

CONSULTA E IMPRESIÓN DEL PRESUPUESTO

Objetivo: Permitir a los usuarios consultar e imprimir el presupuesto de su dependencia de manera detallada y sencilla.

Responsable: Administradores de las distintas dependencias de la Universidad Veracruzana.

Esta guía para su estudio contempla tres apartados:

- A) Formas de Consulta Presupuestal
- B) Reportes de Consulta Presupuestal.
- C) Impresión de Reportes y Formas de Consulta Presupuestal

A) FORMAS DE CONSULTA PRESUPUESTAL

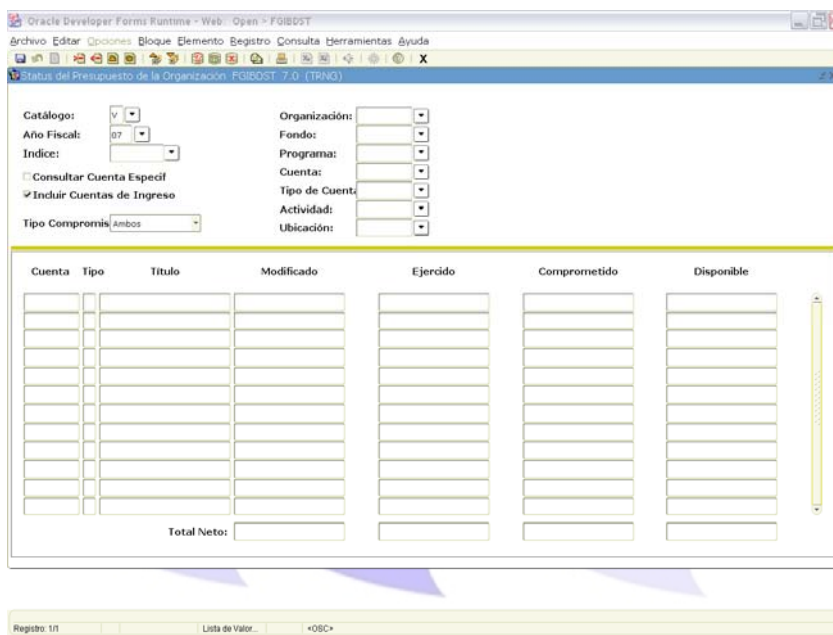
1. Avance Presupuestal por Dependencia FGIBDST

Esta forma permite consultar el presupuesto de acuerdo a los datos de catálogo, año fiscal, fondo, programa y cuenta a nivel anual y se utiliza para conocer el presupuesto que cada dependencia tiene disponible anualmente.

Para ingresar se debe teclear el nombre de la forma FGIBDST en la ventana de Ir A... que se encuentra en la pantalla de inicio:

Ir A... ▼

Al Ingresar aparecerá la siguiente pantalla:



Para efectuar la consulta se deben llenar todos los Campos de la siguiente manera:

Catálogo: Teclear la letra del catálogo correspondiente, en este caso es la letra V.


Año Fiscal: Teclear los 2 últimos dígitos del año a consultar, ejemplo: 07

Organización: Teclear la clave de la dependencia a consultar.

Fondo: Teclear el código del fondo a consultar.

Programa: Teclear la clave programática a consultar.


Cuenta: Teclear la clave de la partida a consultar.

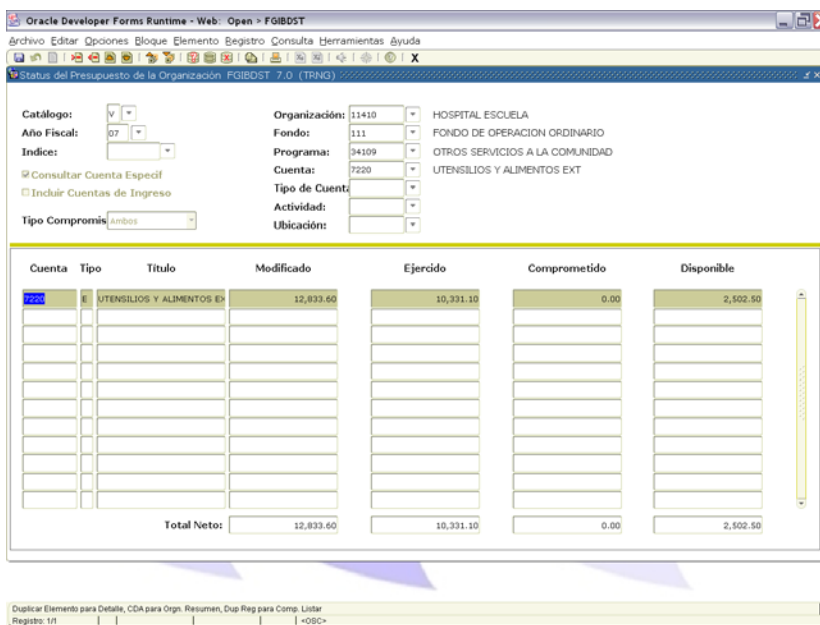
Se puede desplazar a través de ellos con ayuda de la tecla **TAB**, misma que está representada en el teclado así 



