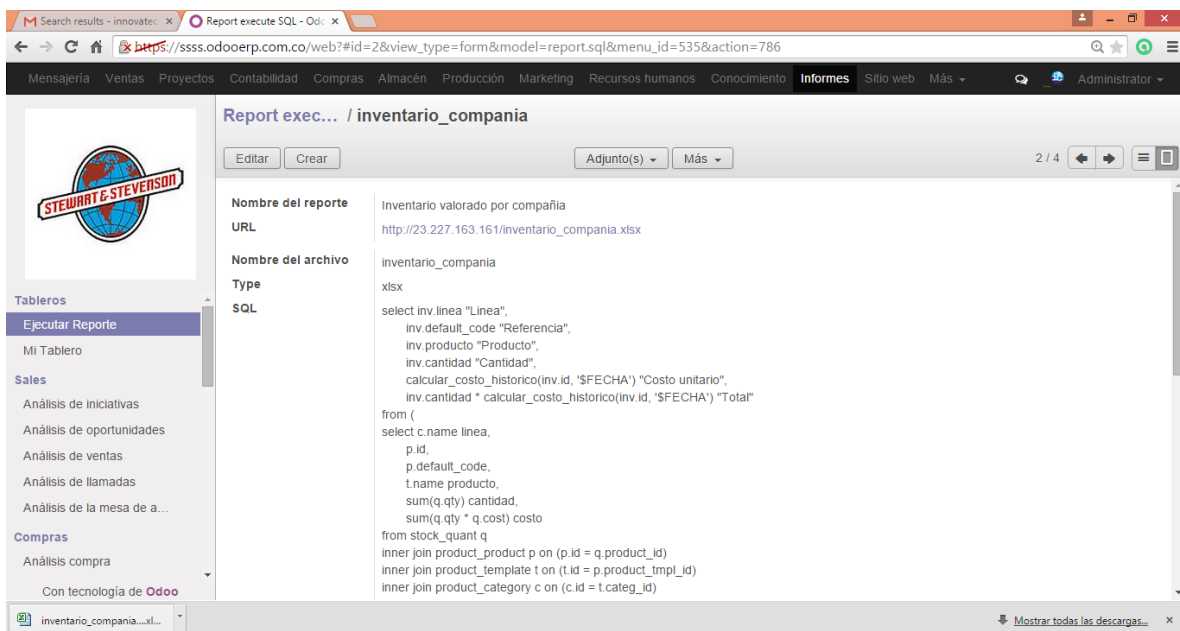


Si el reporte requiere parámetros debe de ingresarlos en la columna **“Valor”**. Tener presente que los parámetros tipo fecha deben ir con el formato año-mes-día (aaaa-mm-dd).

Seguido debe utilizar el botón **“Ejecutar”**, el cual guardar el archivo en el servidor donde funciona el aplicativo, por lo cual debe posteriormente descargarlo.



Al regresar a la pantalla anterior, el usuario debe ingresar a la reporte dando click sobre el nombre de este. Se presenta una pantalla como la anterior en la cual SOLO debe dar click en el link “URL” (azul) donde quedó guardado el reporte. Dependiendo la configuración del navegador (Chrome, Mozilla, etc) el archivo se solicita o no la ruta donde descargar el reporte.



Los reportes se originan solo en formato Excel (xlsx) y plano (CSV y TXT).