

criterium



Interfaz de Usuario



Criterium
Almería
www.criterium.es

Antonio Muñoz Sánchez
criteriumcyp@criterium.es
950 442 281

Interfaz de Usuario

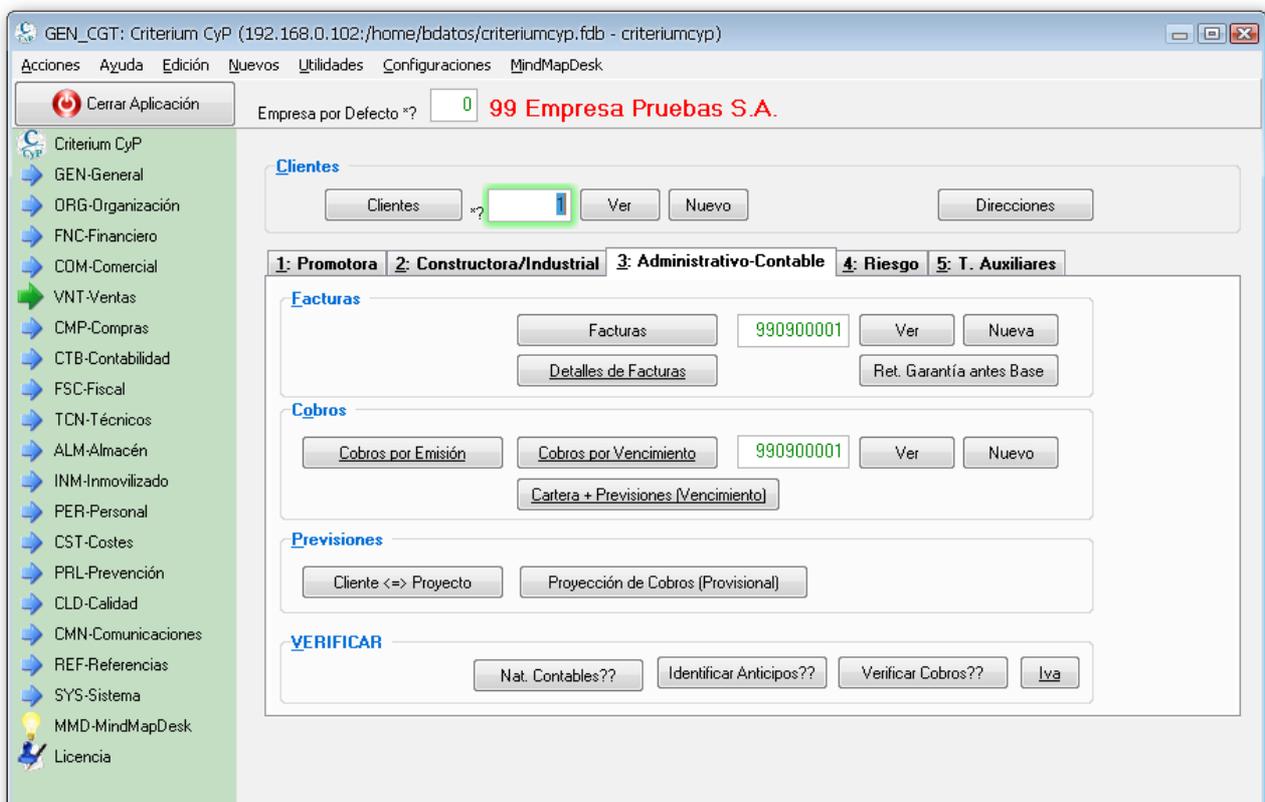
1	Uso de Interfaz de Usuario.....	3
1.1	Formulario principal.....	3
	Formulario de lanzamiento de acciones.....	3
	Utilidades.....	4
	Atajos de teclado.....	5
	Soporte remoto.....	6
1.2	Formulario de búsqueda.....	7
1.3	Formulario de tratamiento de varios registros.....	8
	Secciones.....	8
	Edición.....	11
1.4	Formulario de tratamiento de registro único.....	12
	Edición.....	12
	Series y errores de concurrencia.....	14
1.5	Soporte documental.....	15
1.6	Navegabilidad con teclado.....	16
	Tabulación.....	16
	Atajos en nombres.....	17
	Atajos en campos de edición.....	17
	Atajos en campos de rejillas de datos.....	18
	Otros atajos.....	18
1.7	Rejillas de datos.....	19
	Ordenado.....	19
	Menú extendido de rejilla.....	19
1.8	Otras opciones.....	22
	Impresión de datos.....	22
	Copiado de datos.....	22

1 Uso de Interfaz de Usuario

En **Criterium CyP** todo el funcionamiento del sistema se desarrolla alrededor de 3 tipos de formularios (siguiendo un esquema de herencia sencillo y potente) y el formulario principal. Una vez aprenda a trabajar con uno de ellos, podrá moverse sin dificultad por formularios que son de la misma "familia".

1.1 Formulario principal

Formulario de lanzamiento de acciones



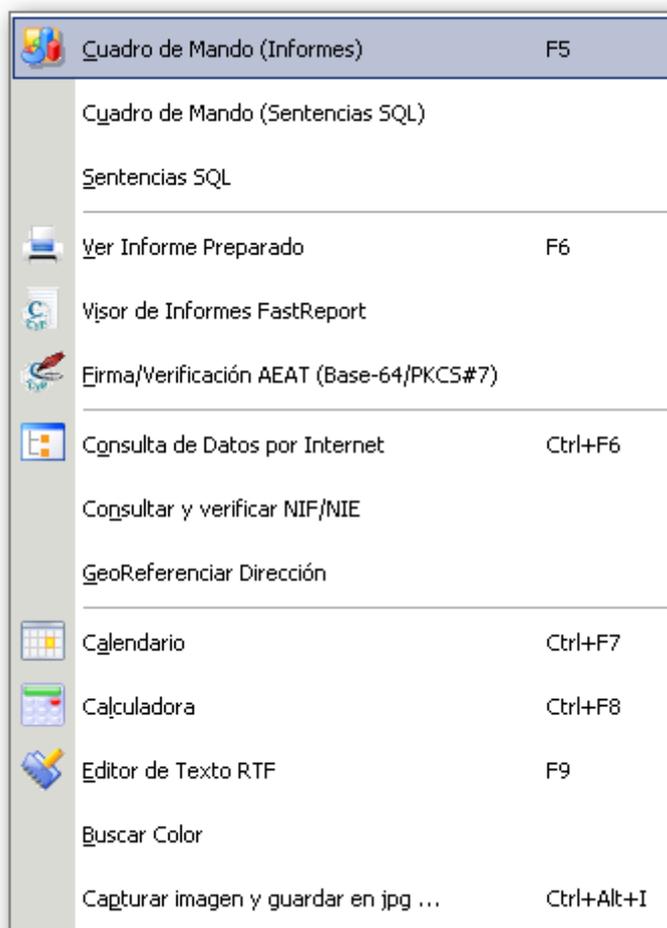
Como puede observar no hemos seguido el esquema clásico de meter las opciones del sistema en el menú superior ni en un árbol de opciones, muy común en grandes programas de gestión. Dada la cantidad de formularios con los que trabaja Criterium CyP sería necesario anidar demasiado los menús. Para ejecutar cualquier opción tendría que hacer mas de 4 acciones.

