Manual de Ayuda

Nuevos listados

Despliegue 03/10/2023

digitaliza-t solutions

INDICE

1. Definiciones 2

2. Funcionamiento 2

2.1 Campos del listado 2

2.2 Gestión y visualización de los listados 3

2.3 Filtros 6

2.4 Importes totalizados 8

2.5 Búsquedas directas 9

1. DEFINICIONES

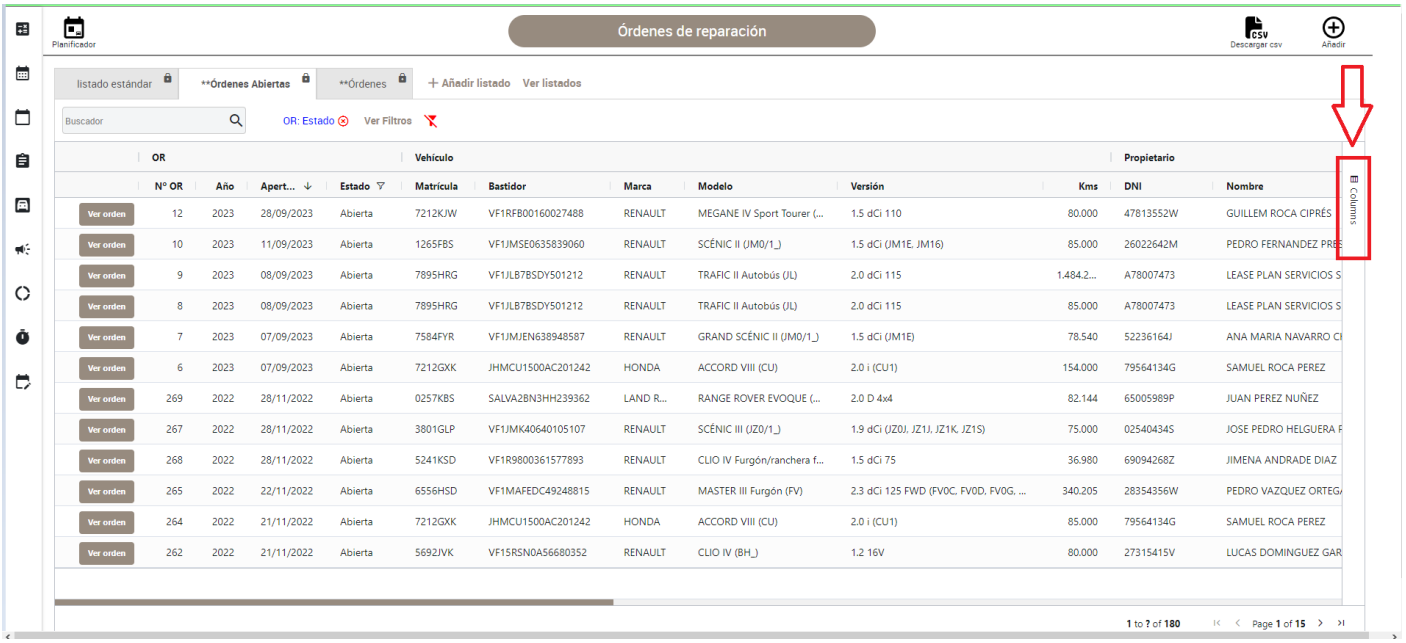
Se añaden dos cambios en los listados existentes tanto a nivel de búsqueda, filtros y campos, como a nivel de la creación de nuevos listados. Así mismo se añaden listados en funcionalidades en las que no existían.

