
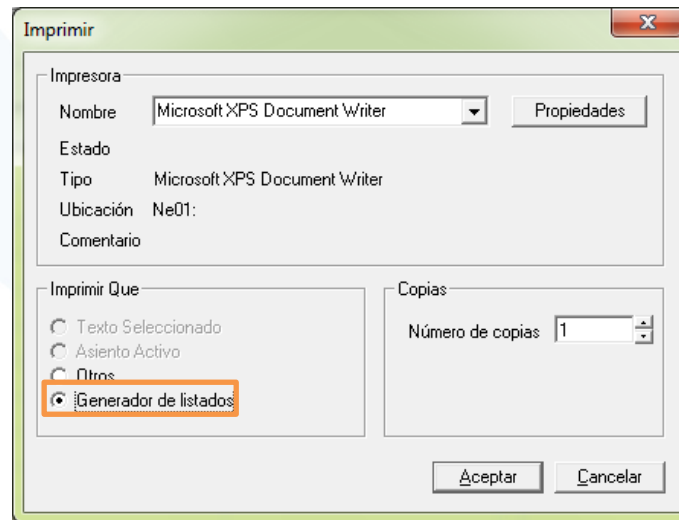




## GENERADOR DE LISTADOS (EXTENSO)

Para acceder a este módulo desde Contanet hay que ir al menú **Archivo, Imprimir** o desde el icono . En el apartado **Imprimir Que** seleccionar **Generador de Listado** y **Aceptar**.









## Pantalla Principal





La Pantalla Principal del Generador de Listados está dividida en cuatro secciones en la Pantalla Principal:

1. Barra de Herramientas
2. Configuración
3. Asignación de Campos
4. Condiciones

## Barra de Herramientas

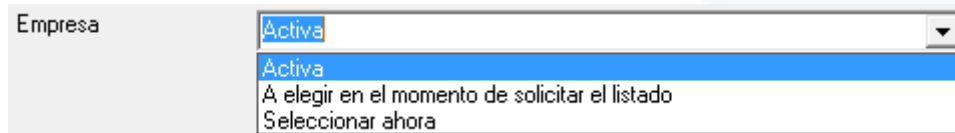
-  : Nuevo Listado
-  : Abrir Listado
-  : Guardar Listado
-  : Imprimir Listado
-  : Ver por Pantalla
-  : Salida a Portapapeles



-  : Configurar HTML
-  : Listado en formato HTML
-  : Listado en formato PDF
-  : Ejecutar Listado. Se ejecutará cualquier orden que esté estipulada en la zona de **Condiciones**, junto con las especificaciones del área **Campos para Informe**.

## Configuración

1. **Título:** título que se desea para la cabecera del informe. No se trata, necesariamente, del nombre del archivo que contiene el listado.
2. **Archivo:** Se refiere al fichero o archivo de datos que se utilizará para hacer el listado. De acuerdo con el archivo escogido, estarán disponibles los campos correspondientes al mismo.
3. **Empresa:** se debe indicar de dónde desea, por defecto, obtener los datos del listado:



Empresa

- Activa
- A elegir en el momento de solicitar el listado
- Seleccionar ahora

- a. **Activa:** el listado mostrará la información de la Empresa Activa
  - b. **A elegir en el momento de solicitar el listado:** se activará un "?", del cual se puede seleccionar una lista de empresas. Esa lista estará disponible al ejecutar el listado
  - c. **Seleccionar ahora:** se podrá escoger varias Empresas
4. **Ordenar Por:** Se podrá ordenar el listado por cualquier campo del archivo que haya tomado como referencia.

Se debe tener en cuenta que si se escogen campos que el programa no tiene indexados, la recopilación y presentación de los datos será más lenta que si utiliza campos que la aplicación ya tiene definidos como indexados. Para saber cuáles son dichos campos, cuando se despliegue el apartado se indica claramente en el enunciado. Al utilizar éstos campos, se ganará rapidez y eficacia en la obtención de las búsquedas.

Se puede añadir más de un indexado al listado. Por ejemplo, se puede ordenar una búsqueda en el archivo de Efectos en Cartera por Fecha de vencimiento y Cuenta del Cliente/Proveedor.

Para añadir más de un indexado después de tener uno definido, se ha de seleccionar otro campo en Ordenar Por, y escoger uno nuevo. El programa devolverá un cuadro de diálogo preguntando si desea añadir un nuevo indexado. Al escoger Si, el listado se ordenará por ambos campos.



