



Descarga en formato excel de informes del sistema de información de Gastos.

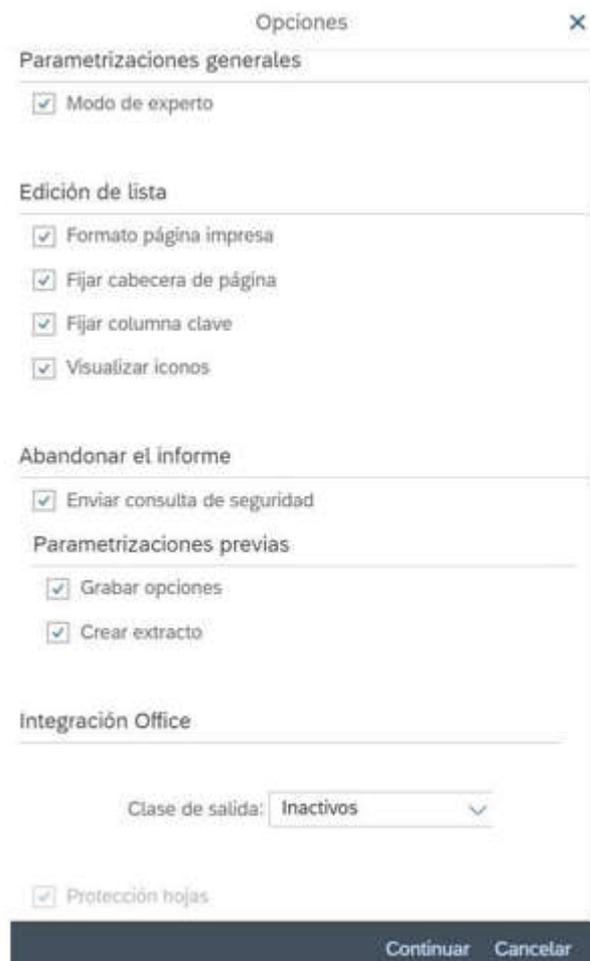
PASO 1: Pulsar el botón “Exportar Informe” de la barra de acciones:



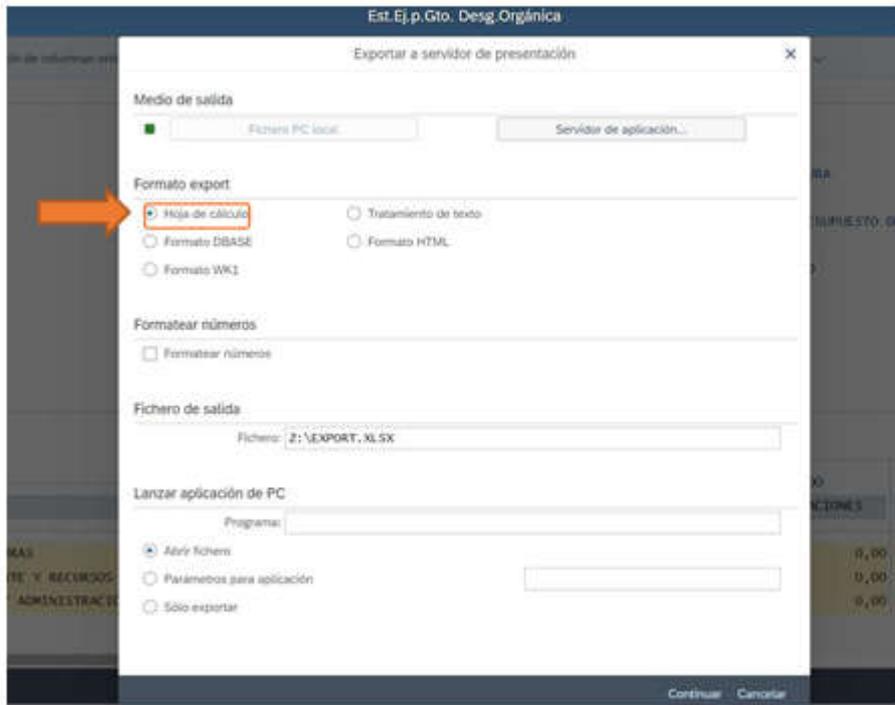
En caso de que al usuario no le aparezca el botón “Exportar Informe”, deberá acceder a la siguiente ruta para poder habilitarlo a la barra de opciones:

RUTA A SEGUIR POR EL USUARIO → MÁS → OPCIONES → OPCIONES

Una vez haya accedido a la ruta anterior, el sistema mostrará la siguiente pantalla, en la cual el usuario deberá verificar que todas las opciones se encuentran marcadas:



PASO 2: Seleccionar el formato export “Hoja de cálculo”.