2. FUNCIONAMIENTO

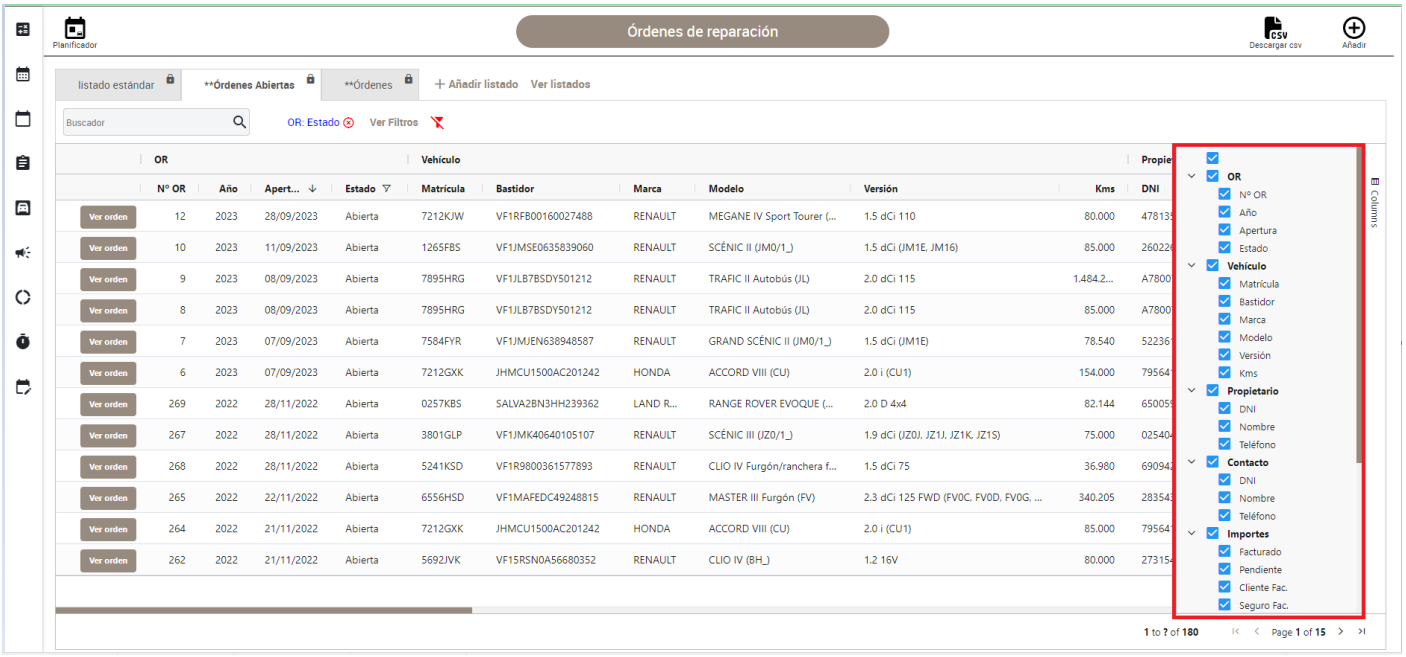
Las novedades que se incorporan en estos nuevos listados son las siguientes:

2.1 Campos del listado

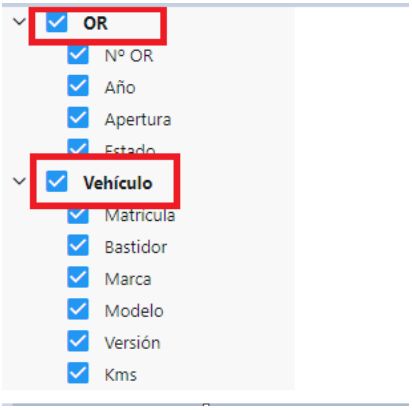
En el margen superior derecho se encuentra el apartado en el que se encuentran los campos disponibles para el correspondiente informe



Pulsando en el lateral, se muestran los campos. Los campos activos en el listado me muestran marcados con con el check y en color azul.



Cada uno de los campos estará incluido en un grupo.



2.2 Gestión y visualización de los listados

Como ocurría en los anteriores listados, se establecen unos listados estándar a partir de los cuales podremos crear nuevos listados personalizados para cada usuario. En estos listados no se permite realizar cambios.

Nota: recordamos que los listados personalizados que se guarden son para el usuario que se haya logueado.

Los listados estándar están señalizados con el icono de un candado.