Si se desea consultar una cuenta específica de las que integran el presupuesto de la dependencia, entonces se debe marcar la opción de consultar cuenta específica como a continuación se indica:

☒ Consultar Cuenta Especif

Y se debe teclear el número de cuenta en el campo de Cuenta, se pulsa BLOQUE SIGUIENTE  y el resultado de la consulta quedará de la siguiente manera:



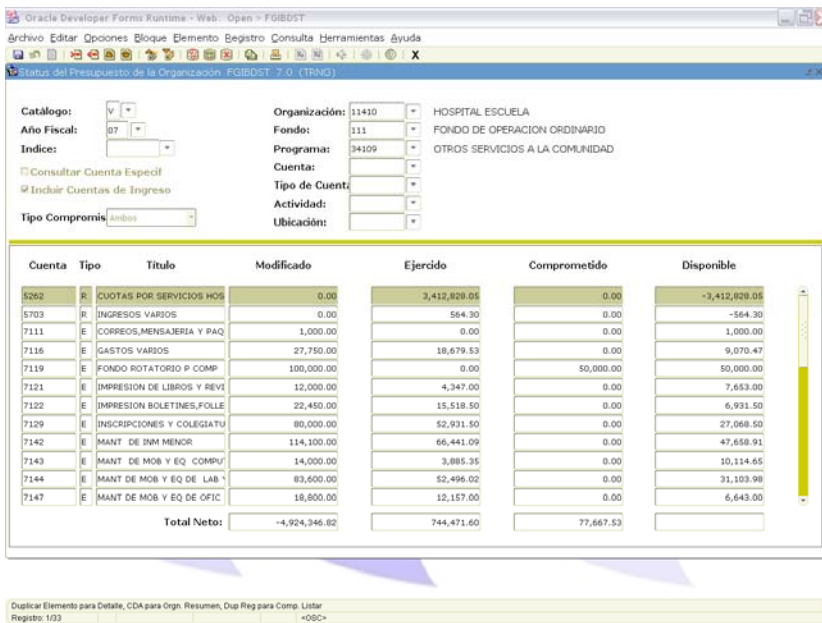
Cuenta	Tipo	Título	Modificado	Ejercido	Comprometido	Disponible
7220	E	UTENSILIOS Y ALIMENTOS EX	12,833.60	10,331.10	0.00	2,502.50
Total Neto:			12,833.60	10,331.10	0.00	2,502.50

En caso de que no se marque esta opción, automáticamente el sistema permitirá consultar todas las partidas de gasto que tiene la dependencia. Si no desea que aparezcan las cuentas de ingresos deberá quitar la marca del siguiente recuadro:

☒ **Incluir Cuentas de Ingreso**



Se teclaea BLOQUE SIGUIENTE y la consulta dará el siguiente resultado:



Cuenta	Tipo	Título	Modificado	Ejercido	Comprometido	Disponible
5262	R	CUOTAS POR SERVICIOS MOS	0.00	3,412,828.05	0.00	-3,412,828.05
5703	R	INGRESOS VARIOS	0.00	564.30	0.00	-564.30
7111	E	CORREOS, MENSAJERIA Y PAQ	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
7116	E	GASTOS VARIOS	27,750.00	18,679.53	0.00	9,070.47
7119	E	FONDO ROTATORIO P COMP	100,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00
7121	E	IMPRESION DE LIBROS Y REV	12,000.00	4,347.00	0.00	7,653.00
7122	E	IMPRESION BOLETINES, FOLLE	22,450.00	15,518.50	0.00	6,931.50
7129	E	INSCRIPCIONES Y COLEGIATU	80,000.00	52,931.50	0.00	27,068.50
7142	E	MANT DE IMM MENOR	114,100.00	66,441.09	0.00	47,658.91
7143	E	MANT DE MOB Y EQ COMPU	14,000.00	3,885.35	0.00	10,114.65
7144	E	MANT DE MOB Y EQ DE LAB	83,600.00	52,496.02	0.00	31,103.98
7147	E	MANT DE MOB Y EQ DE OFIC	18,800.00	12,157.00	0.00	6,643.00
Total Neto:			-4,924,346.82	744,471.60	77,667.53	


Los demás campos que contiene esta forma no es necesarios marcarlos (ejemplo: tipo de cuenta, actividad, ubicación, etc.)

