

# Barra de Comandos



En la parte de comandos, que siempre es la misma en todas las pantallas, aparece iluminado lo que se puede hacer en cada momento

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

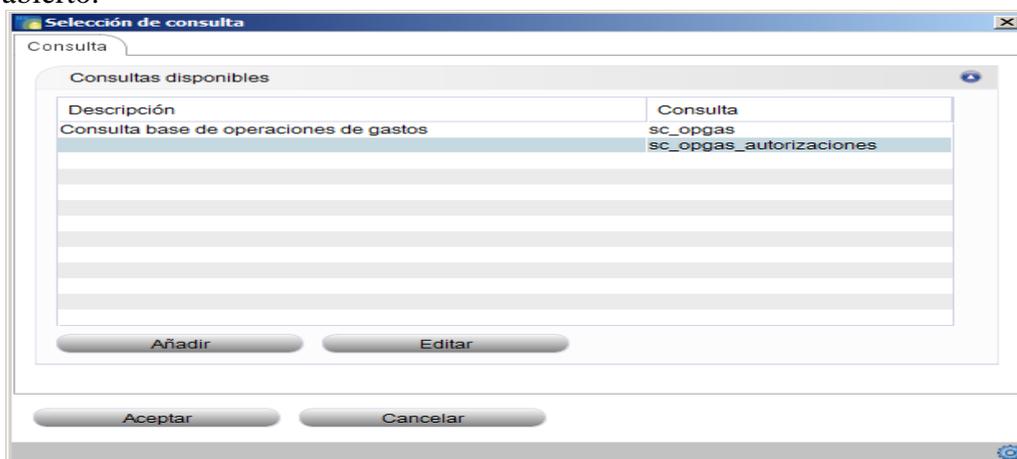


- 1.- Dar de alta un nuevo registro
- 2.- Grabar el movimiento
- 3.- Duplicar el registro que hay en pantalla y hacer sobre él las modificaciones oportunas antes de grabarlo. Facilita el trabajo en movimientos repetitivos que haya que cambiar alguna cosa solamente.
- 4.- Anula la operación que estamos haciendo.
- 5.- Imprimir el documento de una operación o un listado.
- 6.- Vista previa del documento.
- 7.- Botones de navegación, primer registro, anterior, siguiente y último registro siguiendo el orden de la imagen.
- 8.- Modificar consulta sobre la selección actual.
- 9.-Muestra una rejilla con todos los registros de la selección actual.
- 10.- Permite personalizar una consulta sobre las operaciones correspondientes al punto de menú.
- 11.- Es el icono correspondiente a la gestión documental y se activa cuando en el mantenimiento se pueden adjuntar documentos. Para que en un mantenimiento se pueda adjuntar un documento tiene que configurarse la aplicación.
- 12.-Permite anotar notas sobre el movimiento que tenemos en pantalla, estas notas son visibles por todos los usuarios.
- 13.- Permite desacoplar la pantalla del mantenimiento del panel de la aplicación.

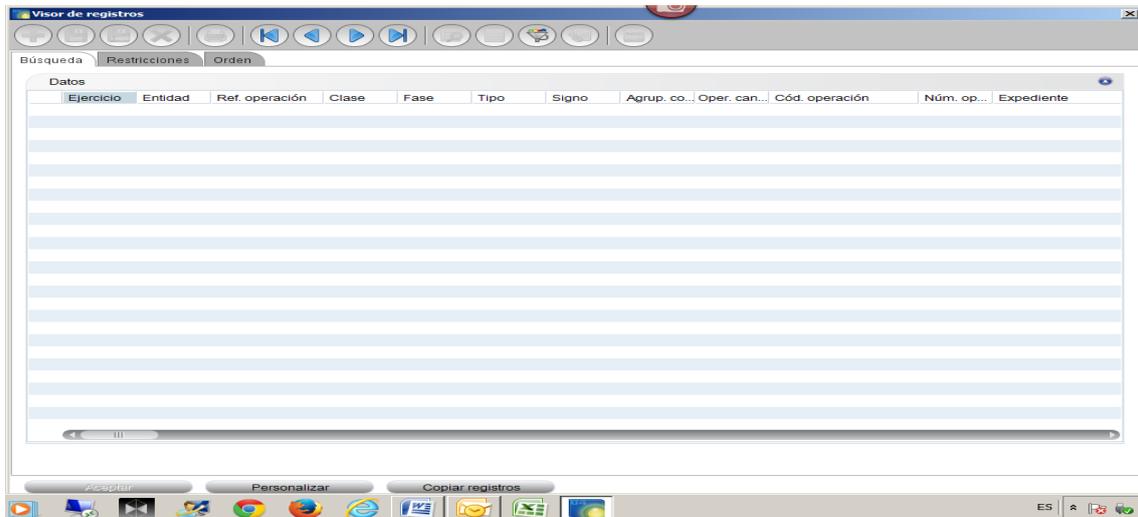
Los iconos están todos claros menos los correspondientes a botones 8, 9 y 10.



