

## Los reportes

La elaboración de reportes impresos se realiza por medio de las opciones en el encabezado del menú **Reportes**. El desplazamiento con el mouse o el teclado mantienen los mismos procedimientos que en las anteriores secciones de este manual. Las opciones disponibles son:

Entregar	Reportes	Utilitarios	Salida
Reporte de UNIDAD DE CAMPO – Personalizado			
Imprimir hoja del envío			
Imprimir formulario de entrega			
Recursos humanos			
Items por categoría			
Items entregados por destino			



Antes de iniciar la creación de cualquier reporte impreso, verifique que su impresora esté en buen estado y conectada a la computadora, tenga papel y se mantenga lista para imprimir (on-line). Recuerde que todos los reportes de la Unidad de Campo se imprimen en impresoras pequeñas (80 columnas)

En general, todos los reportes mantienen un estándar de selección del modo de presentación; sea a impresora, a un archivo de texto con extensión .TXT o para verlo en pantalla:

Salida a:
<input checked="" type="radio"/> Impresora
<input type="radio"/> Archivo texto
<input type="radio"/> Reporte Preliminar
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Reporte terminado
<input type="radio"/> Ver en pantalla
<input checked="" type="radio"/> Enviar a la impresora
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

### Reporte personalizado de la Unidad de Campo

Este reporte es un resumen sobre la actividad registrada en la Unidad de Campo. Está constituida por un listado con la información de identificación de todos los envíos hasta el momento registrados, con la particularidad que el usuario puede eliminar o adicionar algunos campos o elementos de información en el reporte, para satisfacer algún requerimiento específico.

Para generar este reporte, el usuario debe:

1. Escoger el rango de fechas



Recuerde que si mantiene los espacios en blanco y presiona <ENTER> en ellos se listará la información para **todas** las fechas registradas.

2. Seleccionar el modo de presentación sea a impresora, un archivo de texto o verlo en pantalla.
3. Seleccionar los campos que desea aparezcan en el reporte, para lo cual deberá eliminar los campos del área Seleccione una opción de la siguiente pantalla de definición, colocándose sobre el campo a eliminar y presionando <ENTER>:

Campos de bases de datos		Seleccione una opción																																													
<p>--- Campos De Los Envíos ---</p> <table> <tr><td>Envío No.</td><td>6</td></tr> <tr><td>Lugar de origen</td><td>30</td></tr> <tr><td>P:Organización</td><td>30</td></tr> <tr><td>P:Nombre</td><td>30</td></tr> <tr><td>P:Teléfono/Facsimil</td><td>30</td></tr> <tr><td>P:Correo electrónico/Télex/Otr</td><td>30</td></tr> <tr><td>Fecha del registro</td><td>8</td></tr> <tr><td>D:Organización</td><td>25</td></tr> <tr><td>D:Nombre</td><td>30</td></tr> <tr><td>D:Teléfono/Facsimil</td><td>30</td></tr> <tr><td>D:Correo electrónico/Télex/Otr</td><td>30</td></tr> <tr><td>Medio de transporte</td><td>15</td></tr> <tr><td>Documentos de embarque</td><td>20</td></tr> <tr><td>No. piezas (Cajas/Bultos)</td><td>12</td></tr> <tr><td>Peso total estimado Kg</td><td>12</td></tr> </table>		Envío No.	6	Lugar de origen	30	P:Organización	30	P:Nombre	30	P:Teléfono/Facsimil	30	P:Correo electrónico/Télex/Otr	30	Fecha del registro	8	D:Organización	25	D:Nombre	30	D:Teléfono/Facsimil	30	D:Correo electrónico/Télex/Otr	30	Medio de transporte	15	Documentos de embarque	20	No. piezas (Cajas/Bultos)	12	Peso total estimado Kg	12	<table> <tr><td>Envío No.</td><td>6</td></tr> <tr><td>Lugar de origen</td><td>30</td></tr> <tr><td>Fecha del registro</td><td>8</td></tr> <tr><td>D:Organización</td><td>25</td></tr> <tr><td>Medio de transporte</td><td>15</td></tr> <tr><td>Documentos de embarque</td><td>20</td></tr> <tr><td>No. piezas (Cajas/Bultos)</td><td>12</td></tr> </table>		Envío No.	6	Lugar de origen	30	Fecha del registro	8	D:Organización	25	Medio de transporte	15	Documentos de embarque	20	No. piezas (Cajas/Bultos)	12
Envío No.	6																																														
Lugar de origen	30																																														
P:Organización	30																																														
P:Nombre	30																																														
P:Teléfono/Facsimil	30																																														
P:Correo electrónico/Télex/Otr	30																																														
Fecha del registro	8																																														
D:Organización	25																																														
D:Nombre	30																																														
D:Teléfono/Facsimil	30																																														
D:Correo electrónico/Télex/Otr	30																																														
Medio de transporte	15																																														
Documentos de embarque	20																																														
No. piezas (Cajas/Bultos)	12																																														
Peso total estimado Kg	12																																														
Envío No.	6																																														
Lugar de origen	30																																														
Fecha del registro	8																																														
D:Organización	25																																														
Medio de transporte	15																																														
Documentos de embarque	20																																														
No. piezas (Cajas/Bultos)	12																																														
		<p>Ancho actual: 130</p> <p>Ancho máximo: 131</p>																																													
<p>&lt; Aceptar &gt; &lt; Cancelar &gt;</p>																																															

La adición de nuevos campos se hace desde el área **Campos de la base de datos**, presionando <ENTER>. El ancho del reporte es de 80 columnas, si el tamaño del nuevo campo excede ese tamaño, el programa le mostrará un mensaje indicando la imposibilidad de agregarlo.

4. Una vez definido el contenido, el programa solicita la confirmación del modo de presentación y hace el reporte. Si decide verlo en pantalla, obtendrá el siguiente resultado:

Sistema de Manejo de Suministros después de los De	
Rep. preliminar - Presionar ESC para salir	
<p>=====</p> <p style="text-align: right;">Institución usuaria del S</p> <p style="text-align: right;">Sistema de Manejo de Suministros d</p> <p style="text-align: right;">Reporte de UNIDAD DE</p>	
País afectado	:HONDURAS
Lugar y fecha	:ZONA ATLANTICA
Tipo/Nombre del desastre	:INUNDACIONES, OCTUBRE 1996
-----	
Parámetros	
De fecha (DD/MM/AA).....	/ /
A fecha (DD/MM/AA).....	/ /
-----	
UNIDAD DE CAMPO SUMA Versión 5.0 para DOS	

Para moverse utilice las teclas de flecha del teclado o las barras de desplazamiento sobre la ventana con el mouse.