Una vez ingresados los datos y efectuada la consulta, se puede ver que el resultado arroja todas las cuentas, por lo que se puede ingresar y ejecutar una consulta con un tipo de cuenta específica. Por ejemplo, si deseamos solo consultar las cuentas de gasto efectuamos lo siguiente:

- En el menú de Consulta elegimos la opción de ingresar, enseguida se limpiara la sección del segundo bloque.
- Colocamos el cursor en el campo de cuenta.
- Escribimos el número 7 seguido del signo de % para que de esta manera nos despliegue todas las cuentas de gastos. En caso de querer consultar una cuenta específica, se puede teclear directamente el número de la misma.

➤ Elegimos la opción de ejecutar del Menú de Consulta.

De esta manera podremos consultar los datos generados.

Si se desea realizar una nueva consulta se debe pulsar el botón de DESHACER  para que el sistema limpie automáticamente la pantalla, de esta manera el usuario podrá ingresar otros datos para realizar una nueva consulta.

2. Presupuesto por Cuenta Agrupadora FGIBAVL

Esta forma permite consultar el presupuesto de acuerdo a los datos de catálogo, año fiscal, fondo, programa y cuenta a la fecha de la consulta, y se utiliza para conocer el presupuesto que cada dependencia tiene disponible a la fecha de la consulta.

Para ingresar se debe teclear el nombre de la forma **FGIBAVL** en la ventana de Ir A.... que se encuentra en la pantalla de inicio:

Ir A... FGIBAVL

Damos enter y nos aparecerá la siguiente pantalla:

Consulta del Presupuesto

Los campos se llenan como a continuación se describe:

Catálogo: Teclear la letra del catálogo correspondiente, en este caso es la letra V.


Año Fiscal: Teclear los 2 últimos dígitos del año a consultar, ejemplo: 07

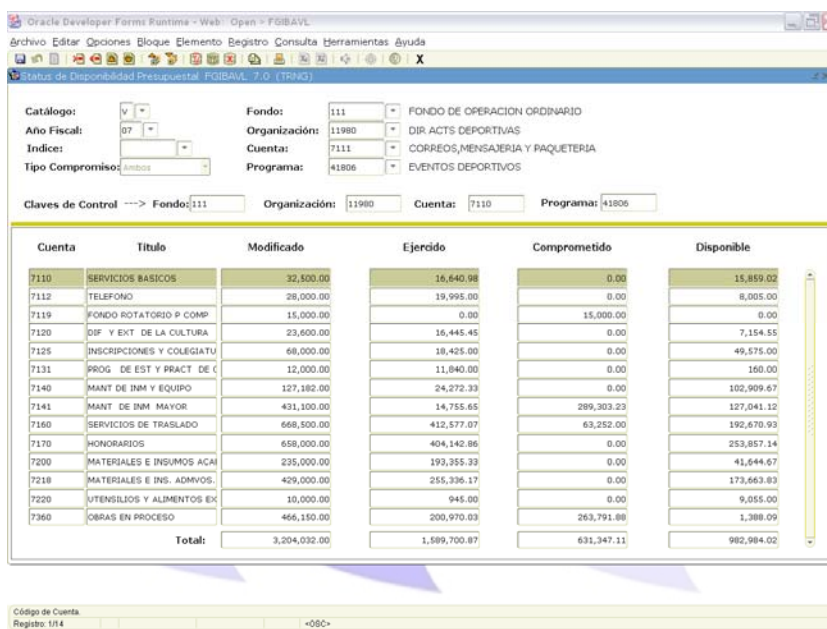
Fondo: Teclear la clave del fondo a consultar.

Organización: Teclear la clave de la dependencia a consultar.

Cuenta: Teclear la clave de la partida a consultar.

Programa: Teclear la clave programática a consultar.

Al ingresar estos parámetros, damos BLOQUE SIGUIENTE  y nuestra consulta quedará de la siguiente manera:



Cuenta	Título	Modificado	Ejercido	Comprometido	Disponible
7110	SERVICIOS BASICOS	32,500.00	16,640.98	0.00	15,859.02
7112	TELEFONO	28,000.00	19,995.00	0.00	8,005.00
7119	FONDO ROTATORIO P COMP	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00
7120	DIF Y EXT DE LA CULTURA	23,600.00	16,445.45	0.00	7,154.55
7125	INSCRIPCIONES Y COLEGIATU	68,000.00	18,425.00	0.00	49,575.00
7131	PROG DE EST Y PRACT DE C	12,000.00	11,840.00	0.00	160.00
7140	MANT DE INM Y EQUIPO	127,182.00	24,272.33	0.00	102,909.67
7141	MANT DE INM MAYOR	431,100.00	14,755.65	289,303.23	127,041.12
7160	SERVICIOS DE TRASLADO	668,500.00	412,577.07	63,252.00	192,670.93
7170	HONORARIOS	658,000.00	404,142.86	0.00	253,857.14
7200	MATERIALES E INSUMOS ACA	235,000.00	193,355.33	0.00	41,644.67
7218	MATERIALES E INS. ADMVS.	429,000.00	255,336.17	0.00	173,663.83
7220	UTENSILIOS Y ALIMENTOS EX	10,000.00	945.00	0.00	9,055.00
7360	OBRAS EN PROCESO	466,150.00	200,970.03	263,791.88	1,388.09
Total:		3,204,032.00	1,589,700.87	631,347.11	982,984.02

Una vez ingresados los datos y efectuada la consulta, se puede ver que el resultado arroja todas las cuentas, por los que se puede ingresar y ejecutar una consulta con un tipo de cuenta específica. Por ejemplo, si deseamos solo consultar las cuentas de gasto efectuamos lo siguiente.

- En el menú de Consulta elegimos la opción de ingresar, enseguida se limpiara la sección del segundo bloque.
- Colocamos el cursor en el campo de cuenta.
- Escribimos el número 7 seguido del signo de % para que de esta manera nos despliegue todas las cuentas de gastos. En caso de querer consultar una cuenta específica, se puede teclear directamente el número de la misma.

6

Los campos se llenan como a continuación se describe.

Catálogo: Teclear la letra del catálogo correspondiente, en este caso es la letra V.


Año Fiscal: Teclear los 2 últimos dígitos de año a consultar, ejemplo: 07.

Fondo: Teclear la clave de fondo a consultar.

Organización: Teclear la clave de la dependencia a consultar.

Cuenta: Teclear la clave de la partida a consultar.

Programa: Teclear la clave programática a consultar.

Una vez que se han llenado todos estos datos se pulsa el botón de BLOQUE SIGUIENTE  y aparece la información generada:

Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open - FWPTOR

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Presupuesto Modificado por Partida: FWPTOR, 7.0 (TRN3)

Catálogo: V
 Año fiscal: 07
 Actividad:

Fondo: 111 FONDO DE OPERACION ORDINARIO
 Orgn: 11980 DIR ACTS DEPORTIVAS
 Cuenta: 7111 CORREOS, MENSAJERIA Y PAQUETERIA
 Programa: 41806 EVENTOS DEPORTIVOS

	Ppto. Original	Transferencias	Modificado	Ejerc/Recibido	Comprometido	Disp/Por Recibir
Enero	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
Febrero	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	3,000.00
Marzo	1,000.00	0.00	1,000.00	221.95	0.00	3,778.05
Abril	500.00	0.00	500.00	93.17	0.00	4,184.88
Mayo	1,000.00	0.00	1,000.00	307.07	0.00	4,877.81
Junio	0.00	0.00	0.00	232.64	0.00	4,645.17
Julio	0.00	0.00	0.00	269.18	0.00	4,375.99
Agosto	0.00	0.00	0.00	200.12	0.00	4,175.87
Septiembre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,175.87
Octubre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,175.87
Noviembre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,175.87
Diciembre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,175.87
Total:	5,500.00	0.00	5,500.00	1,324.13	0.00	4,175.87

Registro: 1/12 | | | =OCC=

En esta forma también se puede efectuar la consulta de una cuenta específica, tal y como se explicó en las formas anteriores.

B) REPORTES DE CONSULTA PRESUPUESTAL

1. Avance Presupuestal por Dependencia FWRURES

Para generar el reporte se debe teclear el nombre del mismo en la ventana de Ir A... que aparece en la pantalla de inicio:

Ir A... ▼

Aparecerá la pantalla siguiente:



Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open -> QJAPCTL

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Control de Envío de Procesos: QJAPCTL 7.2 (TRNG)

Proceso: FWURES Avance Presupuestal por Depend Conjunto Parám:

Control de Impresora

Imprsr: Impr Especial: Lineas: Hora Envio:

Valores de Parámetro


Número	Parámetros	Valores

Envío

☐ Grd Conj Paráms como Nombre: Descripción: ☐ Retenc


Nombre del Proceso, oprima BUSCAR para ver procesos válidos.

Registro: 1/1

Damos BLOQUE SIGUIENTE , en el bloque de Control de Impresora, en el campo Imprsr:, teclear DATABASE.