El primero de ellos muestra una rejilla con las consultas sobre las que se basa el mantenimiento actual. Son las consultas del punto de menú que corresponde al mantenimiento. En este caso consulta de operaciones de gastos que es lo que tengo abierto.

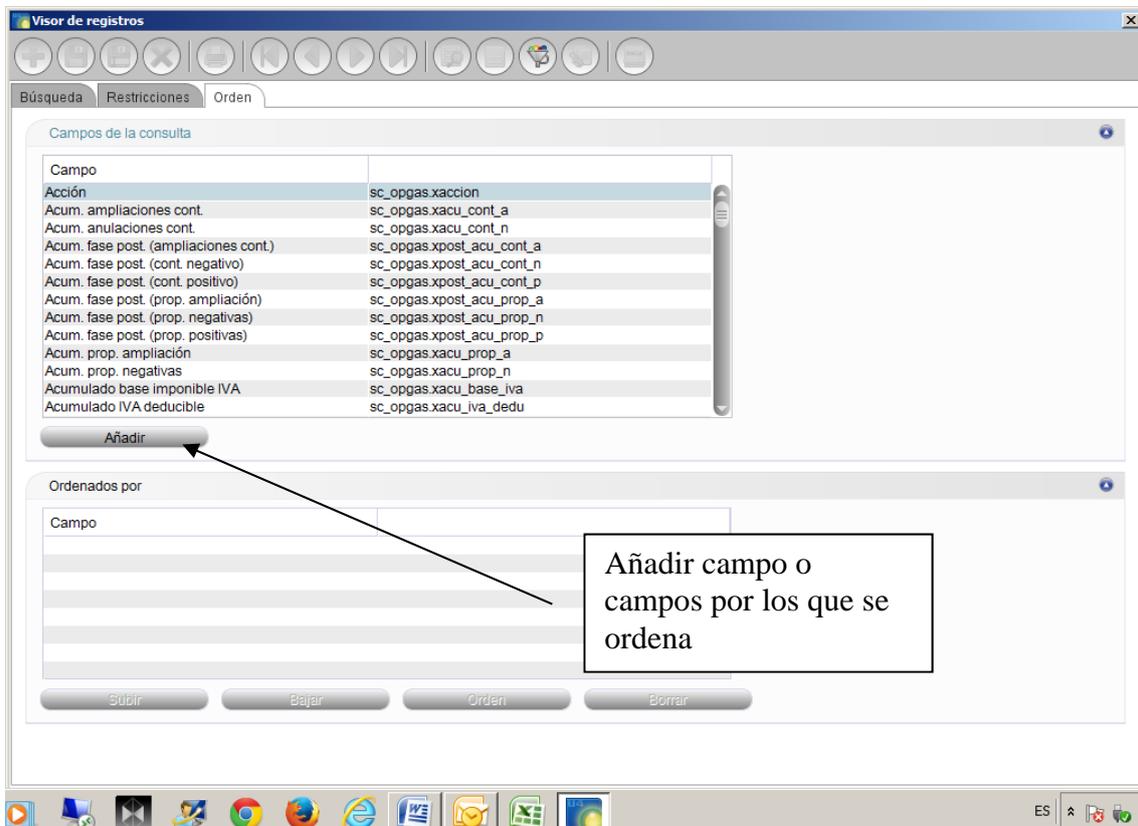


El segundo botón muestra todos los registros que tenemos seleccionados en la consulta actual:



Tiene solapas en las que se pueden poner restricciones a la consulta actual y como queremos que lo muestre ordenado.

Las restricciones las veremos en el manual de consultas y el orden solo hay que seleccionar los campos por los que se quiere ordenar.