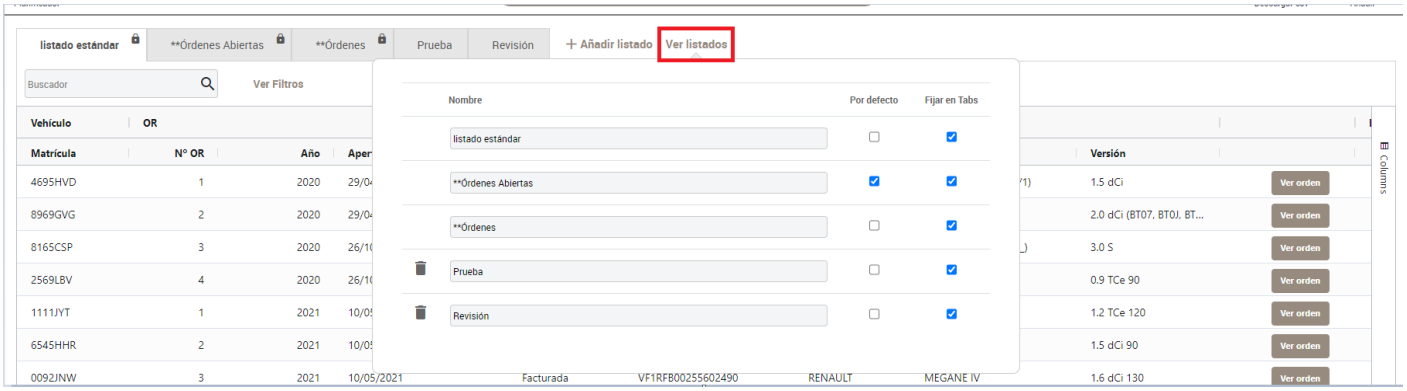
El acceso a los listados se establece mediante tabs, situados en la parte superior del listado correspondiente. Se permite fijar hasta 5 modelos de listados en la parte superior.



El tab del listado activo en la pantalla se muestra de color blanco, mientras que el resto se muestra con fondo gris.



En el apartado de Ver listados, podemos gestionar los listados existentes, permitiendo marcar cuál de los listados estará definido por defecto (el listado predeterminado), marcar que listados se muestren en los tabs y, en el caso de que se trate de un listado creado por el usuario, eliminarlo.



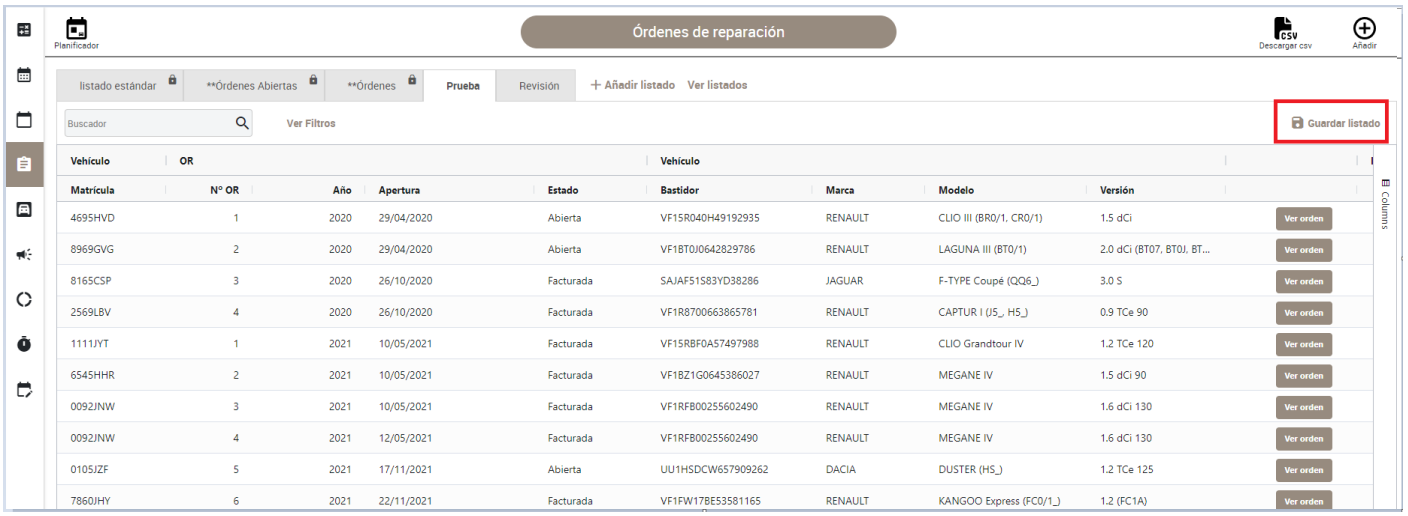
Nuevos listados

A partir de un listado ya existente (estándar o creado por el usuario) es posible crear un nuevo listado pulsando la opción + Añadir listado de la parte superior.