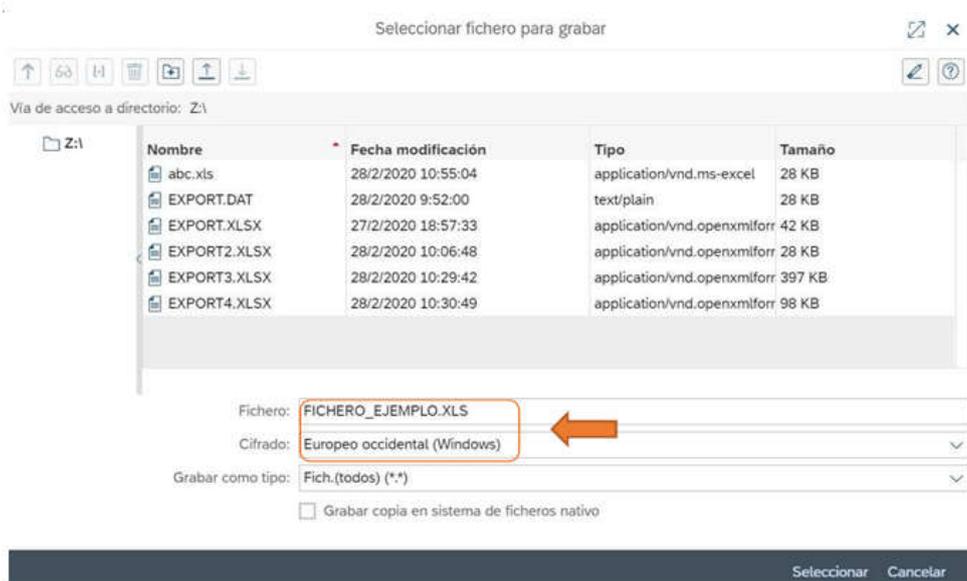
PASO 3: Informar un fichero.

- Para ello, el usuario deberá pulsar sobre el campo “Fichero”, y a continuación, sobre la ayuda de búsqueda que aparece a la derecha:

Fichero de salida

Fichero: 

- Seguidamente, se deberá informar un título para el informe que queremos descargar en el campo “Fichero” y el cifrado Europeo occidental (Windows) en el campo “Cifrado”:





- Tras esto, el usuario deberá pulsar “seleccionar” y regresará a la pantalla anterior, en la que tendrá que indicar “Sólo exportar”. Finalmente, deberá pulsar “Continuar”:

Lanzar aplicación de PC

Programa:

Abrir fichero
 Parámetros para aplicación
 Sólo exportar 

Continuar Cerrar

PASO 4: Pulsar “continuar” para poder exportar el informe al repositorio interno del sistema.

Exportar a servidor de presentación

Medio de salida
 Fichero PC local Servidor de aplicación...

Formato export
 Formato de cálculo Transparencia de datos
 Formato CSV Formato HTML

Formato
 Formato PDF

Fichero de
 Fichero de datos

Lanzar aplicación de PC
 Programa:
 Abrir fichero
 Parámetros para aplicación
 Sólo exportar

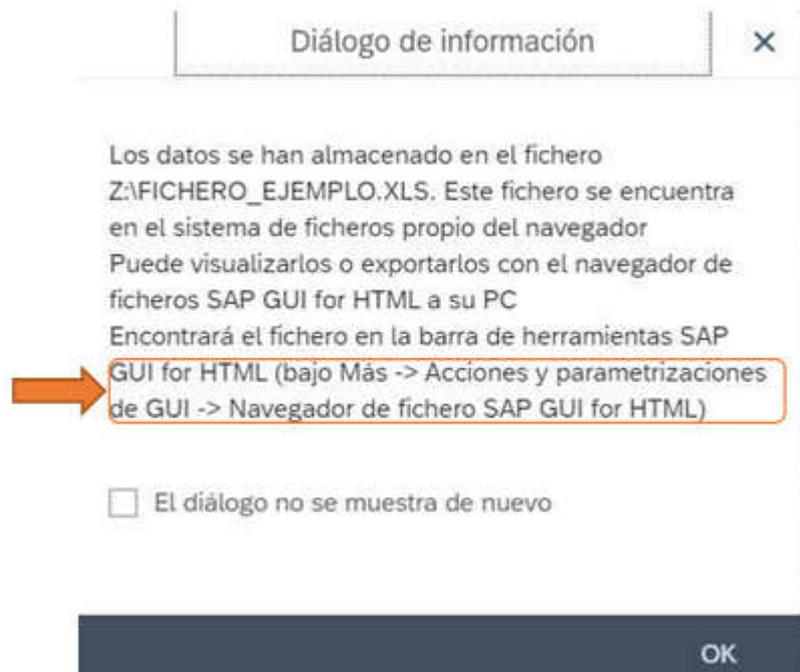
Continuar Cerrar

Exportar informe

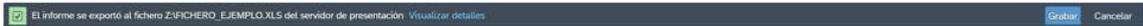
Para el formato de fichero DAT seleccionado, se recomienda la ampliación del fichero DAT.



- Una vez haya pulsado “continuar”, el sistema mostrará un aviso en el cual indica al usuario la ruta en la que guardará el informe:



- Por último, el sistema devolverá una advertencia en la que se recoge que el informe ha sido exportado al repositorio interno del sistema.



PASO 5: Descargar el informe generado en formato Excel al PC del usuario.

- Para ello, el usuario deberá seguir la ruta indicada en el aviso anterior, es decir: Más Acciones y parametrizaciones de GUI Navegador de fichero SAP GUI for HTML

Más → Acciones y Parametrización de GUI → Navegador de fichero SAP GUI for HTML

- En este punto, el usuario deberá hacer doble click sobre el informe que desee descargar a su PC.
- Es posible que debido a la configuración del equipo desde el que se está tratando descargar el informe, el sistema muestre la siguiente advertencia:



- El usuario deberá pulsar “SI” para poder visualizar el contenido del archivo Excel.