

Reportes

Cada tabla de Infraestructura cuenta con el servicio de Reportes, en este contexto y dependiendo de cada tabla hay un reporte disponible.



Escrito por WIN Software

Este comando permite visualizar el reporte relacionado a la tabla donde se encuentre, este botón se ubica en la parte superior derecha:

Código	Nombre
00002	Nissan Motor CO LTDA.
00003	Imcocon
00004	Carvajal S.A
00005	Veb Presenwerk Bad
00006	TKF CO.
00007	Veb Blenda Gotha
00008	Tos Hostivar
00009	The Trenth Engin DIV. V.A
00010	Voest - Alpine
00011	Perrin Machines S.A.
00012	Almacenes JJ
00013	Impo RodRIGUEZ
00013579	GILMEDICA
00014	Luvaga &Cia Ltda
00015	Cincinnati
00016	Rapid Air
00017	LNS S.A.
00018	Tomkins Jonson
00019	Warren & Brown PTY LTD.
00020	Ind. ICA. Bogota
00021	Clark Equipment Company
00022	Strands
00023	Crown Equipment Corp

Registros a incluir en el reporte:

- Registros del Visor
- Todos los Registros
- Registro seleccionado

Código	Descripción	Subtítulo
TED-DDT	Listado De Terceros	

IMPRIMIR CERRAR

Imagen 2.89: Ventana Reportes

A continuación se explica su contenido:

Lista de Selección: Es la tabla donde aparecen los campos: Código, Descripción y Subtítulo. Bajo el título Código se listan los códigos de los reportes existentes. Bajo el título Descripción se listan los nombres de los reportes existentes. Bajo el título de Subtítulo se lista en algunos reportes, una descripción adicional del reporte.

● **Registros del Visor** : Esta opción permite hacer una impresión de los registros de la tabla preseleccionados de un subgrupo.

● **Todos los Registros** : Con esta opción se permite la impresión de todas los registros existentes de la tabla en la base de datos de la compañía activa, sin importar si se ha realizado un subgrupo.

● **Registro seleccionado** : Esta opción permite hacer una impresión del registro señalada, es decir, la que está resaltada con la línea verde en el visor.

Subtítulo: En este campo es posible registrar un poco menos de una línea de información, tipo documentación del Reporte, para que se imprima bajo el área de títulos estándar.

Después de seleccionar el tipo de registro, se procede a seleccionar el Reporte que se desea imprimir, para esto se debe pulsar el botón **IMPRIMIR**, de esta manera se abre una ventana visor para formatos PDF, que muestra el Reporte seleccionado. Desde esta ventana es posible guardar el reporte o imprimirllo en el respectivo formato.

Al dar clic al botón **EXPORTAR** permite descargar el Reporte seleccionado y llevarlo al formato excel.

Mientras que, al dar clic al botón **CERRAR** se cierra la ventana de la generación de reportes.