

Producto  
Asunto

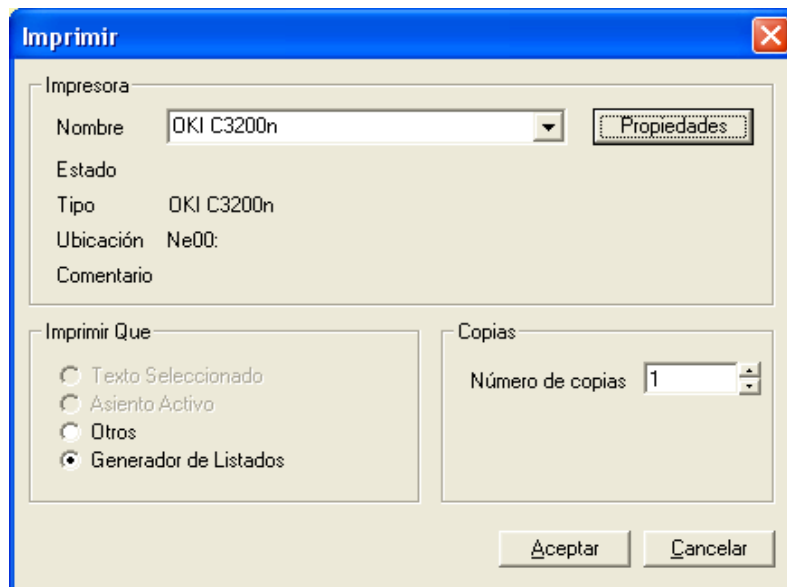
ContaNet  
Generador de listados

## DEFINICIÓN

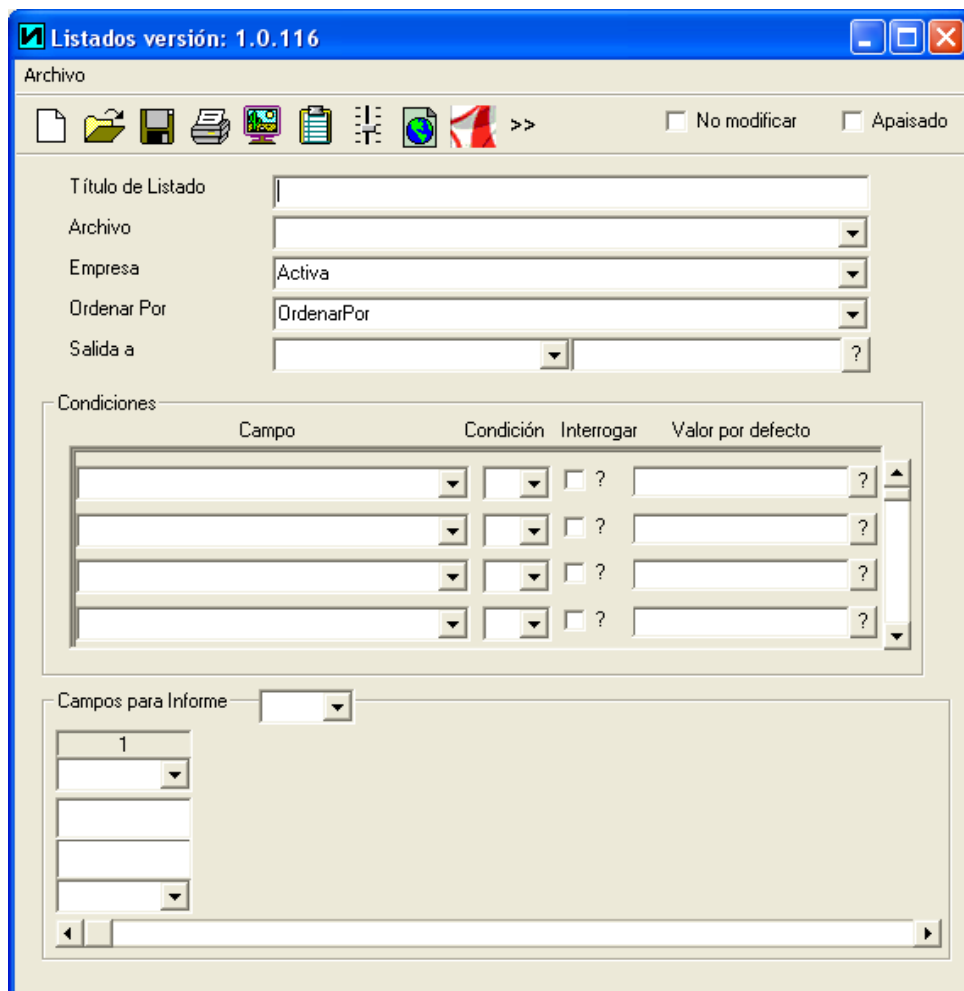
### Usar el generador de listados

Para acceder a este módulo desde el mismo ContaNet desplegaremos el menú **Archivo**, seleccionando el submenú **Imprimir** y pulsando sobre la opción **Generador de Listados**.

También se puede acceder pulsando al icono **Imprimir** de la barra de herramientas y seleccionando la opción **Generador de Listados**.



Al pulsar **Aceptar** se nos abrirá el siguiente cuadro de diálogo:



## Cómo crear un nuevo listado

En primer lugar pulsaremos el icono **Nuevo** de la barra de Herramientas de este módulo.

