

Reportes

Reportes de Progreso consisten en un conjunto de reportes anuales que ofrecen una visión clara y actualizada del progreso de los responsables, organizando la información de forma estructurada para apoyar decisiones informadas.

Incluye diversos reportes que cubren necesidades específicas y universales, como comparativos, sectoriales, estado de avance, temas, reportes generalizados y reportes temáticos.

Reporte comparativo

Permite analizar y comparar dos o más casos en función de diferentes datos estadísticos. Para incluir un caso en el reporte comparativo, ingrese el nombre del caso en el cuadro de búsqueda y haga clic en el botón **agregar caso**.



The screenshot shows a web interface titled "Reporte comparativo". It features a search bar with the placeholder text "Buscar". To the right of the search bar are two buttons: "Agregar caso" (highlighted in orange) and "Limpiar" (highlighted in red). Below the search bar is a table with a single row containing the text "Caso de estudio".



The screenshot shows a table view titled "Reporte comparativo". On the left side, there is a sidebar with a list of cases: "Caso de estudio", "Caso de estudio 2", "Caso de estudio 3", "Caso de estudio 4", "Caso de estudio 5", "Caso de estudio 6", "Caso de estudio 7", "Caso de estudio 8", "Caso de estudio 9", "Caso de estudio 10", "Caso de estudio 11", "Caso de estudio 12", "Caso de estudio 13", "Caso de estudio 14", "Caso de estudio 15", "Caso de estudio 16", "Caso de estudio 17", "Caso de estudio 18", "Caso de estudio 19", "Caso de estudio 20". The main table has a header row with "Caso de estudio" and "Caso de estudio 2". Below the header, there are two columns: "Caso de estudio" and "Caso de estudio 2". Each column contains a list of cases, with "Caso de estudio" having 10 cases and "Caso de estudio 2" having 10 cases. The cases are listed in a table format with columns for "Caso de estudio" and "Caso de estudio 2".

Reporte de auditoría

Se puede auditar los cambios realizados en los módulos administrativos del sistema, incluyendo mayor control y transparencia en la gestión de la información.

Para generar un reporte histórico de auditoría, selecciona el módulo, la variable, el usuario y el rango de fechas que deseas analizar, y haga clic en **consultar**.



Formulario de consulta de auditoría con los siguientes campos:

- Módulo:
- Variable:
- Usuario:
- Desde:
- Hasta:
- Botón: **consultar**

El sistema mostrará una tabla con todos los registros asociados a la variable del módulo seleccionado.



Tabla de registros de auditoría:

| | id | nombre | apellido | correo | telefono | direccion | ciudad | pais |
|---|----|--------|-----------|--------------------------------|-----------|-----------|------------|------|
| 1 | 1 | Juan | Perez | juan.perez@tecnologia.cr | 2222 2222 | San José | Costa Rica | |
| 2 | 2 | Maria | Garcia | maria.garcia@tecnologia.cr | 3333 3333 | San José | Costa Rica | |
| 3 | 3 | Carlos | Rodriguez | carlos.rodriguez@tecnologia.cr | 4444 4444 | San José | Costa Rica | |
| 4 | 4 | Ana | Sanchez | ana.sanchez@tecnologia.cr | 5555 5555 | San José | Costa Rica | |
| 5 | 5 | Diego | Alvarez | diego.alvarez@tecnologia.cr | 6666 6666 | San José | Costa Rica | |

Al igual que con el reporte de auditoría histórico, podrás exportarlo a formato Excel.



Botones de exportación y copia:

- Exportar a Excel
- Copiar

Registros de actividad de usuarios

Muestre el estado de los usuarios por algunas responsabilidades inherentes a gráficos, comparativos que facilitan analizar tipos de usuarios y sus actividades, optimizando su gestión y regularización.



Para generarlos, lleve los filtros de usuario a la información que requiere y haga clic en el botón **generar reportes**.



| Nombre | Apellido | Correo | Teléfono | Estado | Actividad |
|----------|----------|-----------------------------|------------|----------|----------------|
| John | Doe | john.doe@example.com | 1234567890 | Activo | Administración |
| Jane | Smith | jane.smith@example.com | 9876543210 | Inactivo | Marketing |
| Michael | Johnson | michael.johnson@example.com | 5555555555 | Activo | Desarrollo |
| Sarah | Williams | sarah.williams@example.com | 1111111111 | Activo | Marketing |
| David | Brown | david.brown@example.com | 2222222222 | Inactivo | Administración |
| Emily | Green | emily.green@example.com | 3333333333 | Activo | Desarrollo |
| James | White | james.white@example.com | 4444444444 | Activo | Marketing |
| Alice | Black | alice.black@example.com | 6666666666 | Inactivo | Administración |
| Robert | Gray | robert.gray@example.com | 7777777777 | Activo | Desarrollo |
| Olivia | Blue | olivia.blue@example.com | 8888888888 | Activo | Marketing |
| Benjamin | Gold | benjamin.gold@example.com | 9999999999 | Inactivo | Administración |



El sistema puede ser exportado a formatos Word, Excel o PDF, generando así un archivo correspondiente.



Reporte de firmas

Muestra el estado y detalles de las firmas, responsabilidades por abogado responsable y notas.



Para generarla, desde los Filtros de acuerdo a la información que requiere y haga clic en el botón **generar reporte**.



Reporte de las zonas afectadas

Ofrece información detallada sobre el estado y la duración de las zonas, organizadas por fecha y/o según responsable.



Para generarlo, llene los filtros de acuerdo a la información que requiere y haga clic en el botón **generar reporte**.



El informe puede ser exportado a formato Word, Excel o PDF, haciendo clic en el botón correspondiente.



Reporte personalizable

Permite seleccionar los datos específicos que se desean visualizar y los presenta en un formato de tabla, completamente adaptable a ti.



The screenshot shows a web form titled 'Reporte personalizable'. It features a search bar at the top with the text 'Filtrar por nombre de cliente'. Below this, there are several input fields for filtering data, including 'Nombre de cliente', 'Código de cliente', 'Fecha de nacimiento', 'Fecha de ingreso', 'Fecha de salida', and 'Fecha de pago'. There are also checkboxes for 'Mostrar detalles' and 'Mostrar estadísticas'. At the bottom right, there are buttons for 'Generar reporte' and 'Cancelar'.

Filtros

Después generados, permite seleccionar los datos que desees eliminar en la sección **eliminar los reportes**.

Posteriormente, lleva los filtros de acuerdo a la información que requiere y haz clic en el botón **generar reporte**.



The screenshot shows a web form titled 'Filtros'. It contains several input fields for filtering data, including 'Nombre de cliente', 'Código de cliente', 'Fecha de nacimiento', 'Fecha de ingreso', 'Fecha de salida', and 'Fecha de pago'. There are also checkboxes for 'Mostrar detalles' and 'Mostrar estadísticas'. At the bottom right, there are buttons for 'Generar reporte' and 'Cancelar'.

Consolidar Datos Fijos permite guardar la información de campos como un modelo de registro, que puede modificarse en futuras consultas.

Para crear un modelo de registro, seleccionamos los datos que desamos incluir y hacemos clic en **guardar modelo**.



Generar registros

En este paso se le indica al sistema que genere registros y se selecciona con qué datos hará las inferencias, de igual manera tiene opciones para registrarlos.