Por otro lado, y quizás mas importante, ese sistema no facilita la memoria fotográfica de la que todos mas o menos hacemos uso prácticamente de forma inconsciente. De esta forma usted encontrará agrupadas, jerárquica y gráficamente, las distintas opciones del programa de gestión. Este sistema le facilitará una comprensión visual de los procesos bajo su responsabilidad y los flujos entre los mismos. Por otro lado permite obviar de forma bastante natural los procesos que no le interesan.

Las acciones están agrupadas por áreas, a las que puede acceder mediante el listado verde de la izquierda. Una vez solicitada una de ellas aparecerá un marco a la derecha donde tendrá clasificados y agrupados los distintos procesos. Incluso se añade un nivel adicional que agrupa el tratamiento de registros similares dentro de un proceso. Estos son los cuadros con cabecera azul.

Para acceder a la gestión de los distintos registros tiene los botones y campos de edición finales, dentro de los cuales aparecerán resaltados los de uso mas frecuente dentro del subproceso. El tener campos de edición le simplifica la consulta de la información, por ejemplo no tendrá que mostrar todos los proveedores o un listado de facturas si sabe su código. Lo puede introducir y acceder al registro de forma directa evitando varias acciones intermedias.

Utilidades

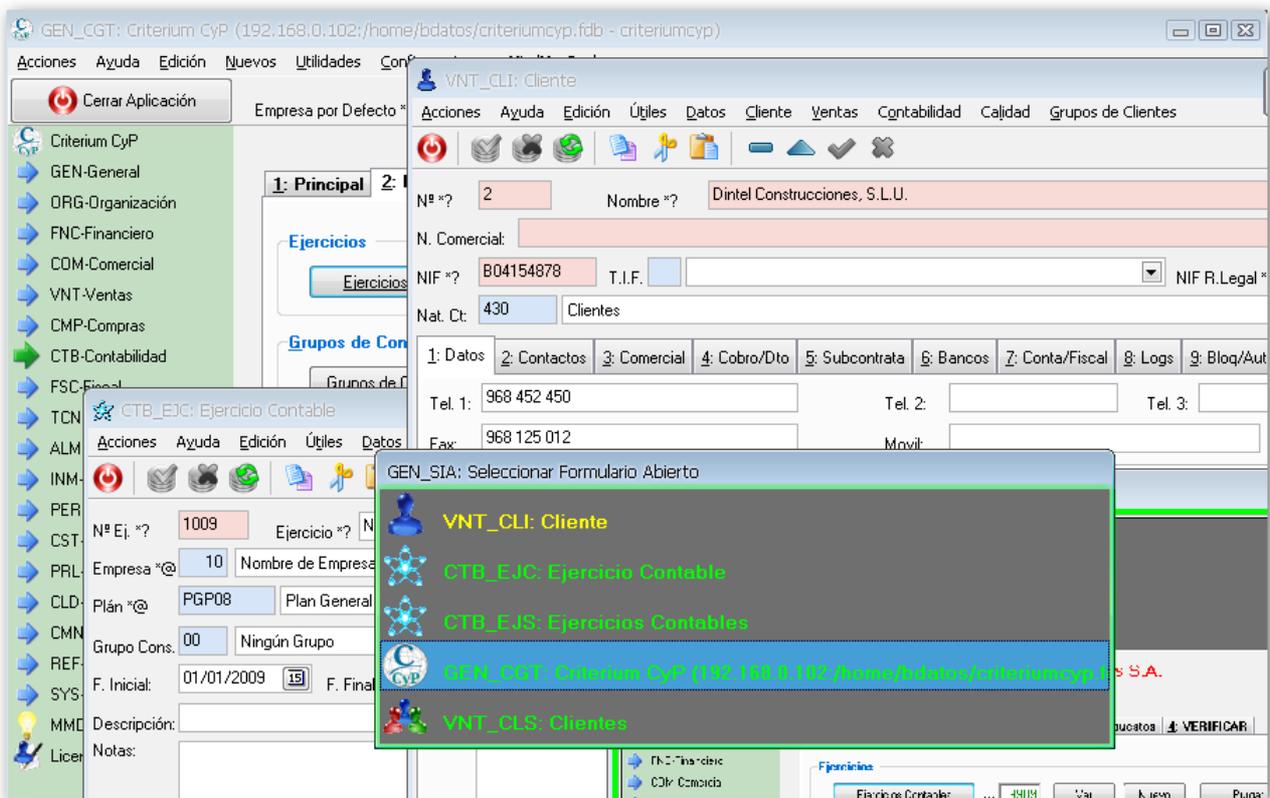


A través de este menú podrá acceder a utilidades de uso general. El menú mostrado es el que aparece en el formulario principal, sin embargo parte de ellas también estarán disponibles en el resto de formularios, concretamente en el menú “Ayuda”.

Atajos de teclado

En todo el sistema se hace un uso intensivo para añadirle una flexibilidad y productividad adicional al mismo.

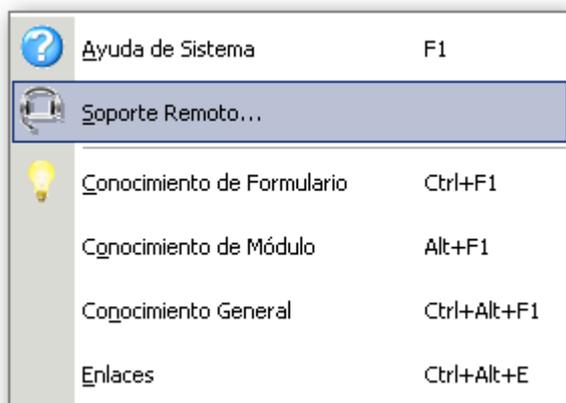
- **Alt + M:** En el formulario principal nos llevará al menú de la izquierda para la selección de áreas.
- **F10:** En cualquier formulario del sistema nos mostrará una ventana para la selección de cualquiera de los formularios abiertos. Detrás de dicho formulario aparecerá una previsualización del formulario seleccionado (la ventana "SYS_PNT: Pantallazo"), incluidos los minimizados, para que pueda asegurarse de que se trata del formulario que quiere mostrar.



- **Alt + Inicio:** Desde el resto de formularios nos llevará al formulario principal o de lanzamiento de acciones.
- **Alt + Fin:** En el formulario de lanzamiento de acciones nos cierra la aplicación.

Soporte remoto

En el menú de ayuda, que encontrará en el formulario de lanzamiento y los de visualización y edición de registros, podrá acceder a una utilidad para soporte remoto.