Visor de registros

Búsqueda Restricciones Orden

Datos

	Ejercicio	Entidad	Ref. operación	Clase	Fase	Tipo	Signo	Agrup. co...	Oper. can...	Cód. operación	Núm. ope...	Expediente
1	2013	0001	2008.2.000000...	*	A	A	P	00	No	A		SUMINISTROS-2
2	2013	0001	2008.2.000000...	*	D	D	P	00	No	D		SUMINISTROS-2
3	2013	0001	2010.2.000000...	*	A	A	P	00	No	A		09AMBULATORIO
4	2013	0001	2010.2.000000...	*	A	A	P	00	No	A		10.DUERO
5	2013	0001	2010.2.000000...	*	A	A	P	00	No	A		10POL
6	2013	0001	2010.2.000000...	*	A	A	A	00	No	A+		10POL
7	2013	0001	2010.2.000000...	*	A	A	A	00	No	A+		10POL
8	2013	0001	2010.2.000000...	*	A	A	P	00	No	A		SUMINISTROS 20
9	2013	0001	2010.2.000000...	*	D	D	P	00	No	D		09AMBULATORIO
10	2013	0001	2011.2.000000...	IN	O	O	P	01	No	OIN		
11	2013	0001	2011.2.000000...	IN	O	O	N	01	No	OMN		
12	2013	0001	2011.2.000000...	*	A	A	P	00	No	A		10.AMBULATORIO
13	2013	0001	2011.2.000000...	*	A	A	P	00	No	A		11PP004
14	2013	0001	2011.2.000000...	*	A	A	P	00	No	A		11PP001
15	2013	0001	2011.2.000000...	*	A	A	P	00	No	A		
16	2013	0001	2011.2.000000...	*	A	A	P	00	No	A		
17	2013	0001	2011.2.000000...	*	D	D	P	00	No	D		10.AMBULATORIO
18	2013	0001	2011.2.000000...	*	D	D	P	00	No	D		10.AMBULATORIO
19	2013	0001	2011.2.000000...	*	D	D	P	00	No	D		10.AMBULATORIO
20	2013	0001	2011.2.000001...	*	D	D	P	00	No	D		10.AMBULATORIO
21	2013	0001	2011.2.000001...	*	D	D	P	00	No	D		10.AMBULATORIO
22	2013	0001	2011.2.000001...	*	D	D	P	00	No	D		10.AMBULATORIO
23	2013	0001	2011.2.000001...	*	D	D	P	00	No	D		10.AMBULATORIO
24	2013	0001	2011.2.000001...	*	D	D	P	00	No	D		10.AMBULATORIO
25	2013	0001	2011.2.000001...	*	D	D	P	00	No	D		10.AMBULATORIO
26	2013	0001	2011.2.000001...	*	D	D	P	00	No	D		10.AMBULATORIO

Si en la pantalla que aparecen los datos, rejilla de datos, pulsamos sobre el embudo nos salen unos iconos para que pulsándolos nos permitan seleccionar registros por esa columna. Aparece un cuadro de diálogo:

Definir condición

Operadores   No

Valor

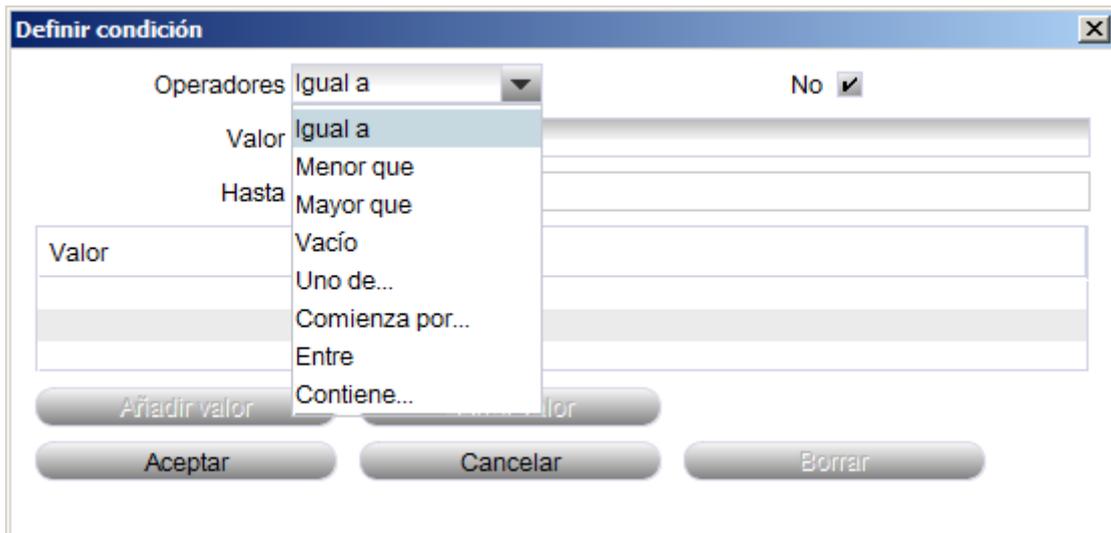
Hasta

Valor

Añadir valor    Borrar valor

Aceptar    Cancelar    Borrar

Que nos permite acotar por dicho campo o columna los registros que nos muestra. Seleccionamos lo que queremos que cumpla el campo y rellenamos los valores, como resultado obtendremos la misma rejilla pero solo con los registros que cumplan la condición. Cuando cerremos, con los botones de navegación solo nos moveremos por los registros seleccionados.



El último de los botones, el embudo, sirve para hacer una selección nueva. Si lo pulsamos sobre un formulario nos aparece una interrogación para que lo llevemos al campo sobre el que queremos hacer la selección. Cuando nos posicionamos en dicho campo y pulsamos con el botón derecho para seleccionar un valor, y realmente lo hacemos, volvemos a dar con el ratón en el embudo, nos filtra la selección actual con los registros que cumplen la condición.

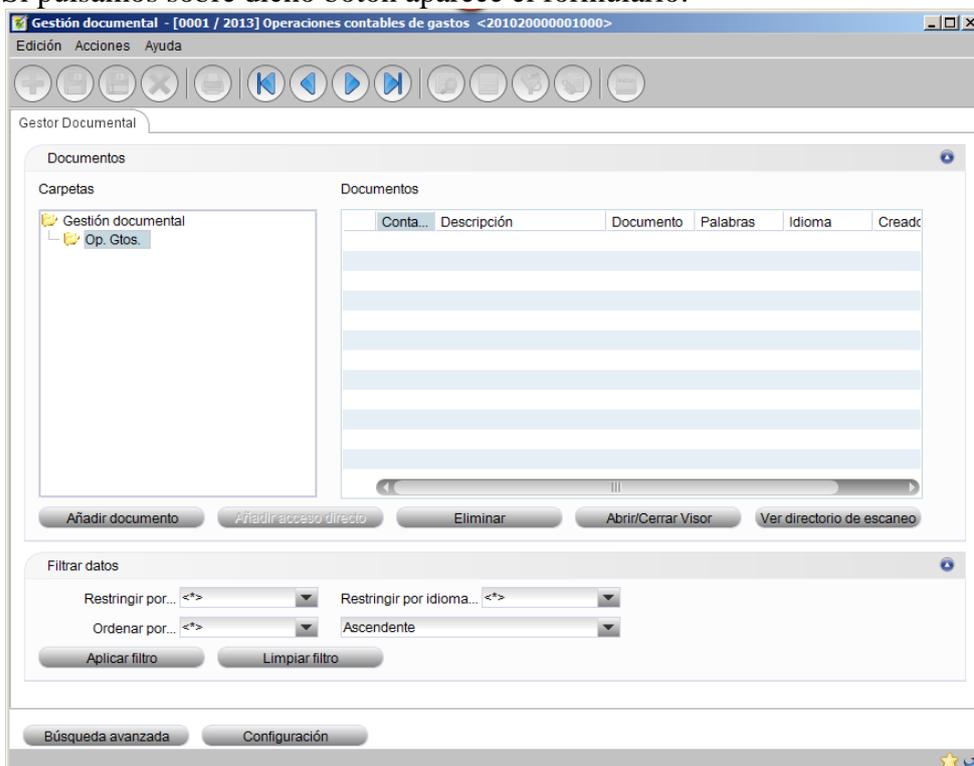
Los botones de navegación solo muestran ahora los registros que surgen de la selección.

En los mantenimientos que hay tratamiento documental, es decir que se pueden adjuntar



documentos, está iluminado el botón 11, es decir

Si pulsamos sobre dicho botón aparece el formulario:



Que nos permite agregar documentos a la operación contable, no solamente facturas si no todo tipo de documentos. Pueden ser todos los documentos que se quieran, no solo uno.

Si le damos a añadir documento aparece una ventana en la que se puede buscar el documento a adjuntar.

