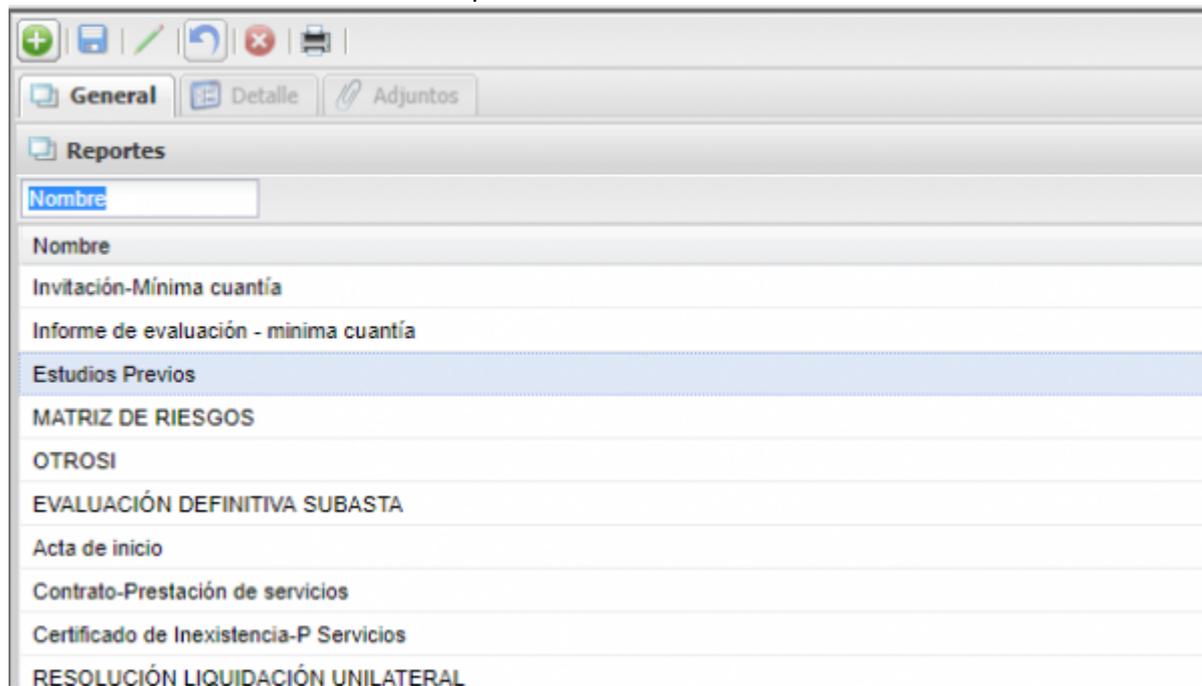


Maestro Administración de documentos.

En este maestro se visualizan todos reportes y/o documentos cargados en el sistema. En el maestro se puede filtrar la información por Nombre, que se refiere al nombre del reporte o documento. El maestro también permite agregar nuevos registros y editar un registro existente (Actualizar).

Nota: Si se hace doble clic sobre cualquier fila del maestro, este cargará toda la información relacionada con el documento o reporte en un formulario.



Agregar un Nuevo Reporte o Documento.

Para agregar un nuevo reporte o documento se debe hacer clic en el botón "Nuevo"  ubicado en la parte superior de la grid, y se mostrará el formulario en el cual se debe suministrar toda la información respecto al nuevo reporte o documento.

Editar un Reporte o Documento.

Para editar un registro, se debe hacer doble clic sobre el registro que se necesita modificar, esto cargará la información del reporte o documento seleccionado en el formulario y a continuación hacer clic en el botón "Editar"  ubicado en la parte superior de la grid y se habilitarán los campos que permitan realizar cambios.

[Consulte detalles del formulario "Subir Reportes".](#)

[←Volver atrás](#)

Last update: 2018/09/27 20:39
ada:sicoferp:bpp:core:reportes:maestroadmindocumentos <http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:bpp:core:reportes:maestroadmindocumentos>

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

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

Last update: **2018/09/27 20:39**