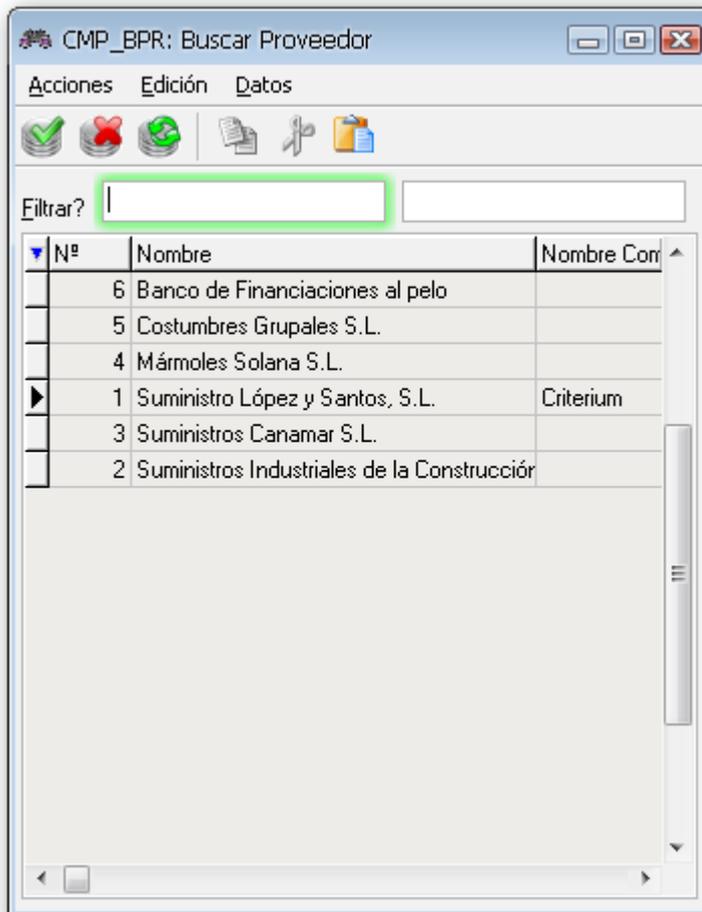
Si pulsa en la misma se lanzará una aplicación que permitirá a un operador (si está disponible) visualizar y controlar su ordenador. Usted siempre toma la decisión de usar o no dicho control remoto en ningún momento se puede iniciar el mismo sin sus acciones expresas.



Tendría que hacer **Doble clic** en la opción que le sea indicada por el servicio técnico.

1.2 Formulario de búsqueda

Este formulario se usa extensivamente para buscar registros básicos a usar en los dos tipos de formularios explicados a continuación.



Normalmente solo aparecerá un campo para que escriba el texto a buscar, lo que automáticamente hará que se vayan filtrando los datos conforme escribe. En algunos casos se añaden opciones de filtrado (ejercicios activos y no activos, ...) o campos para filtrado adicional (en cuentas contables filtrar por nombre y por código de cuenta).

Estos formularios devuelven el valor o clave para identificar un registro, el código de cliente por ejemplo.

Confirmaremos la búsqueda con la opción  (**Ctrl+S, Intro o DobleClick**)

No devolverán nada si pulsa  (**Ctrl+D o Escape**).

En el caso que sospecha algún cambio podrá actualizar los datos mostrados pulsando

 (**Ctrl+R**).

Este formulario jamás permitirá la edición de los datos mostrados.

1.3 Formulario de tratamiento de varios registros

Tenga en cuenta que algunos formularios de este tipo recogen una procesos complejos, pero siempre dentro del área que tratan de informatizar, por lo que si están bajo su responsabilidad no tendrá problemas para su comprensión y uso.

En este manual solo se explica el funcionamiento básico de este tipo de formularios.

The screenshot shows the 'CMP_FSC: Facturas de Compra' application window. It features a menu bar with 'Acciones', 'Ayuda', 'Edición', 'Útiles', 'Datos', 'Tabla', 'Factura', 'Proveedor', and 'Pagos'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area is divided into several sections:

- Datos:** Includes a dropdown menu for 'F. Registro', date fields for 'Desde: 01/01/2008' and 'Hasta: 22/06/2009', and percentage input fields for 'E# *?' and 'Prov. *?'. A 'Cerrar' button is highlighted.
- Filtro:** Contains radio buttons for 'Todos', 'No Pago', and 'Pag.', and checkboxes for 'P<>R', 'No Cont.', 'N.C.', and 'Ve'. A 'Registro' section has buttons for 'Ver', 'Nueva', 'Asiento', and 'Proveed.'.
- Table:** A table with columns: E#, N° Factura, Fecha, Prov., Proveedor, Factura, Pagado, Pd. Pago, PIC, and N.C. The table contains several rows of invoice data.
- Totales:** A summary row showing 'Totales: 7.473,50 2.001,58 5.471,92'.
- Pagos de Factura:** A sub-table with columns: Pago, MB Pago, F. Pago, F. Venc., Tp, Tipo Pago, and N. It shows a single payment record.
- Anticipos:** A sub-table with columns: Pago, Fecha, F. Vencim., C. Pago, C. Facturas, Dif. MnB, and Ant.?. It shows three payment records.

Secciones

- Selección de datos a mostrar

This is a close-up of the 'Datos' section from the application. The 'F. Registro' dropdown menu is highlighted with a green box. The date fields 'Desde: 01/01/2008' and 'Hasta: 22/06/2009' are visible, along with percentage input fields and an 'Abrir' button.

De forma previa a la apertura usted filtrará la información que realmente quiere visualizar para facilitar su tratamiento y optimizar el uso de red de la aplicación.

Generalmente tendrá controles:

- Para la selección de la fecha. Si deja en blanco automáticamente se rellenarán con el inicio y fin de año.
- Campos para la selección de empresas, sujetos, tipos, etc. En este caso se hacen uso de los comodines “%” y “_” para sustituir cualquier número de caracteres en el primer caso y un carácter en el segundo.

Si los deja en blanco se rellenará con el comodín “%” salvo en formularios donde tenga sentido buscar registros que no tengan determinado campo relleno

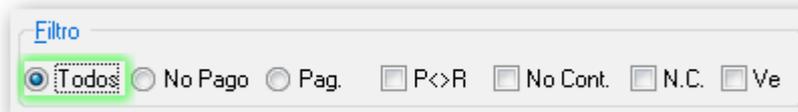
Para la búsqueda de registros individuales (empresa, proveedor, ... a filtrar) use la tecla Insertar que le mostrará un diálogo de búsqueda como el explicado anteriormente.



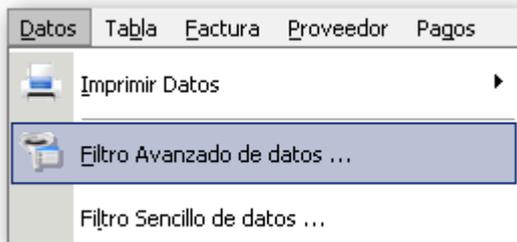
Una vez seleccionados los criterios pulse sobre el botón . En el momento que cambie algún criterio de selección (fecha, cliente, ...) la tabla se cerrará y quedará preparada para que la vuelva a abrir.

