

## Informe de consumo histórico

Este informe provee información sobre el consumo, pudiendo detallar por fuente de fondo, oficina, fechas y agrupar dicha información en días, meses o años según se desee. Para acceder a la pantalla se debe hacer de la siguiente forma: Menú principal> Vales de combustible> Informes> Consumo histórico. Esto mostrará la pantalla siguiente (ver Ilustración 1)

The screenshot shows the 'Consumo Historico' interface. At the top, there's a header with the logo of the 'MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL EL SALVADOR' and the system title 'SISTEMA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE'. Below the header, there's a navigation bar with 'MENÚ PRINCIPAL' and a user profile 'ROBERTO HENRIQUEZ'. The main area contains a form with fields for 'Fecha Inicio', 'Fecha Final', 'Fuente de Fondo', 'Sección', 'Color de gráfico', and 'Ver por'. There are 'Filtrar' and 'Imprimir' buttons at the bottom of the form.


Ilustración 1. Informe de consumo histórico

Debido a la resolución de la pantalla en la cual se capturo el ejemplo, no es posible visualizar todas las secciones de esta pantalla, la cual se divide en tres partes (filtros, gráfica y tabla) a continuación se muestra la primera parte (ver Ilustración 2)

This is a close-up of the filter section. It shows the 'Fecha Inicio' field set to '05-08-2015' and the 'Fecha Final' field set to '30-08-2015'. The 'Fuente de Fondo' dropdown is set to 'GOES', the 'Sección' dropdown is set to 'DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES', and the 'Ver por' dropdown is set to 'Día'. The 'Color de gráfico' dropdown is also visible. The 'Filtrar' and 'Imprimir' buttons are at the bottom.

Ilustración 2. Filtro de informe de consumo histórico

El filtro tiene 5 campos que sirven de criterio y una más que es para el color del gráfico.

La fecha de inicio y la fecha final deben de ser seleccionadas mediante el icono , las fechas elegidas sirven de criterio para ver los vales consumidos en esas fechas, por ejemplo si se elige como fecha de inicio 01-01-2015 y 15-01-2015 como final, el sistema tomara en cuenta solo los vales consumidos en la quincena seleccionada; si elige las

fechas 01-01-2015 y 31-01-2015 como inicial y final respectivamente el sistema mostrara todo lo consumido en el mes de enero 2015.

La fuente fondo permite seleccionar la fuente de fondo de los vales, debido a que se puede dar la necesidad de saber el estado de una fuente específica, si no se selecciona ninguna la opción por defecto es “Todo” pero en el informe muestra por separado cada fuente que exista.

El criterio “Sección” como su nombre lo dice permite filtrar por una oficina o sección específica. Cuando no se secciona ninguna opción se toma por defecto es “Todo”.

El criterio “Ver por” se refiere a la forma en la que se quieren agrupar los resultados, hay tres opciones día, mes y año de los cuales la primera está configurada por defecto.

Salida en pantalla

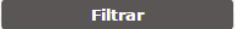
Para desplegar el informe en pantalla se debe de presionar el botón  generando una gráfica y una tabla con los resultados tal como se muestra a continuación (ver Ilustración 3)



Ilustración 3 Resultado de filtro de consumo histórico

Como se puede apreciar en la imagen anterior la primera columna de la tabla es un numero esto se debe a que en ocasiones dependiendo la cantidad de resultados en lugar de asociar la gráfica a una fecha se asocian a un correlativo que corresponde al correlativo de la tabla

## Salida en impresora

Para las ocasiones en las que se necesite imprimir se debe de presionar el botón **Imprimir** en el cual se mostrará una pantalla (ver Ilustración 4) donde se podrá configurar las opciones de impresión.

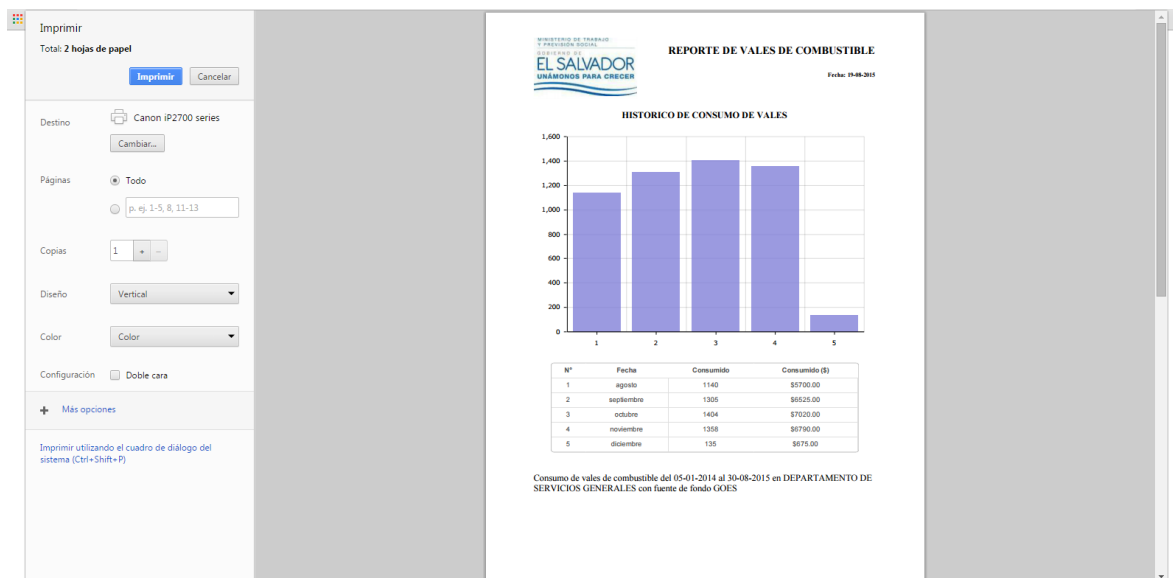


Ilustración 4. Reporte de vales de consumo histórico

## Salida como archivo PDF

Para guardar como archivo PDF; después de hacer los respectivos filtros debe de presionar el botón **Imprimir** una vez hecho esto en las opciones de impresión el navegador Google Chrome se debe de cambiar el destino de impresión tal como se muestra en la primera parte de la ilustración (ver Ilustración 5) luego debe de presionar la opción “Guardar como PDF” tal como se muestra a continuación (ver Ilustración 5)

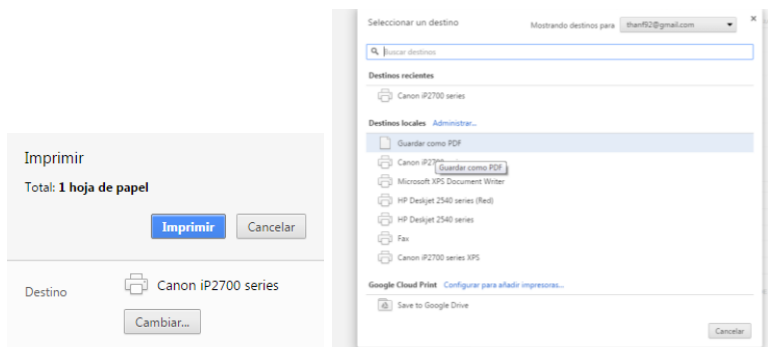


Ilustración 5. Guardar como PDF