

Reportes

Se explica cómo obtener reportes.



Escrito por WIN Software

Este comando permite visualizar los reportes relacionados a OT. Existen los siguientes tipos de reportes básicos disponibles:

Reportes Ordenes

Registros a incluir en el reporte:

☐ Registros del Visor
 ☐ Todos los Registros
 ☒ Registro seleccionado

Código	Descripción	Subtítulo
OTD-G	Detalle De Orden De Trabajo	Gasto Real
OTD-P	Detalle De Orden De Trabajo	Presupuesto
OTD-G1PVAL	Detalle De Orden De Trabajo Valorizado	Gasto Real
OTD-G8CCA	Detalle De Orden De Trabajo	Valorizado Gasto Real Otros Conceptos
OTD-G35RC	Detalle De Orden De Trabajo	Gasto Real (35 Respuestas)
OTD-GEVCA	Detalle De Orden De Trabajo (2 por página)	Ordenado Por Número De La OT
OTD-P1PVCA	Detalle De Orden De Trabajo	Presupuesto Valorizado y Cláusula Amt
OTE-BITA	Resumen De Bitacora	Ordenado Por Num OT , Fecha Cambio I
OTE-TTES	Total OTs Por Estado	Ordenado Por Responsable
OTE-TTMM	Total OTs Por Tipo De Mantenimiento	Ordenado Por Responsable
OTP-1XPC	Parcial De Orden De Trabajo (1 por página)	
OTP-2XPC	Parcial De Orden De Trabajo (2 por página)	

EXPORTAR IMPRIMIR CERRAR

Imagen 159. Órdenes - Reportes

Los anteriores reportes pueden ser seleccionados para una o varias OT a través de las siguientes opciones:

Todos los Registros: Con esta opción se realiza la impresión de todas las OT existentes en la base de datos, sin importar cualquier subgrupo activo.

Registros del Visor: Esta opción permite hacer una impresión de todas las OT que están seleccionadas en la Ventana Visor, es decir los registros que están seleccionados en el subgrupo actual.

Registro Seleccionado: Esta opción permite hacer una impresión de la OT que esta seleccionado en la Ventana Visor (el cursor verde se encuentra sobre sí).

Una vez seleccionada una de las opciones anteriores se procede a elegir uno de los reportes mostrados.

Subtítulo: En este campo es posible escribir un poco menos de una línea de información, bien sea para indicar un tipo documentación del Reporte. Lo que se escriba aquí aparecerá en la línea inferior del título estándar.

Para visualizar los reportes, se selecciona el reporte y luego se da clic al botón **IMPRIMIR** .

Para Exportar los reportes, se selecciona el reporte y luego se da clic al botón **EXPORTAR** .

Para Cerrar la ventana de los Reportes, se da clic en el botón **CERRAR** .