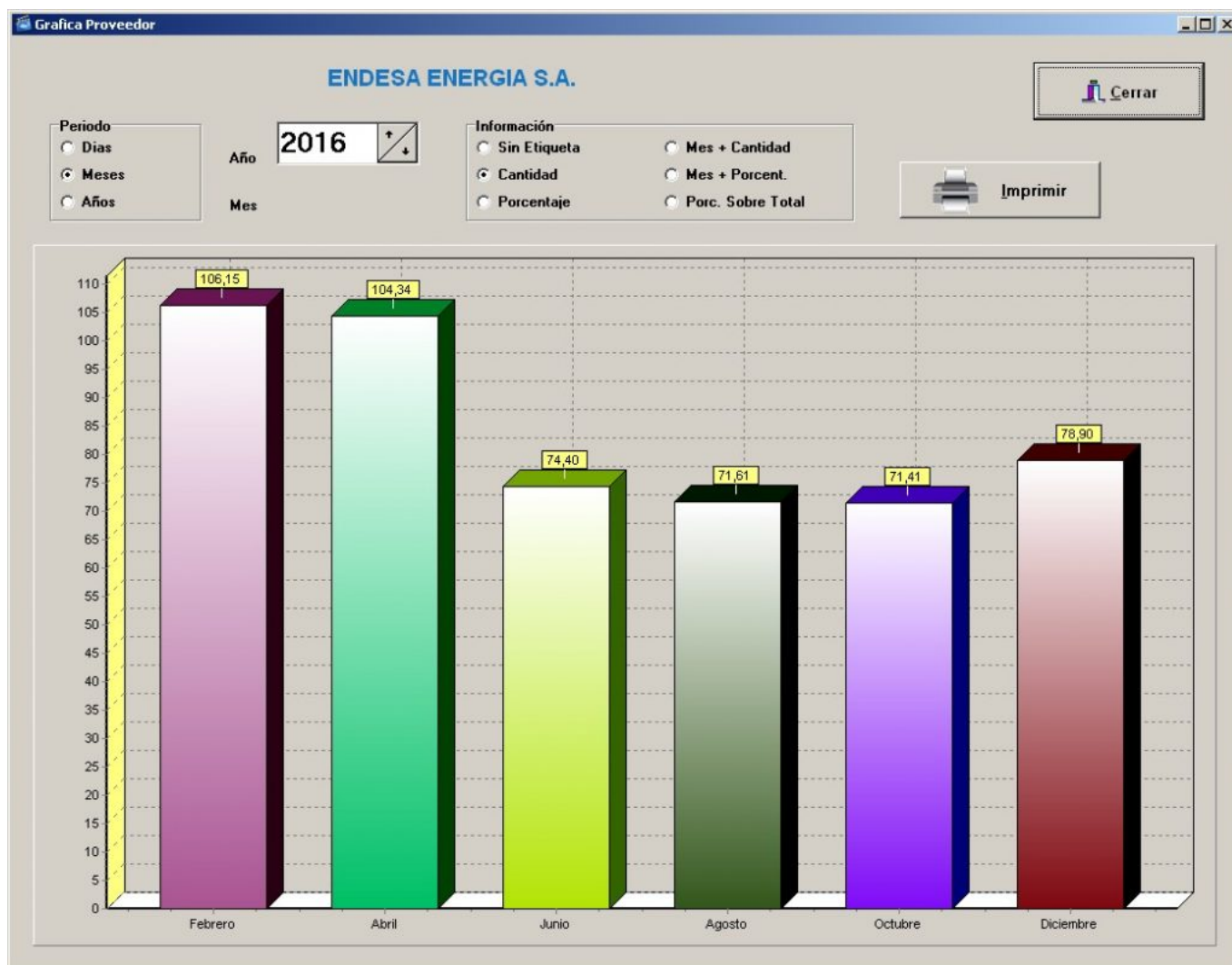


Gráficas Proveedores



Gráficas Proveedores

En la ventana "**Iva / Resumen Anual Proveedores**", se ha añadido una nueva función accesible mediante el botón "**Ver Gráfica**". Esta nueva pantalla nos mostrará de forma gráfica los datos del proveedor seleccionado.