En ocasiones no es necesario abrir expresamente, sino que entendiendo a la utilidad real de filtrar de forma previa al mostrado de datos se activará o no dicha prestación. Así en el caso de los clientes, empresas, proveedores, ... no se considera necesario filtrar la información como si sucede con las facturas y los efectos en cartera.

• **Filtrado de información**



De forma predefinida se han definido los filtros mas utilizados en cada colección de registros (facturas, pagos, no conformidades, proyectos,...)



No obstante usted puede llevar a cabo filtros complejos mediante el uso de dos utilidades distintas, una para filtrado avanzado mediante sentencias manuales y otro que genera sentencias de filtrado mediante un asistente que hace mas sencilla esta tarea.

• **Apertura de datos**



Botones para mostrar y crear nuevos registros. Sin embargo tal vez considere mas cómodo pulsar directamente **Intro** o **DobleClick** desde la rejilla de datos para mostrar el registro activo o **Insertar** para crear otro nuevo.

Datos

En esta sección del formulario es donde visualizará la información. Evidentemente la forma de visualizarse dependerá del registro concreto que estemos mostrando.

E#	Nº Factura	Fecha	Prov.	Proveedor	Factura	Pagado	Pd. Pago	PIC	N.C.
99	990800001	14/02/2008	3	Suministros Canamar S.L.	5.541,92	0,00	5.541,92		400
99	990800002	04/03/2008	1	Suministro López y Santos, S.L.	859,58	859,58	0,00		410
99	990800003	07/04/2008	1	Suministro López y Santos, S.L.	-1.070,00	0,00	-1.070,00		410
99	990800004	07/04/2008	1	Suministro López y Santos, S.L.	1.000,00	0,00	1.000,00		410
99	990900001	27/06/2009	6	Banco de Financiaciones al pelo	608,00	608,00	0,00		410
99	990900002	9/06/2009	6	Banco de Financiaciones al pelo	534,00	534,00	0,00		410

Pagos de Factura:				Totales:	7.473,50	2.001,58	5.471,92
Pago	MB Pago	F. Pago	F. Venc.	Tip	Tipo Pago	N	

Anticipos:							
Pago	Fecha	F. Vencim.	C. Pago	C. Facturas	Dif. MnB	Ant.?	
Totales:							

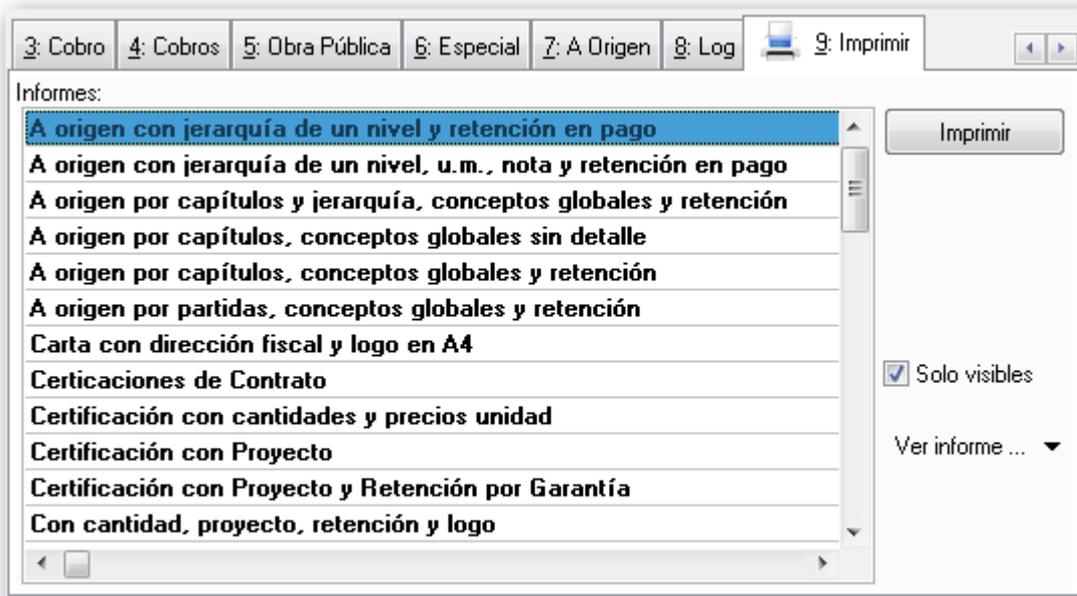
Como puede observar la información es mostrada fundamentalmente en rejillas de datos. Para facilitar su comprensión y tratamiento, en ocasiones, se utilizan códigos de colores.

- Pagada Totalmente
- Pagada de más
- Pagado en parte
- No pagado nada
- No contabilizada**
- Retenido el Pago

Pero no solo eso, también descubrirá mas adelante las avanzadas capacidades de todas las rejillas de datos mostradas en **Criterium CyP**

• **Impresión**

Aunque en este documento no nos detengamos a explicarles el avanzado sistema de informes de **Criterium CyP** si queremos comunicarle que a los informes definidos en los formularios de tratamiento de varios registros o un único registro se accede de la misma forma, a través de la pestaña **“Imprimir”** mostrada en la siguiente imagen:



Como descubrirá en su momento esta es una puerta a un potente sistema de impresión que le permitirá modificar y añadir nuevos informes. Guardar los mismos en pdf, rtf, xls, txt, bmp, jpg, ... o enviarlos desde la aplicación por email.

La información imprimida, salvo en unos pocos informes que consultan de forma directa los datos mostrados, será la visualizada. Si usted filtra los datos mostrados, ese filtrado se traslada a los informes.

Edición

Normalmente este formulario no permitirá la edición de los datos mostrados, sin embargo hay ocasiones en que es mas sencillo editar registros de forma conjunta a hacerlo de forma individual, en estos casos el sistema para editar y guardar los datos es exactamente igual al descrito para el siguiente formulario.

En función de estar permitida o no, encontrará unas opciones habilitadas en el menú y la barra de botones.



Si no aparecen los botones que le permiten guardar y descartar datos, añadir, confirmar, borrar, cancelar cambio, ... es porque es un formulario para usar exclusivamente en la visualización de información.

1.4 Formulario de tratamiento de registro único

La mayoría de los registros serán añadidos y modificados a través de este formulario.

Edición

Los datos se editan, incluso se borran en memoria. No se guardan los cambios salvo que se haga expresamente. Esto nos da la posibilidad de cancelar los cambios realizados.

- Guardar cambios:**

(Ctrl+S)

(⇧ + Ctrl+S)

Esta acción confirma los cambios realizados y los guarda en el servidor. Con la segunda opción además salimos del formulario.