Inmediatamente podemos darle un **Título** al listado y a continuación seleccionar el **Archivo** del cual queremos obtener los datos del listado. Abriremos el desplegable para seleccionarlo.

En la opción **Empresa** podemos elegir cualquier de las 3 opciones disponibles.

El siguiente apartado es **Ordenar Por** que nos permite indicar qué orden deseamos que siga el listado. Las opciones disponibles dependerán del archivo que hayamos seleccionado.

El apartado **Salida a** nos permite elegir el formato el medio por el que deseamos emitir nuestro listado.

- A continuación procederemos a indicar los campos que tendrá este listado usando el apartado **Campos para Informe**, tal y como aparece en el siguiente ejemplo:

The screenshot shows a software window titled "Listados versión: 1.0.116". The window has a menu bar with "Archivo" and a toolbar with various icons. Below the toolbar, there are several configuration fields:

- Título de Listado:** CLIENTES EN LA PROVINCIA
- Archivo:** Datos Supletorios
- Empresa:** Activa
- Ordenar Por:** (2) NOMBRE
- Salida a:** Impresora OKI C3200n

Below these fields is a section titled "Condiciones" with a table for defining filter conditions:

Campo	Condición	Interrogar	Valor por defecto
		<input type="checkbox"/> ?	
		<input type="checkbox"/> ?	
		<input type="checkbox"/> ?	
		<input type="checkbox"/> ?	

Below the conditions table is a section titled "Campos para Informe" with a dropdown menu set to "5". Below this is a table for selecting fields to include in the report:

1	2	3	4	5
Campo	Campo	Campo	Campo	Campo
CUENTA	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELEFONO	FAX
CUENTA	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO	FAX

En la **primera línea** de cada campo nos da las siguientes opciones:

**Campo** – Para indicar la naturaleza de la columna

**Campo +** – Cuando se trate de un campo numérico positivo

**Campo -** – Cuando se trate de un campo numérico negativo

**Contador** – Cuando se trate de un numerador secuencial

**Concepto** – Para una descripción de conceptos predefinidos

**Enlace** – Para relacionar con otro campo de una tabla o archivo no seleccionado en este listado.

En la **segunda línea** de cada campo se nos permite indicar la descripción de cada columna del listado. Lo que pongamos en este apartado será la cabecera del listado.

En la **tercera línea** podremos seleccionar el campo de la tabla o archivo que deseamos incluir en el listado.

En la **cuarta línea** encontramos un totalizador con las siguientes opciones: Total, subtotal sin salto, subtotal con salto, solo subtotal y solo total mes.

**Nota:** No es necesario utilizar todas las líneas del apartado Campos para crear un informe. Solo usaremos las que sean necesarias para el listado que deseamos obtener.

- Si deseamos condicionar el listado usaremos el apartado **Condiciones**.

Este apartado nos permite introducir las condiciones que deben cumplir los datos para formar parte del listado.

The screenshot shows a software window titled "N:Mejoras ContaNet\Listados\347.nsq". It contains several configuration sections:

- Archivo:** Includes icons for file operations and checkboxes for "No modificar" and "Apaisado".
- Configuración:** Fields for "Título de Listado" (347), "Archivo" (Datos Supletorios), "Empresa" (Activa), "Ordenar Por" (NOMBRE/RAZON SOCIAL), and "Salida a" (Pantalla).
- Condiciones:** A table with columns: Campo, Condición, Interrogar, and Valor por defecto. It contains three rows of conditions.
- Campos para Informe:** A section with a dropdown set to "6" and a table for field selection.

Campo	Condición	Interrogar	Valor por defecto
IMPORTE.347	≠	<input checked="" type="checkbox"/> ?	?
CUENTA	≥	<input checked="" type="checkbox"/> ?	?
CUENTA	≤	<input checked="" type="checkbox"/> ?	?
		<input type="checkbox"/> ?	?

1	2	3	4	5	6
Campo	Campo	Campo	Campo	Campo	Campo
CODIGO	RAZON	NIF	IMPORTE	TFNO	MUNICIPIO
CUENTA	NOMBRE	N.I.F.	IMPORTE.3	TELEFONO	MUNICIPIO
			Total		

Podremos determinar los filtros que sean necesarios para obtener los datos que desee.

1 – Seleccionaremos el **Campo** en primer lugar

2 – A continuación le daremos la **Condición** (igual a, mayor o igual, menor o igual...)

3 – Tenemos la opción de **Interrogar**. Esta opción la activaremos si deseamos que al emitir el listado nos pregunte los parámetros de la condición.

4 – La opción **Valor por defecto** la usaremos si mantenemos desactivada la opción anterior. Aquí determinaremos el valor del campo que deseamos que aparezca en el listado.

Tras crear nuestro listado debemos pulsar el icono **Guardar** de la barra de herramientas.

### Cómo obtener el listado

Para acceder a nuestros listados usaremos el segundo icono de la barra de herramientas, **Abrir**. Así podremos seleccionar el listado que hemos creado anteriormente y que deseamos utilizar.

Este módulo nos permite emitir el listado en varios formatos, y para ello contamos con varios iconos en la barra de herramientas de dicho módulo.

Lo podemos obtener por: **Impresora**, **Pantalla**, pasarlo al **Portapapeles** para luego pegarlo en Excel, en formato **HTML** (de internet) y finalmente en formato **PDF**.