Control de Impresora

Imprsr: DATABASE

Damos BLOQUE SIGUIENTE , e ingresamos los parámetros requeridos para generar el reporte:

Valores de Parámetro

Número	Parámetros	Valores
01	Mes	
02	Del Fondo	
03	Al Fondo	
04	De Unires	
05	Al Unires	
06	Dependencia Inicial	
07	Dependencia Final	
08	Cve. Prog. Inicial	

LONGITUD: 15 TIPO: Caracter O/R: Requerido M/S: Simple
Ingrese el mes. Ver lista de valores

Los Campos se llenan como a continuación se describe:

Mes: Ingresar el nombre del periodo del que se requiere la información, poniendo la primera letra en mayúscula (Ejemplo: Septiembre, Mayo)

Del Fondo: Teclear la clave del fondo inicial.

Al Fondo: Teclear la clave del fondo final.

De Unires: Se trata de la unidad responsable inicial a la cual pertenece la dependencia, no es necesario.

A Unires: Se trata de la unidad responsable final a la cual pertenece la dependencia, no es necesario.

Dependencia Inicial: Teclear la clave de organización inicial.

Dependencia Final: Teclear la clave de organización final.

Cve. Prog. Inicial: Teclear la clave del programa inicial.

Cve. Prog. Final: Teclear la clave del programa final.

Partida Inicial: Teclear la clave de la partida Inicial.

Partida Final: Teclear la clave de la partida final.


Tipo de Fondo: Se trata del tipo de fondo al cual pertenece el fondo utilizado en el primer campo, no es necesario.

Año Fiscal: Teclear los 2 últimos dígitos del año que se requiera la información (Ejemplo: 07)

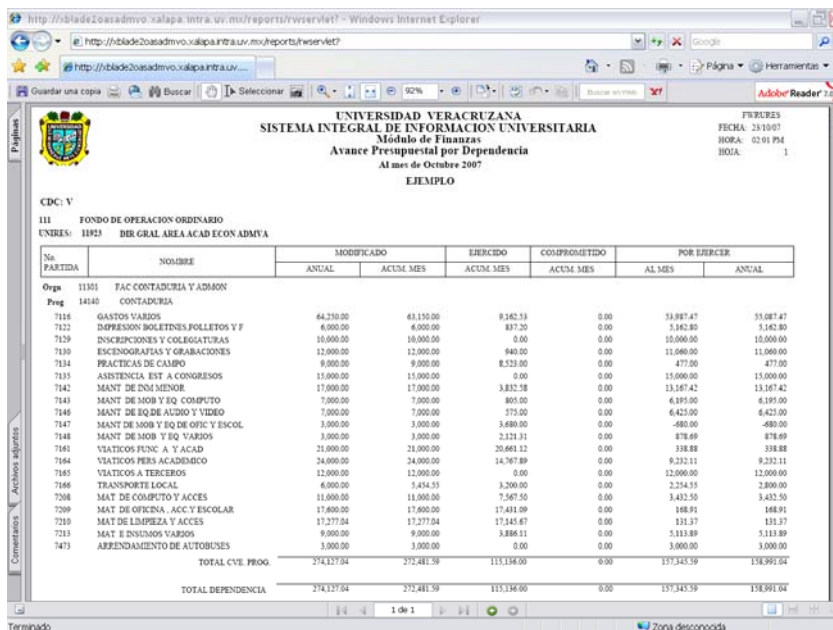
Comentarios: Campo para personalizar el reporte, se escribe un identificador o encabezado.

Del parámetro 71 al 77 se quedan los datos tal como aparecen por omisión en el sistema, tomando en cuenta que el dato del parámetro número sea NO.

Posteriormente damos BLOQUE SIGUIENTE , en el bloque de Envío, marcar la casilla





 **Enviar**

damos guardar  y se generará el reporte:





No. PARTIDA	NOMBRE	MODIFICADO		EJERCIDO ACUM. MES	COMPROMETIDO ACUM. MES	POR EJERCER	
		ANUAL	ACUM. MES			AL MES	ANUAL
Orga 11101	TAC CONTADURIA Y ADMON						
Prog 14140	CONTADURIA						
7116	GASTOS VARIOS	44,210.00	63,150.00	9,142.53	0.00	53,987.47	53,987.47
7122	IMPRESOS, BOLETINES, FOLLETOS Y F	4,000.00	4,000.00	837.30	0.00	5,142.80	5,142.80
7129	DESCRIPCIONES Y COLEGATURAS	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00
7130	ENCUENTROS Y GRABACIONES	12,000.00	12,000.00	940.00	0.00	11,060.00	11,060.00
7134	PRACTICAS DE CAMPO	9,000.00	9,000.00	8,523.00	0.00	477.00	477.00
7135	ASISTENCIA EXT. A CONGRESOS	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00
7142	MANT. DE INI. MENOR	17,000.00	17,000.00	3,832.58	0.00	13,167.42	13,167.42
7143	MANT. DE MOB. Y EQ. COMPUTO	7,000.00	7,000.00	805.00	0.00	6,195.00	6,195.00
7146	MANT. DE EQ. DE AUDIO Y VIDEO	7,000.00	7,000.00	375.00	0.00	6,625.00	6,625.00
7147	MANT. DE MOB. Y EQ. DE OFIC. Y ESCOL	3,000.00	3,000.00	3,480.00	0.00	-480.00	-480.00
7148	MANT. DE MOB. Y EQ. VARIOS	3,000.00	3,000.00	2,323.31	0.00	676.69	676.69
7149	VIATICOS FUNC. A Y ACAD	21,000.00	21,000.00	20,663.12	0.00	336.88	336.88
7154	VIATICOS PERS. ACADÉMICO	24,000.00	24,000.00	14,767.89	0.00	9,232.11	9,232.11
7165	VIATICOS A TERCEROS	12,000.00	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	12,000.00
7166	TRANSPORTE LOCAL	4,000.00	5,454.55	3,200.00	0.00	2,254.55	2,800.00
7206	MAT. DE COMPUTO Y ACCES	11,000.00	11,000.00	7,547.50	0.00	3,452.50	3,452.50
7209	MAT. DE OFICINA, ACC. Y ESCOLAR	17,400.00	17,400.00	17,431.09	0.00	168.91	168.91
7210	MAT. DE LIMPIEZA Y ACCES	17,277.04	17,277.04	17,345.47	0.00	131.37	131.37
7213	MAT. E INSUMOS VARIOS	9,000.00	9,000.00	3,886.11	0.00	5,113.89	5,113.89
7473	ARRENDAMIENTO DE AUTOBUSES	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00
TOTAL CVE. PROG.		274,127.04	272,481.59	115,136.00	0.00	157,345.59	158,991.04
TOTAL DEPENDENCIA		274,127.04	272,481.59	115,136.00	0.00	157,345.59	158,991.04

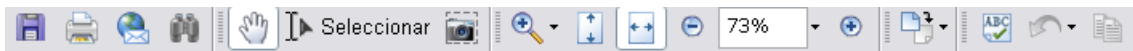
Esta pantalla contiene una serie de botones que permiten al usuario realizar lo siguiente:




 1 de 1
 

 Primera página, página anterior, página siguiente y última página.

 Vista anterior y vista siguiente.

 Una sola página, continúa, continúa: páginas opuestas y páginas opuestas.

 Ocultar barra de herramientas.

 Guardar una copia del archivo, imprimir, correo electrónico, buscar en uno o más archivos PDF, herramienta seleccionar, herramienta instantánea, herramienta ampliar, ajustar página, ajustar ancho, reducir, Ampliación/Reducción, ampliar, rotar hacia la derecha, revisar ortografía de campos de formulario y comentarios, deshacer y copiar.

Para cerrar el reporte generado dar click en 

2. Presupuesto por Dependencia Calendarizado FWRPRCA

Los campos se llenan como a continuación se describe:

Del Fondo: Teclear el código del fondo inicial.

Al Fondo: Teclear el código del fondo final.

Tipo de Fondo: Número del tipo de fondo al cual pertenezca el fondo utilizado en el primer parámetro (no es necesario teclearlo)

De la Dependencia: Teclear la clave de la organización inicial.

A la Dependencia: Teclear la clave de la organización final.

De la Cve. Prog.: Teclear la clave del programa inicial.

A la Cve. Prog.: Teclear la clave del programa final.

De la Partida: Teclear la clave de la partida Inicial.


A la Partida: Teclear la clave de la partida final.


Tipo de Presupuesto: Se refiere al tipo de presupuesto sobre el que se desee generar el reporte. Se puede elegir uno de los tres que se encuentran en la lista: modificado, ejercido y comprometido.

Año Fiscal: Los 2 últimos dígitos del año que se requiera la información (Ejemplo: 07)

Copias: Se debe ingresar el número de copias del reporte que se desean generar.