5. **Salida a:** La obtención del informe se hará, por defecto, según lo indicado en este apartado
- a. **A elegir:** en el momento de ejecutar el listado se solicita el formato de salida del mismo
  - b. **Pantalla:** visualización por pantalla
  - c. **Impresora:** impresión en papel
  - d. **Portapapeles:** envío al portapapeles para posterior pegado en otra aplicación
  - e. **Archivo CSV (comas):** formato ASCII utilizando como separador “,”
  - f. **Archivo CSV (tabuladores):** formato ASCII con tabuladores como separador entre campos
  - g. **Archivo DBF:** formato de archivos DBase (Base de Datos)
  - h. **HTML:** formato web
  - i. **PDF:** formato de documento portátil

En caso de utilizar las opciones “E, F y G” se deberá indicar el nombre y la ruta del fichero, mediante el “?”

Salida a

## Condiciones

Se indicarán las condiciones que por defecto se quieren para el listado que se esté configurando.

1. **Campo:** campo del archivo por el que se desea filtrar el listado  
Estará disponible un listado de todos los campos que componen el archivo tomado para el listado.
2. **Condición:** Parámetros para filtrar el listado como condición

Signo	Descripción
>	Mayo que...
<	Menor que...
=	Igual a...
≥	Igual o Mayo que...
≤	Igual o Menor que...
≠	Desigual a...

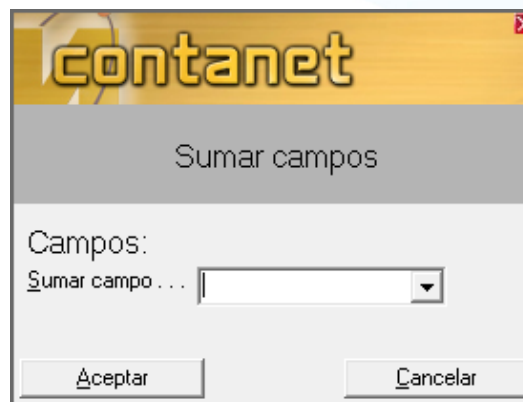


3. **Interrogar:** activando esta opción, al ejecutar el listado, se podrá cumplimentar las condiciones y/o filtros configurados
4. **Valor por defecto:** determina qué valor por defecto tendrá cada campo configurado en **Condiciones**

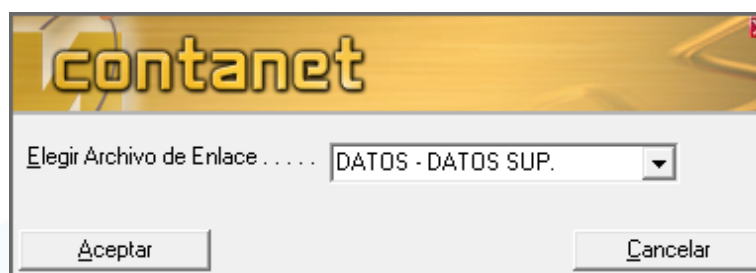
## Campos para Informe

Éste apartado costa de 5 partes:

1. **Número de Campos:** cantidad de Columnas/Campos que se van a utilizar
2. **Naturaleza del Campo:** se dispone de 8 tipos de campos
  - a. **Campo:** cualquier campo del Archivo seleccionado que no sea numérico
  - b. **Campo +:** campo numérico positivo
  - c. **Campo -:** campo numérico negativo
  - d. **Sumar Campos:** posibilita la suma de campos numéricos del Archivo seleccionado en la Configuración



- e. **Contador:** numerador secuencial
- f. **Concepto:** descripción de conceptos predefinidos
- g. **Enlace:** se podrá escoger un campo de otra tabla (por ejemplo: en un listado de Diario/Extracto se podrá seleccionar campos de los Datos Supletorio)





- h. **Fórmula:** permite hacer operaciones matemáticas con los Campos del Archivo seleccionado en la Configuración

contanet

Formula

1º campo ... Importe

Operación ... +

2º campo ... Importe 2

Aceptar Cancelar

3. **Descripción:** descripción de cada columna que componga el listado
4. **Concepto:** campo de la tabla que se haya escogido en **Archivo**
5. **Totalizador:** se podrá totalizar aquellas columnas con campos numéricos
  - a. **Total:** sumas de todos los importes de la Columna
  - b. **Subtotal sin Salto:** subtotal cada vez que cambie el campo clave (campo por el que se está ordenando el listado), pero sin cambiar de página
  - c. **Subtotal con Salto:** igual que el anterior, pero con salto de página
  - d. **Solo Subtotal:** una única línea por cada campo clave
  - e. **Solo Total Mes:** el importe será mensual (el campo clave deberá ser fecha)