

Consulta Básica de Ingresos

Esta pantalla sirve para buscar de una forma rápida y sencilla ingresos de cualquier tipo por los campos más comunes. Esta consulta no se puede guardar y tiene la opción avanzada para acotar los campos de una forma más precisa.

Diagrama del proceso:



ACCESO	ACCIONES
Menú Consultas → Consulta básica Gestión Consultas Procesos Consulta básica Consulta paramétrica ▶	<ol style="list-style-type: none"> Introducir los criterios de búsqueda. Comodines: <ul style="list-style-type: none"> Comodín “%” → Sustituye a una cadena de múltiples caracteres. <i>Ejemplo: ingresos que contienen la palabra “muebles”, en el filtro descripción indicaremos %muebles%</i> Comodín “_” → Sustituye a caracteres individuales. <i>Ej.: ingresos que contienen la palabra “muebles” o “mueble”, en el filtro “descripción” de la consulta indicaremos %mueble_</i> Pulsar botón “Filtrar” para ejecutar la consulta. Listado con el resultado de la consulta: Botón (columna izda) para abrir un documento de ingreso concreto. Botón “Ver” opciones: <ul style="list-style-type: none"> Columnas. Para ocultar columnas Separar. El resultado aparece en una ventana nueva. También se puede acceder a esta opción mediante el icono Separar Ordenar columnas de forma ascendente, descendente o avanzado Consulta mediante ejemplo. Aparece encima de cada columna un campo de búsqueda que actúa sobre el listado del resultado. También se puede acceder a esta opción mediante el icono de “Consulta Mediante Ejemplo” <p>Botón “Acciones” para Seleccionar/deseleccionar todos</p>
ELIMINACIÓN DE REGISTROS. Con los controles de Seleccionar/deseleccionar todos y pinchando sobre los registros seleccionaremos los que queramos eliminar. Luego, pulsando el botón de la barra de herramientas del resultado de la consulta, los registros se eliminarán del sistema.	
IMPRIMIR. El resultado de la consulta se imprime tal y como se muestra en el momento de pulsar el botón	