Posteriormente damos BLOQUE SIGUIENTE , en el bloque de Envío, marcar la casilla

 **Enviar**

damos guardar  y se generará el reporte:

<http://blade20asadmvo.xalapa.intra.uv.mx/reports/rvserverlet/> - Windows Internet Explorer
<http://blade20asadmvo.xalapa.intra.uv.mx/reports/rvserverlet/>
<http://blade20asadmvo.xalapa.intra.uv.mx/reports/rvserverlet/>

Guardar una copia | Buscar | Seleccionar | 72% | Buscar en Web | Adobe Reader 7.0

UNIVERSIDAD VERACRUZANA
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA
Módulo de Finanzas
Presupuesto Ejecutado por Dependencia Calendarizado 2007

PUESTO: 35-1607
 Fecha: 02-15 PM
 Hora: 12:15 PM

CDO: V
 Fondo: 111 FONDO DE OPERACION ORDENARIO
 Dependencia: 1101 FAC CONTADURIA Y ADMON
 Programa: 1406 CONTADORIA

Cuenta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
7118 GASTOS VARIOS	1,047.00	288.00	1,818.76	15.00	1,861.20	3,124.44	1,818.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,162.73
7122 SUBSIDIOS BOLETINES POLIET	0.00	0.00	877.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	877.00
7136 ENCUESTAS Y GRAFICACION	0.00	0.00	0.00	840.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	840.00
7154 PRACERCA DE CASO	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
7242 SALARIOS DE DOMESTICO	0.00	408.76	148.30	0.00	0.00	0.00	3,260.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,679.78
7248 SALARIOS DE MONY EQ CONSUMO	0.00	0.00	245.00	0.00	460.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	705.00
7249 SALARIOS DE MONY EQ Y VED	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	170.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	170.00
7247 SALARIOS DE MONY EQ DE ORO Y I	0.00	0.00	0.00	3,480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,480.00
7126 SALARIOS DE MONY EQ DE VISION	0.00	0.00	0.00	0.00	301.25	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,301.25
7245 SALARIOS PAGO A Y ACAD	0.00	8,727.76	6,897.00	0.00	0.00	4,328.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,953.00
7246 SALARIOS PAGO ACADÉMICO	0.00	1,780.00	3,215.40	0.00	1,787.00	8,073.84	488.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,344.41
7249 TRANSPORTES LOCAL	0.00	488.00	368.00	1,333.00	0.00	1,176.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,365.00
7248 SALARIOS DE MONY EQ DE ORO Y I	3,030.00	4,337.70	0.00	0.00	0.00	0.00	388.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,755.70
7249 SALARIOS DE MONY EQ DE VISION	0.00	4,046.28	11,415.00	0.00	0.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,461.28
7248 SALARIOS DE MONY EQ DE ORO Y I	0.00	5,207.76	11,415.00	0.00	388.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,010.76
7249 SALARIOS DE MONY EQ DE VISION	0.00	119.40	0.00	334.00	0.00	875.54	2,088.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,297.94
TOTAL POR PROGRAMA	4,277.00	16,463.28	16,973.96	4,279.00	11,814.47	18,443.28	11,312.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	117,104.50
TOTAL POR DEPENDENCIA	4,277.00	16,463.28	16,973.96	4,279.00	11,814.47	18,443.28	11,312.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	117,104.50
TOTAL POR FONDO	4,277.00	16,463.28	16,973.96	4,279.00	11,814.47	18,443.28	11,312.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	117,104.50
TOTAL VV	4,277.00	16,463.28	16,973.96	4,279.00	11,814.47	18,443.28	11,312.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	117,104.50

Terminado

C) IMPRESIÓN DE REPORTES Y FORMAS

1. Impresión de reportes



Para imprimir el reporte, dar click en (imprimir), aparecerá la pantalla siguiente:

Imprimir

Impresora:
 Estado: Listo
 Tipo: HP LaserJet 4050 Series PCL 6

Comentarios y formularios:

Intervalo de impresión
☒ Todas
☐ Vista actual
☐ Página actual
 Págs. desde: hasta:
 Suconjunto:

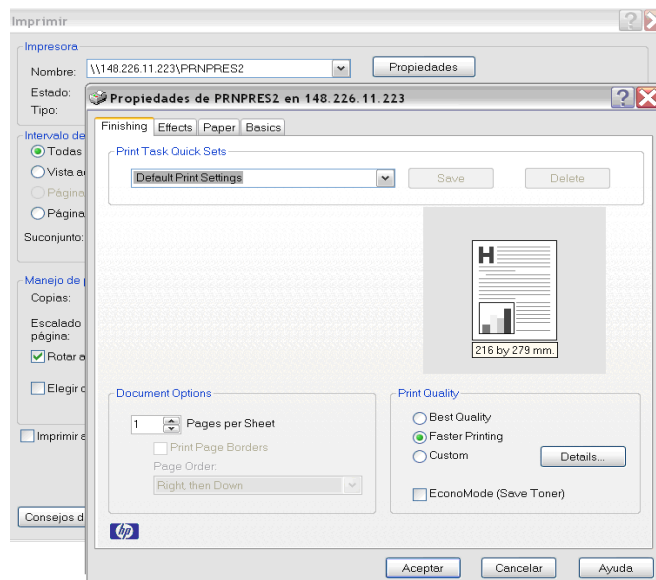
Manejo de páginas
 Copias: ☐ Intercalar
 Escalado de página:
☒ Rotar automáticamente y centrar
☐ Elegir origen de papel según tamaño de página PDF