- **Descartar cambios:**  **(Ctrl+D)**  **(↑ + Ctrl+D)**

De esta forma descartamos los cambios realizados y volvemos al estado de antes de los mismos. Con la segunda opción además salimos del formulario.

- **Refrescar datos:**  **(Ctrl+R).**

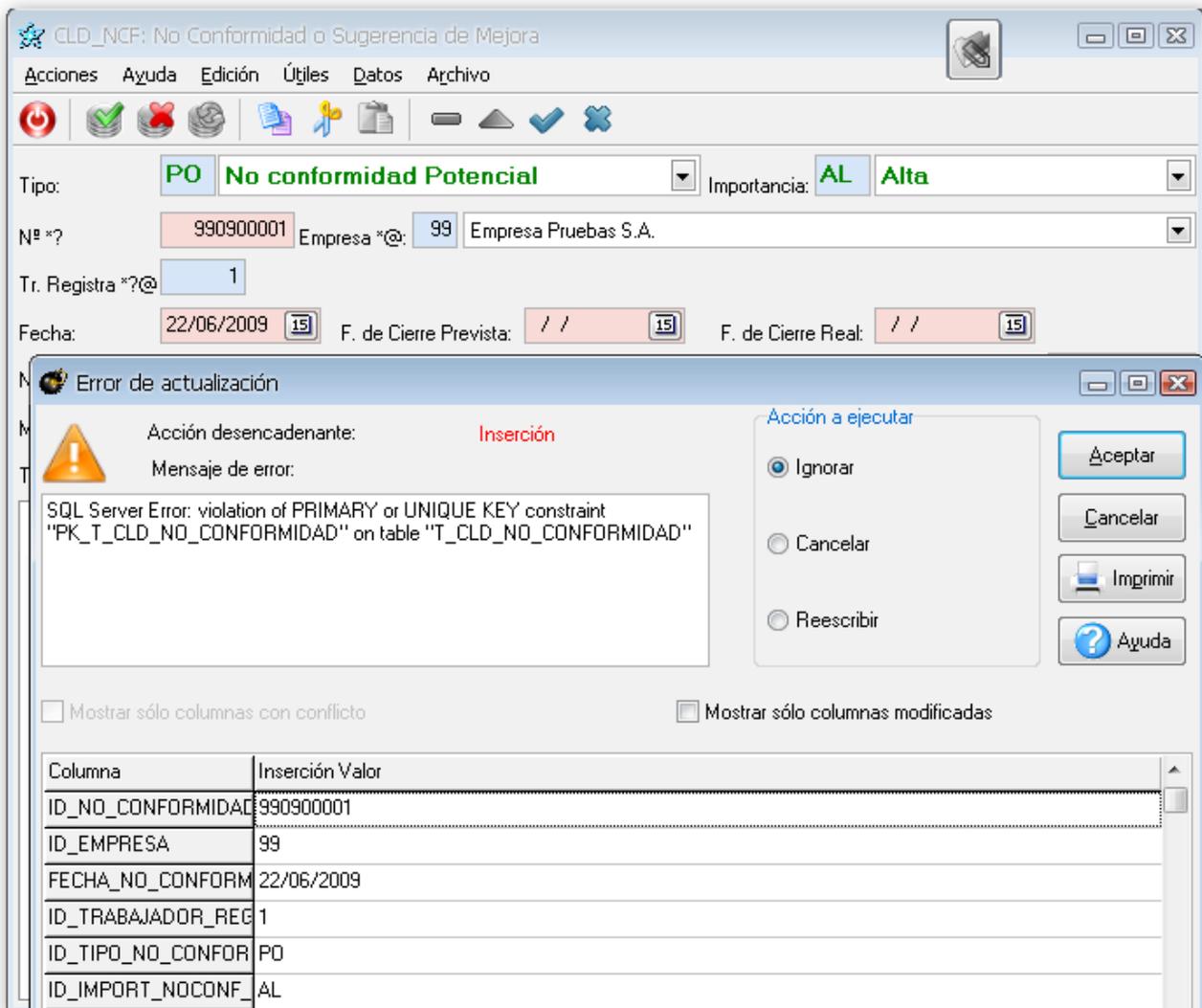
El sistema es plenamente multiusuario, por lo que si sospecha que se han hecho cambios en el mismo registro que usted está visualizando le recomendamos esta opción.

Si tratara salir de un formulario con cambios pendientes de tratamiento se lo avisaríamos para que tome una decisión antes de cerrar el formulario. De esta forma se evita que inadvertidamente no guarde cambios por cerrar un formulario sin darse cuenta.

Series y errores de concurrencia

Casi todas las series utilizadas en la aplicación se inician y gestionan de forma automática. Cuando dé el alta de un registro no tendrá que preocuparse de este tema, el sistema directamente se encargará de buscar el último registro y sumarle un número.

No obstante puede suceder que mientras usted rellena una registro, otro compañero es mas rápido que usted y "coge" el número inicialmente asignado a su registro. Este es una típica colisión por concurrencia. No se preocupe, el sistema le avisará:



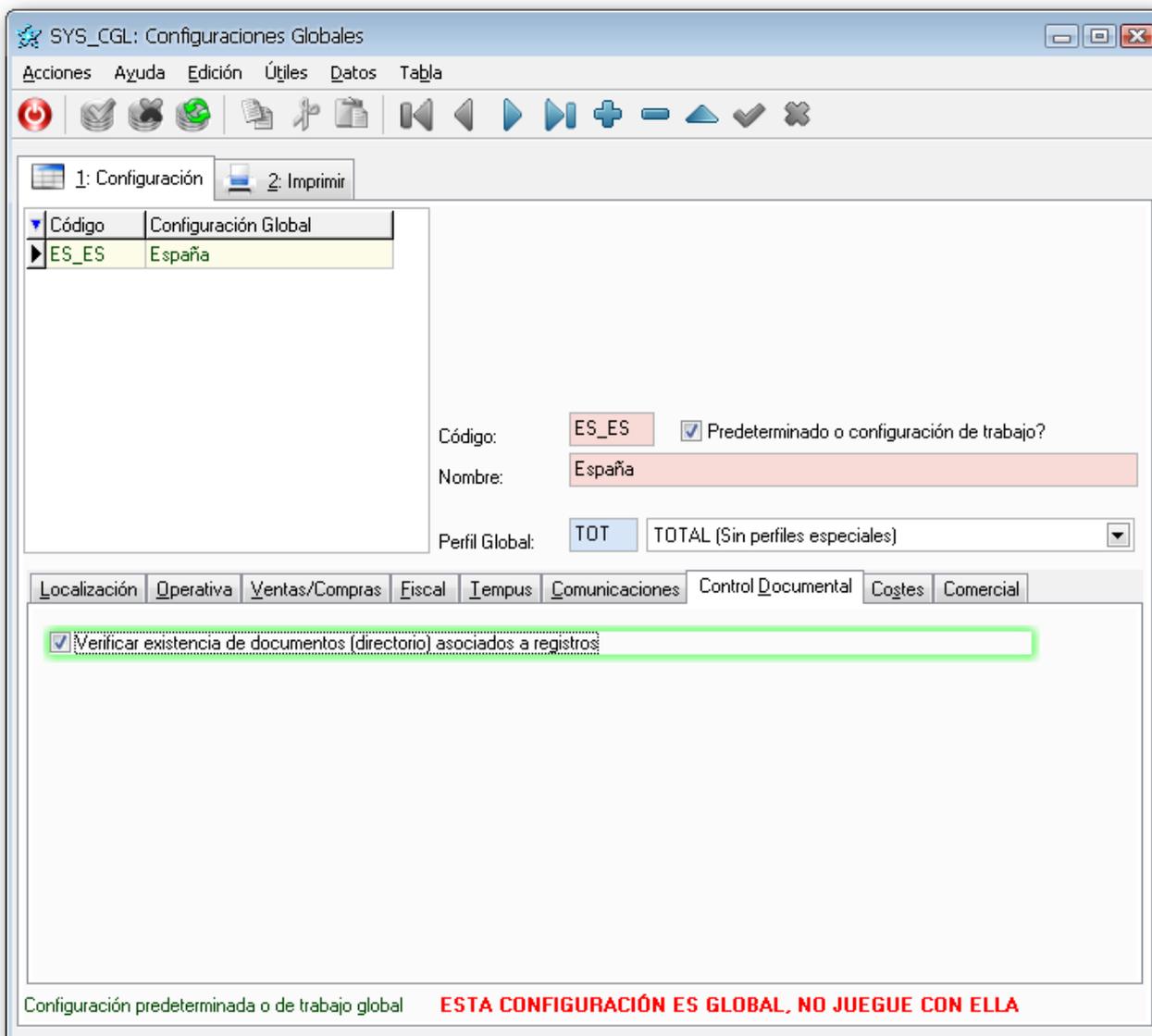
Esto se suele llamar: *SQL Server Error: violation of PRIMARY or UNIQUE KEY constraint*. O dicho de forma mas sencilla, duplicación de clave única y primaria del registro. O todavía de forma mas sencilla no puede haber dos clientes con el mismo código. Cada registro tiene que tener un código único.

Para resolver este problema sitúese sobre el campo que actúa como clave del registro (número de no conformidad en este caso) y pulse **Insertar** para buscar la siguiente clave libre. Seguramente la clave actual se incremente en uno o varios números.



1.5 Soporte documental

En caso de activar esta opción en las configuraciones generales:



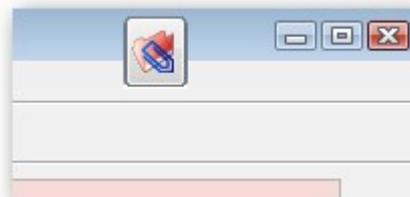
Cuando estemos trabajando en un registro que tenga activado el **Control Documental**, y en los formularios de tratamiento de varios registros o de edición de registro, aparecerá un icono en la esquina superior derecha de la ventana que cambiará de color cuando existan documentos asociados al registro seleccionado en ese momento.



Registro con soporte documental activo



Registro con soporte documental activo y documentos adjuntos. En caso de que el directorio esté vacío aparece un **0** de color verde sobre este mismo icono.



1.6 Navegabilidad con teclado

En la aplicación hemos tratado de sobrecargar lo menos posible y agilizar su uso, por ello hemos recurrido a sencillos atajos de teclado que le permiten trabajar de forma sencilla y eficaz. Eso también evita colocar numerosos botones para realizar las distintas opciones lo que hace obligatorio el uso del ratón o alarga excesivamente el camino de tabuladores para moverse entre los distintos controles. Por otra parte esto suele aumentar el tamaño y la confusión de los formularios, ya por si bastante complejos dadas las características de los registros que controla.

Tabulación

Este comportamiento es general a toda aplicación gráfica, sin embargo se lo recordamos junto con otros atajos de teclado estándar que le pueden ser de utilidad.

Atajos generales

- **Tabulador** e **Intro**: Mueve el foco al siguiente control (campo de edición, checkbox, botón, ...)
- **↑ + Tabulador** y **↑ + Intro**: Mueve el foco al control anterior.
- **Alt + ←** o **→**: Mueve el foco al siguiente o anterior control del formulario.
- **⌘ + D**: Minimiza todas las ventanas y muestra el escritorio, para “lanzar” iconos.
- **Alt + Tabulador**: Le permite moverse entre las distintas aplicaciones abiertas.
- **Minimizar**: Cuando quiera minimizar todas las ventanas de la aplicación no pierda el tiempo minimizando formulario a formulario, pulse en la barra de tareas sobre la aplicación Criterium CyP y se minimizará de forma completa. Un clic la muestra sino está visualizada y otro la minimiza de forma completa.



- **Ctrl + C**: Copia la selección al portapapeles, imagen o texto.
- **Ctrl + V**: Pega desde el portapapeles.
- **Ctrl + C**: Corta la selección al portapapeles.
- **Intro**: En el formulario de lanzamiento y la selección de los datos a mostrar en los formularios multiregistro te mueve al siguiente control cuando pulsas sobre un campo de edición.
- **Alt + ↑** o **↓**: En los desplegados de opciones, despliega las mismas para la selección de una de las distintas posibilidades.

Rejillas de datos

- **F2**: Pone en edición el registro.
- **Intro**: Pone en edición el campo seleccionado. En los formularios multiregistro de solo visualización muestra el registro seleccionado.

Existe la posibilidad de modificar este comportamiento en Configuraciones globales.



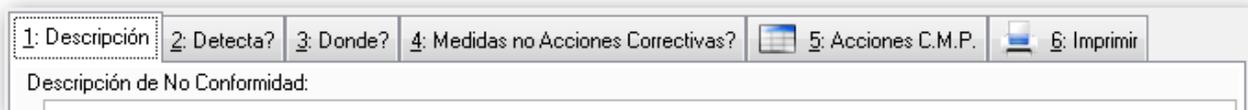
En este caso cuando se pulsa la tecla **Intro** o **↑ + Intro**, en lugar de poner en edición el campo de la rejilla, pasa al siguiente campo y pone en edición el mismo.

- **Insertar**: Inserta una línea. En los formularios multiregistro de solo visualización muestra el diálogo de edición de un registro para dar de alta uno nuevo.
- **Ctrl+Suprimir**: Borra la línea seleccionada. Si es posible.
- **Tabulador**: El tabulador en la rejilla mueve al siguiente control. Si está acostumbrado a moverse con tabulador en las rejillas le tenemos que decir que ese comportamiento se ha sobre-escrito para evitar que las rejillas capturen el teclado y hagan obligatorio el uso del ratón para salir de las mismas.
- **←↑↓→**: Use los cursores para moverse entre las columnas de la rejilla, pero tenga en cuenta que cuando esté editando un campo estas teclas mueven por el texto.
- **Alt + ↑** o **↓**: En los desplegables de opciones, despliega las mismas para la selección de una de las distintas posibilidades.

