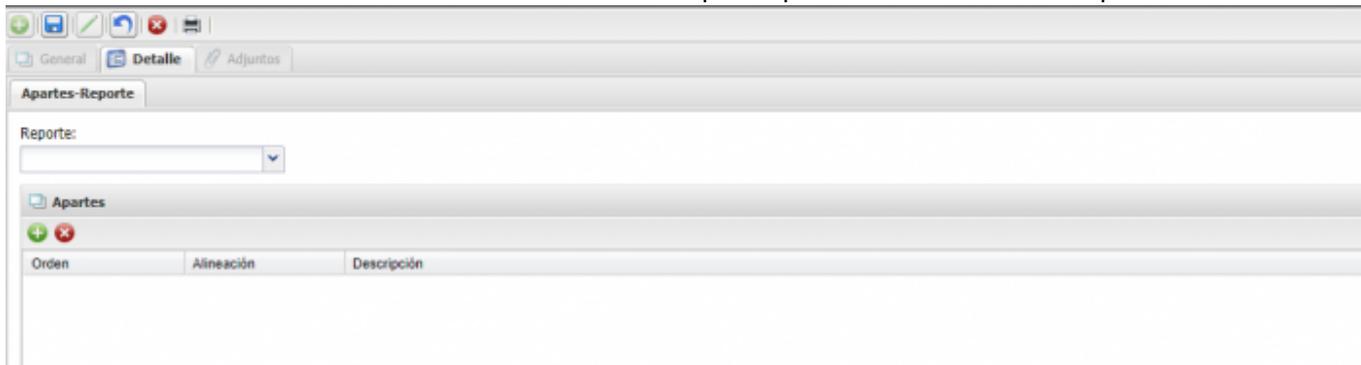


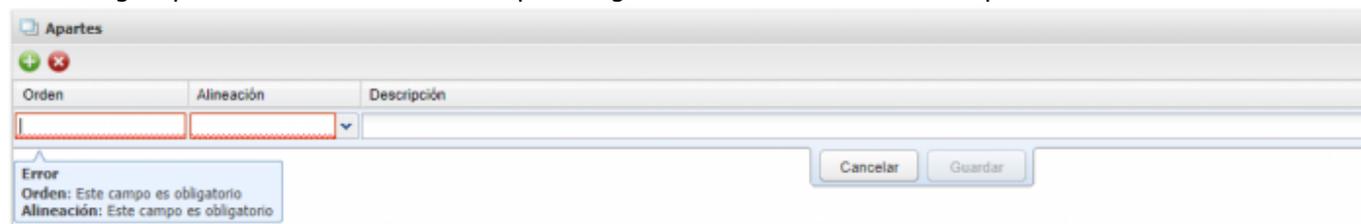
Formulario Apartes-Reporte.

En este formulario es donde se le indica al sistema que "Apartes" van en cual "Reporte/Documento".



La sección "Apartes" es donde se asignarán los "Apartes" que pertenecen al reporte. Para esto clic en el botón "Nuevo"  de la sección de apartes.

Para luego aparece una fila en blanco para ingresar la información correspondiente.



- Orden: Debe ser un número entero que indica el orden en que se mostrará cada "Aparte".
- Descripción: Se selecciona la descripción correspondiente al reporte.

Luego clic en botón "Guardar" ubicado debajo de la fila que se está editando. Este proceso se debe repetir tantas veces como "Apartes" se necesiten agregar.

Para que los cambios se guarden clic en el botón "Guardar"  de la barra de herramientas ubicada en la parte superior.

Si lo que se necesita es editar un registro clic en el botón "Editar" .

Así se habilita los campos para hacer los cambios necesarios.



Luego clic en botón "Guardar" ubicado debajo de la fila que se está editando. Este proceso se debe repetir tantas veces como "Apartes" se necesiten agregar.

Para que los cambios se guarden clic en el botón "Guardar"  de la barra de herramientas ubicada en la parte superior.

[←Volver atrás](#)

From:
<http://wiki.adacsc.co/> - **Wiki**

Permanent link:
<http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:bpp:core:reportes:formularioaparteporreporte> 

Last update: **2018/09/27 20:43**