En el cuadro se indicará el nombre del listado y se podrá marcar como “Por defecto”.



Nota: cualquier cambio realizado en un informe personalizado (no estándar), incluido el cambio de posición de columnas, deberá ser guardado para que sea efectivo, pulsando la opción “Guardar listado”.

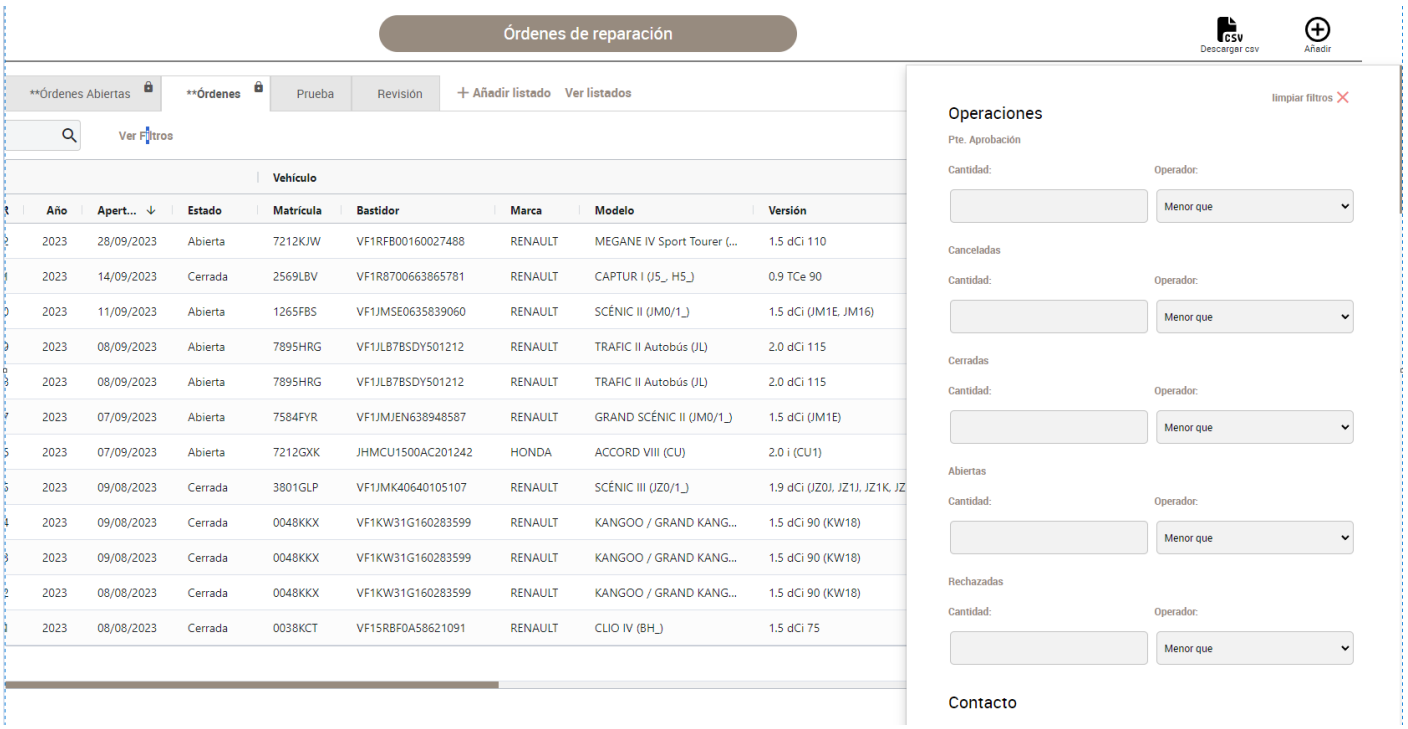


2.3 Filtros

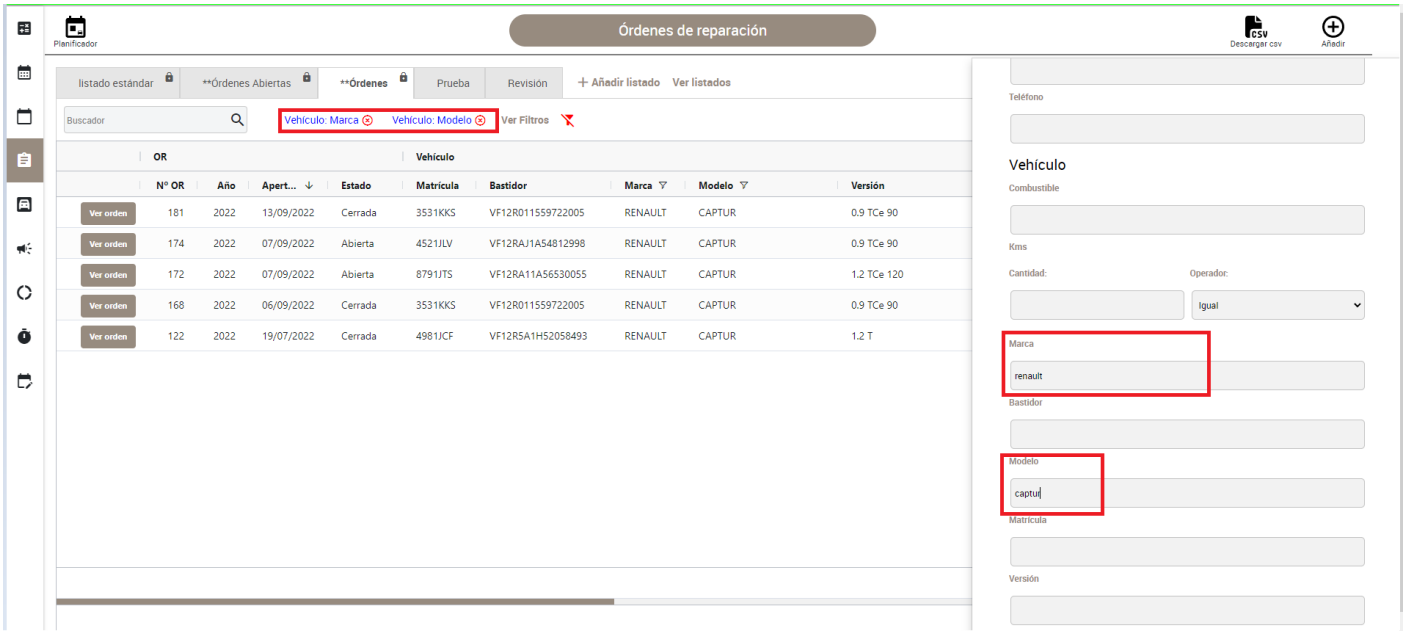
En el apartado remarcado en la siguiente imagen se accede a los filtros del listado