Atajos en nombres

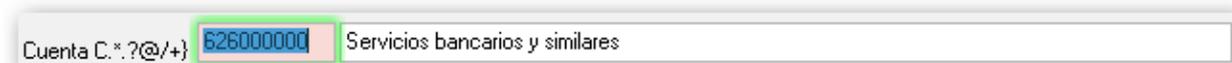
Este es el típico atajo usado y que funciona pulsando **Alt+Tecla** siendo en este caso la tecla subrayada.

Se suele usar en los menús y para moverse entre las pestañas, sin embargo se ha usado también para moverse entre distintas secciones (alejadas por muchos tabuladores intermedios)



Atajos en campos de edición

Estos ajustes suelen estar indicados con una codificación especial en el nombre del campo que indica si existe dicho atajo o no:



- *****: Indica la existencia de atajos de teclado en el campo que aparece a continuación
- **? - Insertar**: Si se pulsa **Insertar** muestra un diálogo de búsqueda para buscar la clave de un registro determinado usado en otro. Por ejemplo el número de cliente para usarlo en las facturas de venta. También puede mostrar formularios multiregistro como en el caso de los códigos CNAE, IAE, tablas de amortización, tipos de empresas,... No obstante suelen tener la capacidad de devolver valores al registro que lo ha llamado.
- **# - Control + Insertar**: Muestra el mismo formulario que en el comando anterior pero con una sentencia SQL distinta.
- **@ - Inicio**: En este usando la tecla **Inicio** muestra el registro referenciado. La ficha del cliente desde la factura de ventas. En ocasiones si se pulsa sobre un campo vacío permite el alta del registro (un trabajador, cliente, proveedor, ...)

Los siguientes suelen ser menos comunes.

- **. (Punto)**: Suele ser utilizado para mostrar una forma alternativa de buscar una clave. Por ejemplo en el caso de la cuenta contable muestra el árbol de cuentas del

ejercicio seleccionado.

- / (**Barra**): Depende del campo, en el caso de las cuentas contables muestra el mayor de la misma.
- { y }: Se ha utilizado en algunos sitios para copiar datos entre la cabecera de un registro y sus detalles, y viceversa. Por ejemplo en el concepto de un asiento contable y el concepto de cada línea o entre la cantidad pagada y lo pagado en una factura asociada.
- **Otros**: Fíjate en el nombre, puede que esté activo algún otro atajo.

Atajos en campos de rejillas de datos

En estos casos no podemos usar los atajos de **Insertar** e **Inicio** dado que están asignados por defecto a acciones normales en una rejilla de datos, para ello se usan algunas alternativas. Normalmente se utilizan.

1: Detalles			
2: Moneda		3: Tipo Diario y de Asiento	
			4: Imprimir
NL	Cuenta .*/?	Concepto	Debe *
2	430000001	Fact. N° 12/09 a Construcciones y Promociones Cantil, S.L.	36.898,2
4	700000000	Fact. N° 12/09 a Construcciones y Promociones Cantil, S.L.	
6	477000000	Fact. N° 12/09 a Construcciones y Promociones Cantil, S.L.	

Como se puede ver en la cabecera de la columna se indican los atajos que pueden usarse. Lo mas comunes son:

- . (**Punto**): Hace la misma función que **Insertar** en los campos de edición, muestra un diálogo de búsqueda para seleccionar la clave de un registro, por ejemplo una cuenta contable.
- * (**Asterisco**): Al igual que **Inicio** muestra el registro origen. En el caso mostrado la cuenta contable.

Otros menos usados son:

- / (**Barra**): Depende del campo, en el caso de las cuentas contables muestra el mayor de la misma.
- ? (**Interrogación**): Depende, pero en el caso de una cuenta contable muestra la ayuda de la jerarquía contable a la que pertenece dicha cuenta.
- **Otros**

Otros atajos

En los campos con decimales editados en rejilla de datos o campo de edición, el punto (.) se sustituye automáticamente por la coma decimal (,).

De forma personalizada se han añadido atajos mediante las teclas de función (F3, F4, F5, F6, F7, ...) a algunos formularios. Si no encuentra la tecla en alguna de las funciones mas comunes de un formulario considérela como un **error lógico** del programa, y le agradecería que nos lo comunicara para solucionarlo.

1.7 Rejillas de datos

Las rejillas de datos, especialmente modificadas y potenciadas por **Criterium** están pensadas para proporcionarle una productividad y flexibilidad de la que pronto no podrá prescindir.

Ordenado

Pulsado en la cabecera de las columnas podrá ordenar de manera ascendente y descendente la información mostrada en la rejilla de datos.

Incluso podrá ordenar por varias columnas si mantiene pulsada la tecla **Shft**.



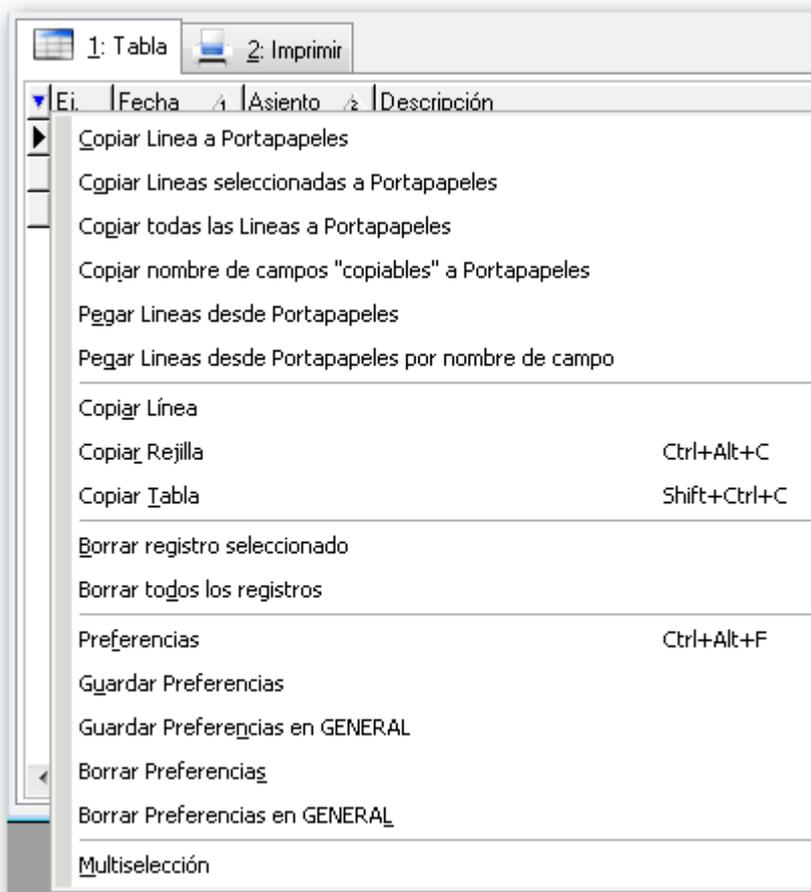
Ej.	Fecha	Asiento	Descripción	Tp.	Tipo de Asiento	Punteo
9909	01/03/2009	990900001	Fact. N° 12/09 a Construcciones y Promociones Cantil, S.L.	1	Asiento Diario normal	
9909	04/03/2009	990900000	Cobro n° 990700003 (25/09/2009) a Construcciones y Promociones Cantil,	1	Asiento Diario normal	
9909	02/06/2009	990900002	Cobro final del doc. n° 990700003 de Construcciones y Promociones Cantil,	1	Asiento Diario normal	

Como puede observar en todo momento tendrá una referencia visual mostrándole los campos y sentido por los que está ordenando. En el ejemplo anterior se ha filtrado por fecha, número de asiento y descripción del asiento.

