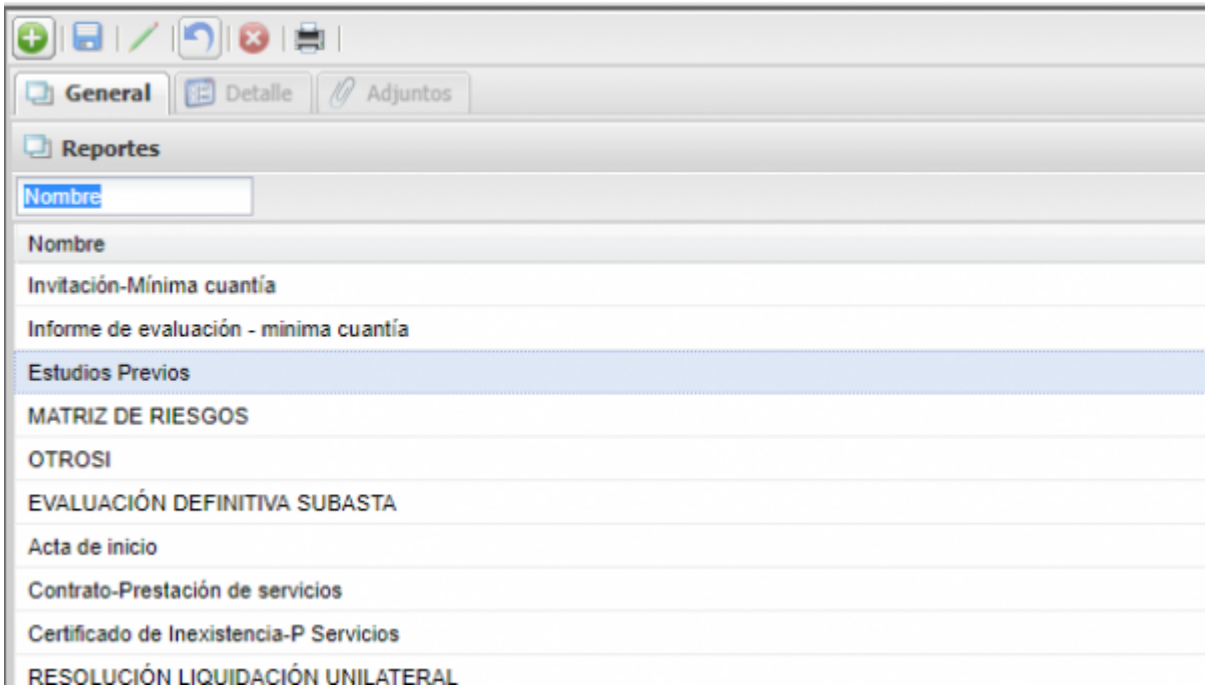
Maestro Administración de documentos.

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 cargara 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 mostrara 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 cargara 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 habilitaran los campos que permitan realizar cambios.



«Pendiente Poner un enlace aqui»

←Volver atrás

From:
https://wiki.adacsc.co/ - **Wiki**

Permanent link:
https://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:bpp:core:reportes:maestroadmindocumentos&rev=1537878875

Last update: **2018/09/25 12:34**