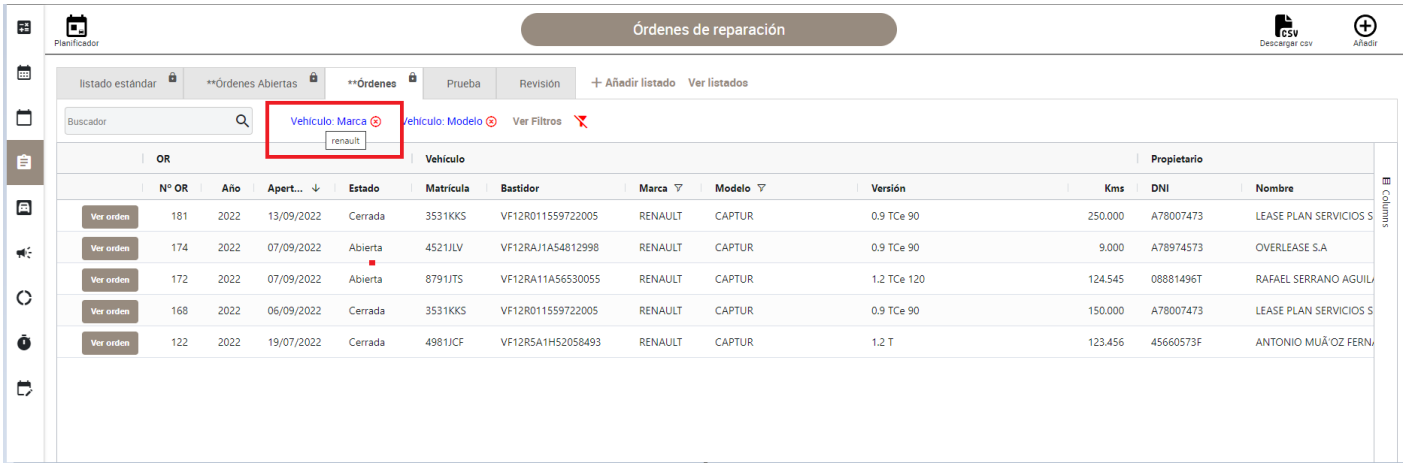
Los campos disponible para filtrar se muestran en grupos.



Los campos filtrados en el listado se indicarán en la cabecera del mismo.

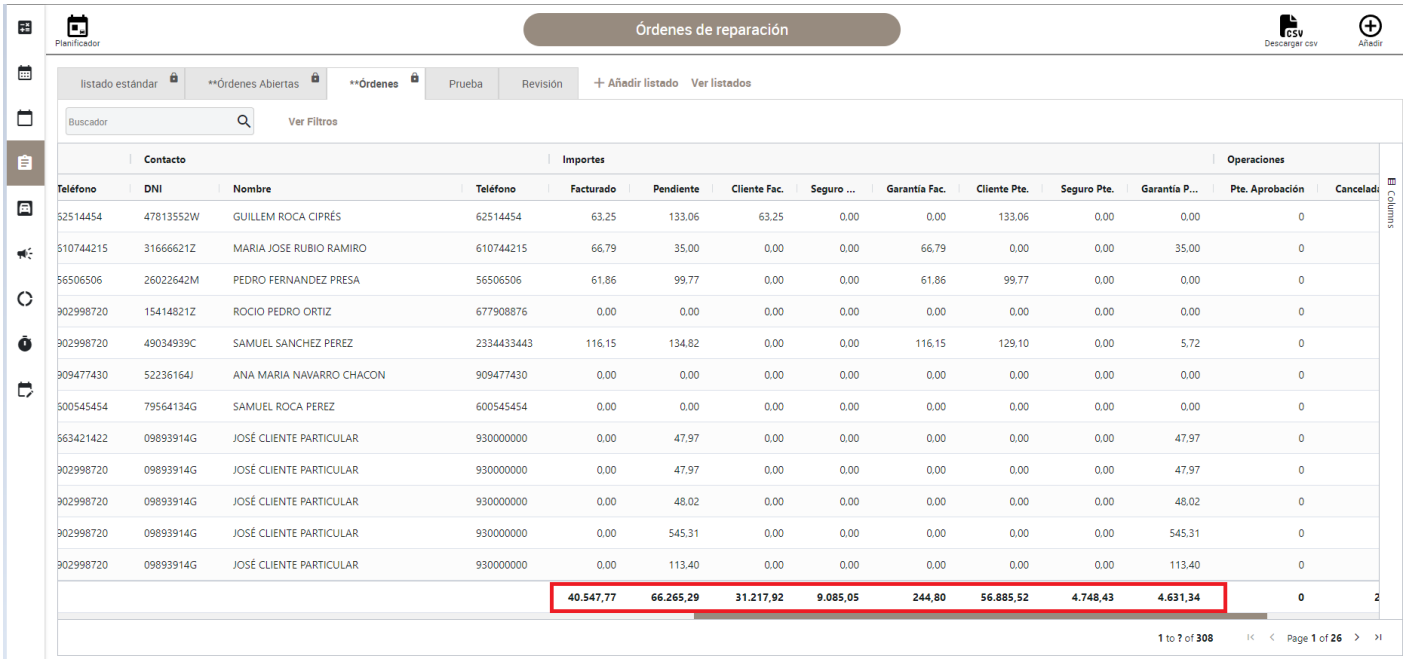


Así mismo, si posicionamos el cursor sobre el campo de filtrado se mostrará el filtro realizado.