Para su correcto funcionamiento debemos seleccionar el periodo de la consulta de datos y pulsar el botón "**Calcular Compras**". Seguidamente, para ver los datos de forma gráfica pulsamos sobre "**Ver Gráfica**", la nueva pantalla nos mostrará una gráfica con los datos del proveedor seleccionado.

La información mostrada puede ser acotada por años, meses y

días. Se mostrará una gráfica con los datos según el periodo seleccionado.

La información mostrada en la gráfica puede ser seleccionada mostrando:

- **Sin Etiqueta** – No se mostrará ningún dato.
- **Cantidad** – La cantidad total del día, mes o año.
- **Porcentaje** – El porcentaje del valor de la columna.
- **Mes + Cantidad** – El día, mes o año, más la cantidad de la columna.
- **Mes + Porcentaje** – El día, mes o año, más el porcentaje de la columna.
- **Port. Sobre Total** – El porcentaje más la cantidad total del periodo seleccionado.

El botón "**Imprimir**" nos permite obtener un informe impreso de los datos visualizados en pantalla. La nueva pantalla nos permite seleccionar la impresora, el formato de la hoja de impresión, el ajuste del tamaño de la gráfica, así como los datos finales de impresión según la impresora seleccionada.

Modificaciones en la herramienta Resumen Anual Proveedores

Resumen Anual Proveedores

Periodo

Acotar por Fechas

Acotar por Año

Desde: 01/01/2017

Hasta: 31/12/2017

Seleccionar Año: 2017

| Nº Proveedor | Nombre | Iva | Total |
|--------------|--------|-----|-------|
| | | | |

Total: 0,00 €

Modificaciones en la herramienta Resumen Anual Proveedores

Se han añadido nuevas opciones en la herramienta **“Resumen Anual Proveedores”**. La puede encontrar en el menú, **“Iva/Resumen Anual Proveedores”**.

Ahora la información se puede acotar por año o entre dos fechas dadas. También se ha añadido la posibilidad de realizar un informe impreso o en formato pdf, así como de pasar los datos a un archivo xls para poderlos gestionar con la aplicación **Excel**. Las nuevas opciones se encuentran disponibles en los botones situados en la parte derecha de la pantalla.

Para acotar por años, deberá estar seleccionada la opción

“Acotar por año”, del recuadro “Periodo”, esto activara el seleccionador para los años. Si seleccionamos acotar por fechas, se activaran los selectores de fechas, “Desde” y “Hasta”, en los cuales podremos seleccionar el rango de fechas a consultar. Se puede consultar cualquier rango de fechas, un día, una semana, un mes, o cualquier otro periodo de tiempo.

Una vez seleccionado el periodo que deseamos consultar deberemos pulsar el botón “Calcular Compras” para crear un informe con todos los gastos realizados entre el periodo establecido.

Al pulsar el botón “Imprimir” se generara un informe con los datos contenidos en el “Grid” de la parte izquierda de la pantalla. Este informe se podrá visualizar en pantalla e imprimir en cualquiera de las impresoras que nuestro sistema operativo tenga configuradas.

Al generar un archivo en formato pdf, este se guardara en la carpeta “Resumen Proveedores”, ubicada en la carpeta principal de la aplicación.

De igual modo podemos generar un archivo en formato excel, pulsando sobre el botón “Pasar Datos a Excel”. Se nos solicitara la ruta y el nombre que tendrá dicho archivo. El archivo generado es compatible con cualquier aplicación para modificar o visualizar archivos xls.

Esta herramienta solo se puede utilizar si tenemos instalado en el ordenador la **Suite Excel de Microsoft**.