☐ Imprimir a archivo


Previsualizar

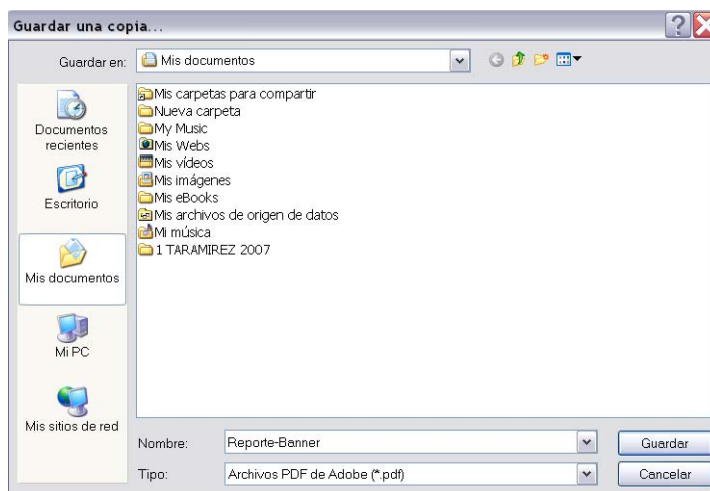
 Unidad: mm Zoom: 96%
 1/1 (1)

Damos ACEPTAR para mandar la impresión o si se cree necesario, se verifican las propiedades de la impresora dando un click en PROPIEDADES, aparecerá la pantalla siguiente:



O bien, se puede guardar una copia del reporte haciendo lo siguiente:

Dar click en  Guardar una copia, aparecerá la pantalla siguiente:



Seleccionamos la carpeta en donde se guardará la copia del reporte, asignamos un nombre al mismo y damos guardar.

2. Impresión de formas

Para imprimir una forma seleccionamos del menú ARCHIVO la opción IMPRIMIR.

Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > FWIPTOR

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda

Acceso Directo
 Buscar Objeto
 Flujo Rápido
 Seleccionar
 Destacar
 Guardar
 Actualizar
 Imprimir
 Salir
 Salir de Flujo Rápido
 Salir de SCT Banner
 Regresar al Menú
 Preferencias

TOR 7.0 (UPGRADE)

Fondo: 111 FONDO DE OPERACION ORDINARIO
 Orgn: 11980 DIR ACTS DEPORTIVAS
 Cuenta: 7111 CORREOS, MENSAJERIA Y PAQUETERIA
 Programa: 41806 EVENTOS DEPORTIVOS

	Transferencias	Modificado	Ejerc/Recibido	Comprometido	Disp/por Recibir
30	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
30	0.00	1,000.00	0.00	0.00	3,000.00
30	0.00	1,000.00	221.95	0.00	3,778.05
Marzo	1,000.00	0.00	500.00	93.17	4,184.80
Abril	1,000.00	0.00	1,000.00	307.07	4,877.81
Mayo	0.00	0.00	232.64	0.00	4,645.17
Junio	0.00	0.00	1,749.51	0.00	2,895.66
Julio	0.00	0.00	0.00	0.00	2,895.66
Agosto	0.00	0.00	0.00	0.00	2,895.66
Septiembre	0.00	0.00	0.00	0.00	2,895.66
Octubre	0.00	0.00	0.00	0.00	2,895.66
Noviembre	0.00	0.00	0.00	0.00	2,895.66
Diciembre	0.00	0.00	0.00	0.00	2,895.66
Total:	5,500.00	0.00	5,500.00	2,604.34	2,895.66

Imprimir Registro: 1/12 <-> OSC >

Aparecerá la pantalla siguiente, en donde verificamos las propiedades de la impresora (si se cree necesario) para mandar la impresión de la forma damos ACEPTAR

Imprimir

Impresora

Nombre: \\148.226.11.223\PRNPRES2 Propiedades...

Estado: Listo

Tipo: HP LaserJet 4050 Series PCL 6

Ubicación: LPT1:

Comentario: ☐ Imprimir a un archivo

Intervalo de impresión

☒ Todo

☐ Páginas de: 1 a: 9999

☐ Selección

Copias

Número de copias: 1

☐ Intercalar

Aceptar Cancelar

ve