

Mis consultas

Descripción

Una vez que haya personalizado cualquiera de las consultas del sistema puede optar por guardarla para utilizarla en una próxima oportunidad.

Para ello, sólo haga clic sobre el icono Mis Consultas en la barra de herramientas de la consulta ejecutada.

A continuación, ingrese el nuevo nombre de la consulta y la descripción a asignar. Para crear la consulta en una determinada carpeta, selecciónela o cree una nueva pulsando el icono + de la barra de herramientas. Desde esta pantalla, también puede eliminar aquellas carpetas que no tengan consultas asociadas, pulsando el icono -.

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#f0f0f0? size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

La información personalizada que se almacena junto a la consulta incluye las columnas que se están mostrando; su orden y ancho, los autofiltros utilizados, además de los parámetros establecidos en [Opciones](#) (filtros, cantidad de registros y tipo de gráfico).

[/axoft_service]

Para eliminar o reorganizar el orden de las consultas, pulse el botón derecho de su mouse sobre la lista de consultas personalizadas, en el sector superior izquierdo de la pantalla de Tango Live.

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#f0f0f0? size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Estas consultas son almacenadas por usuario y empresa, por lo que no puede ser visualizada por otros usuarios.

[/axoft_service]

Guardar y Guardar cómo

Cualquier consulta que usted haya grabado dentro de mis consultas puede modificarse en cualquier momento.

Si desea guardar los cambios realizados sobre la misma consulta, presione el botón «Mis consultas» de la barra de herramientas de la consulta.

Si en cambio desea guardar cambios realizados, pero no modificar la consulta original, presione el botón con una flecha hacia abajo para desplegar opciones de Mis consultas, y seleccione la opción «Guardar como». Esto le permitirá guardar la consulta con otro nombre, sin alterar la consulta original.

Compartir Mis consultas

Es posible compartir consultas personalizadas a otros usuarios de la misma empresa, utilizando el comando Compartir de la barra de herramientas de Mis consultas.

Esta opción le será de utilidad para dar acceso a usuarios restringidos, a cierta información relevante sin dar permisos al informe completo (con todas sus opciones y filtros).

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#f0f0f0? size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Para poder compartir consultas, el usuario que accede al sistema debe tener permisos de administración para compartir consultas. Para mas información consulte [Permisos de Administración](#).

[/axoft_service]

Una vez compartida la consulta, podrá dejar de compartirla a uno o varios usuarios volviendo a ejecutar el comando Compartir desde la consulta, o presionando botón derecho sobre el árbol de consultas y seleccionando la opción 'Dejar de compartir ésta consulta'.

Las consultas compartidas tienen las siguientes características:

- En el árbol de Mis consultas, aparecen identificadas con el ícono respectivo.
- Al compartirla, los usuarios la verán dentro del panel Mis consultas, en la carpeta Mis consultas compartidas, pudiendo moverlas a cualquier otra carpeta.
- Ningún usuario puede efectuar cambios en la consulta. No tendrán acceso a opciones, ni podrán cambiar los filtros de fecha o columnas a mostrar.
- Si realiza alguna modificación en la consulta, todos los usuarios la verán reflejada la próxima vez que accedan.
- Si se intenta borrar una consulta compartida, aparecerá un mensaje de confirmación y en caso de confirmar, se borrará el vínculo con todos los usuarios que poseían acceso.

En cuanto a los permisos de acceso a la consulta:

- Todos los usuarios que tengan acceso «heredan» los permisos del que las comparte. Es decir, no es necesario dar permiso de acceso a las consultas.
- Si se quitan permisos de acceso a una consulta y el usuario la compartió con otros, automáticamente todos dejarán de tener acceso a la misma.

Para mas información consulte [Cómo copiar y compartir consultas personalizadas](#).

Copiar Mis consultas

Mediante este comando podrá copiar una consulta con todas las modificaciones que haya realizado, a otros usuarios (incluso de otras empresas) para que puedan utilizarla y modificarla a gusto, sin necesidad de modificar la consulta original.

Esta funcionalidad le permite:

- Copiar su consulta a otros usuarios dentro de la misma empresa o de diferentes empresas.
- Copiar una consulta a su usuario pero dentro de otras empresas.

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#f0f0f0? size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Para poder compartir consultas, el usuario que accede al sistema debe tener permisos de administración para copiar consultas. Para mas información consulte [Para copiar consultas](#).

[/axoft_service]

Las características de una consulta copiada a otros usuarios son:

- Al copiar una consulta, se realiza una copia totalmente independiente, y cualquier modificación realizada a la misma no afectará a las copias de otros usuarios.
- Cada usuario verá la consulta dentro del panel Mis consultas, en la carpeta «Consultas copiadas», pudiendo cambiarla de carpeta.
- Las modificaciones realizadas por los diferentes usuarios no afectarán ni a la consulta original ni al resto de las consultas.
- Si borra una consulta copiada, no se verán afectadas las copias realizadas de la misma.
- Una vez copiada una consulta, no podrá deshacer la operación, salvo que el usuario que tiene la copia la borre manualmente.

En cuanto a los permisos de acceso:

- Al copiar una consulta, la misma dependerá de los permisos de acceso que tenga el usuario. En caso de no tener permiso de acceso a la consulta original, al ejecutarla aparece un error indicando que no posee acceso. Por ejemplo, si graba en Mis consultas el Resumen de Ventas/Facturación personalizado, y copia esa consulta personalizada a otro usuario que no posee acceso a la consulta original (Resumen de ventas), al intentar ejecutar la consulta verá el mensaje indicando que no posee acceso a la consulta que intenta ejecutar.
- Si el usuario original, o cualquiera de los usuarios que poseen una copia deja de tener permisos de acceso, no se verá afectado el resto.

[axoft_service title=»Importante» icon=»icon: exclamation-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Si posee consultas **Live** personalizadas sobre acreditación de haberes tenga en cuenta que, al actualizar su empresa a la versión **Delta 2** deberá reemplazar los siguientes parámetros:

- «Total a depositar» reemplazar por «Total a acreditar».
- «Total depositado» reemplazar por «Total acreditado».

Mismo caso para los distintos filtros de estados:

- «A depositar» reemplazar por «A acreditar».
- «Depositado» reemplazar por «Acreditado».

[/axoft_service]