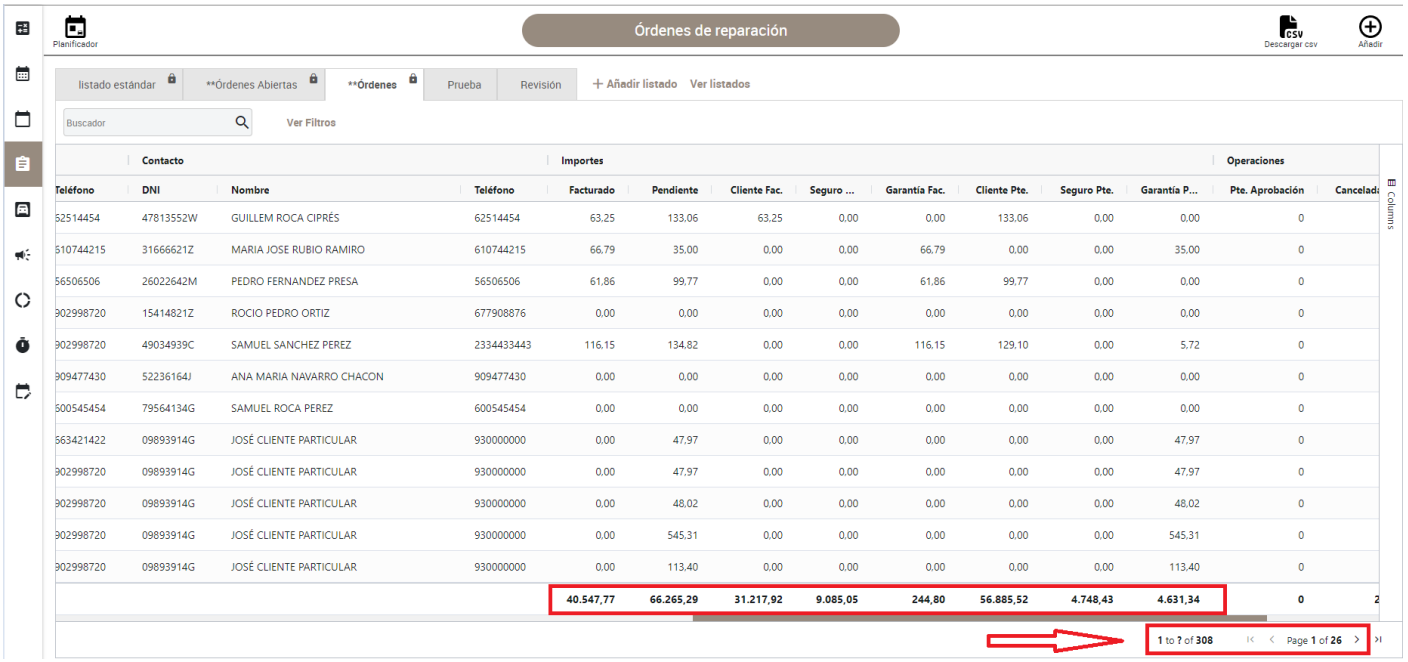


2.4 Importes totalizados

En las columnas correspondientes a importes se incluye la totalización de dichos importes, en la parte inferior de la correspondiente columna.



Los totales mostrados no corresponden a la página mostrada, si no al total de las páginas de la selección.



En el caso de la imagen mostrada los importes corresponden al total de las 26 páginas.

2.5 Búsquedas directas

Se incorpora la posibilidad de realizar una búsqueda directa sin acceder a los filtros.



Los campos de búsqueda varían para cada listado y se muestran pulsando en el campo de búsqueda.