Este ordenado se traslada también a los informes. En los casos en que quiera sacar informes agrupando la información por algún campo (número de banco en efectos a pagar) tendrá que hacer uso de esta utilidad de ordenado de las rejillas de datos.

Menú extendido de rejilla

Pulsando **Ctrl + Alt + M** tendrá acceso a un menú extendido asociado a cada rejilla que le permitirá unas interesantes opciones. También puede mostrarse pulsando con el **botón izquierdo del ratón sobre la esquina superior izquierda de la rejilla** de datos, indicada por una flecha invertida azul.



Resaltamos las siguientes:

- **Copiar a y desde portapapeles**

Estas opciones le permitirán copiar información a otras aplicaciones (procesadores de textos, hojas de cálculo, emails, ...).

En algunas ocasiones y siguiendo un formato adecuado podrá incluso copiar desde hojas de cálculo a la aplicación.

- **Copiar línea, rejilla y tabla**

Estas opciones copian los objetos nombrados, pero sin embargo añaden las cabeceras de los registros. Es ideal para trasladar información a hojas de cálculo para su procesamiento.

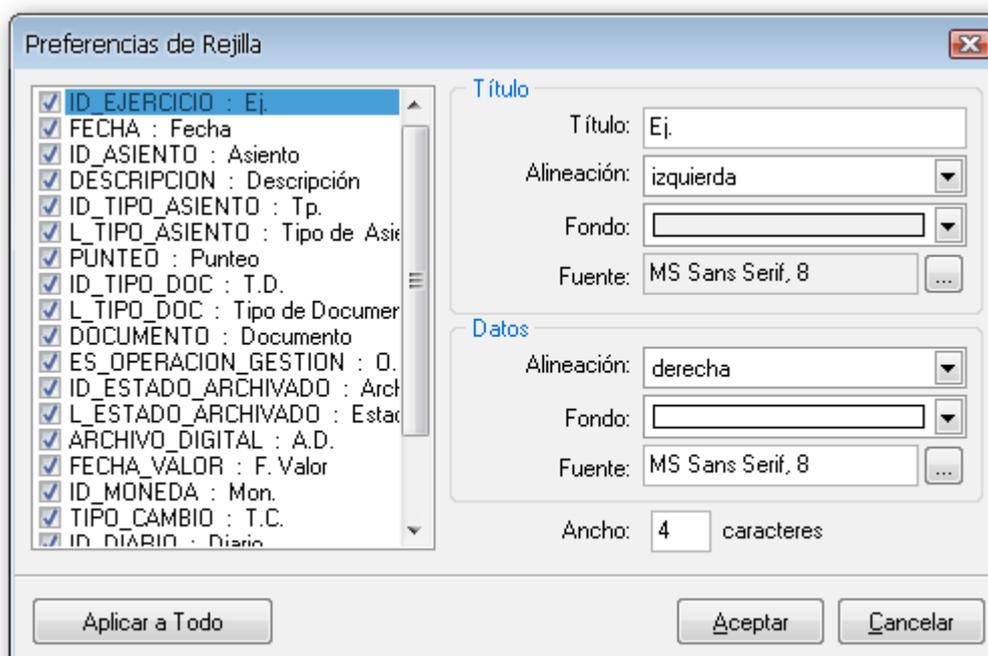
En el menú del formulario multiregistro encontrará opciones para el guardado de la rejilla en distintos formatos, no obstante para trasladar la misma le recomendamos el proceso de copiado y pegado dada su rapidez y compatibilidad con distintas aplicaciones. De hecho en esos casos es necesario contar con M. Office instalado, siendo el copiado rápido y universal (lo que puede facilitarle el uso de alternativas como <http://www.openoffice.org/>)



- **Preferencias particulares y generales**

Mediante esta opción podrá guardar los cambios en el orden o ancho de las columnas de la rejilla de datos. Tenga en cuenta que esta acción la podrá llevar a cabo en todo momento, sin embargo los cambios no se guardaran salvo que los señale expresamente.

También puede ocultar y mostrar nuevas columnas, cambiarle la fuente, el color, ...



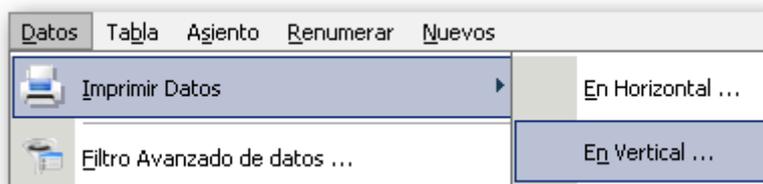
Cuando guarde las preferencias como generales, se aplicarán como configuración predeterminada para todos los usuarios, salvo que tengan una opción particular configurada en su perfil.

- **Multiselección**

Esta opción pondrá la rejilla de datos en modo multiselección permitiendo el borrado y copiado de un grupo de registros.

1.8 Otras opciones

Impresión de datos

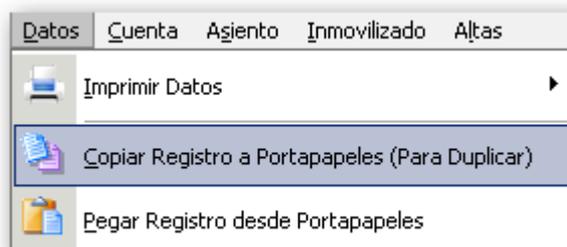


Todas las tablas de datos pueden imprimirse, tanto en horizontal como en vertical. Esta es una opción interesante para imprimir conjuntos de datos que no tengan muchos campos.

Copiado de datos

Como se ha podido apreciar en el apartado dedicado al funcionamiento de la rejilla de datos, hay opciones para copiar los datos al portapapeles y para pegarlos.

Esta opción también está disponible para copiar las cabeceras de un registro concreto. Esto posibilita duplicar registros utilizando el portapapeles.



Esperamos que disfrute utilizando **Criterium CyP**, si hay que trabajar no hay razones para que no tenga que ser agradable 😊