

Reportes

Se da conocer cómo imprimir o exportar reportes.



Escrito por WIN Software
Oct 25, 2022



Este comando  permite visualizar los reportes relacionados con las Solicitudes de Servicio. Existen los siguientes tipos de reportes básicos disponibles:

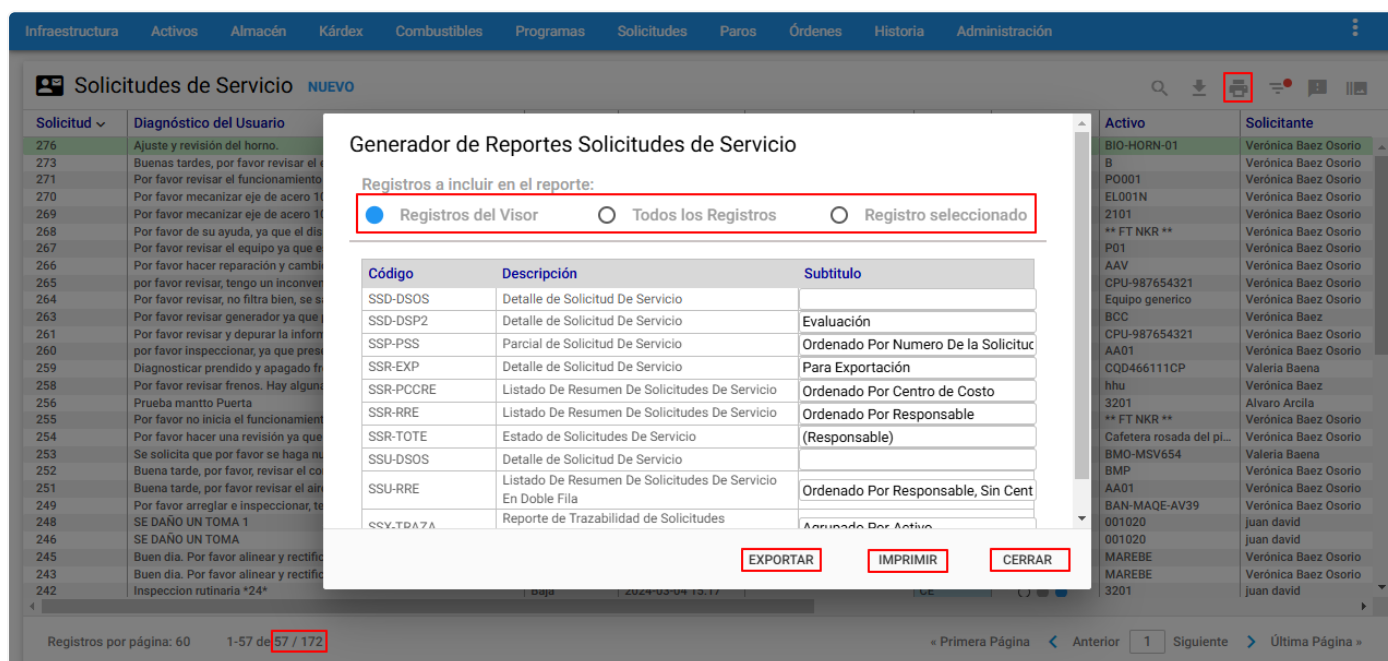


Imagen 7.46: Solicitudes - Reportes

Los anteriores reportes pueden ser seleccionados para una o varias Solicitudes:

- **Registros del Visor**: Esta opción permite hacer una impresión de todos las SS que están seleccionadas en la Ventana Visor, es decir los registros que están seleccionados en el subgrupo actual.
- **Todos los Registros**: Con esta opción se imprimen todos los reportes de las SS existentes en la base de datos, sin importar si se ha realizado un subgrupo.
- **Registro Seleccionado**: Esta opción permite hacer una impresión de la SS que está seleccionada en la Ventana Visor (el cursor verde se encuentra sobre él).

Subtítulo: En este campo es posible registrar un poco menos de una línea de información, tipo ^{v1.8} documentación del Reporte, para que se imprima bajo el área de títulos estándar.

Para visualizar los reportes, se selecciona el reporte y luego se da clic al botón **IMPRIMIR**. Esto hará que el reporte o el formato se exporte en un archivo excel que se descarga en la estación cliente.

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**



Anterior

Exportar

Siguiente

Introducción

Temas relacionados

[Introducción](#)

[Un vistazo a AM](#)

[Interfaz de Usuario](#)

[Introducción](#)