

08. Informes (Reportes online)



**Confederación
Don Bosco**

ÍNDICE

Contenido

Informes (Reportes online)	1
Inicio de Sesión	3
Conceptos básicos	3
Creación de un informe	4
Elección de campos: Pestaña Manipular	5
Funciones personalizadas	7
Fórmulas	13
Creación de los filtros: Pestaña Seleccionar	14
Configuración de la presentación: Pestaña Mostrar	16
Mecanismos de exportación: Pestaña Exportar	16
Incorporación de gráficos: Pestaña Visualizar	20

Informes (Reportes online)

En este manual se pretende explicar el módulo de Informes - Reportes Online. Este módulo es útil, como las plantillas de exportación, para hacer listados de nuestros participantes, sin embargo, un Reporte Online es capaz de sacar información multi-módulos e incluso basándose en las relaciones interpersonales de la herramienta.

Como hemos comentado en otros manuales, la información que se almacena en nuestra base de datos está contenida en diversos módulos que siguen un estilo de consulta estático; es decir, que al filtrar en alguno de ellos no permite incluir campos e información relacionada con otro módulo.

La explotación de los datos se han estado realizando a través de diversas acciones:

- ❖ Exportación de datos desde cada módulo, la cual nos permite contar con la información de todos los campos del mismo.
- ❖ Plantillas de exportación, con la practicidad de contar con la información de los campos que nos interesa, ya sea del módulo principal como de aquellos relacionados.

Además de estas funcionalidades, *Bosconnecta* dispone de un módulo que permite consultar, filtrar y consolidar los datos de los módulos que utilizamos. Esto quiere decir que podemos acceder a ellos desde la herramienta y de igual forma poder exportarlos.

Inicio de Sesión

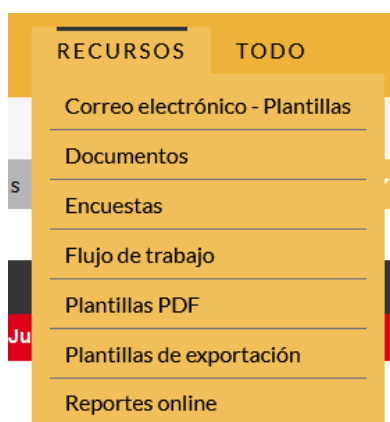
Para empezar, accedemos a la url de gestión de la herramienta e iniciar sesión:

<https://confedonbosco.sinergiacrm.org/index.php?action=Login&module=Users>



Conceptos básicos

Una vez que accedemos a la herramienta, nos situamos sobre el bloque *Recursos* del menú principal y hacemos clic en el módulo *Reportes online*.



Al seleccionar un informe, el usuario dispondrá habitualmente de tres elementos

diferenciados:

- **Listado de registros** con datos procedentes de uno o varios módulos que, a su vez, pueden ser manipulados para la obtención de indicadores calculados. Dichos listados pueden ser consultados en pantalla, exportados o incorporados a una lista de público objetivo (o de personas).
- **Conjunto de filtros** que permite al usuario establecer criterios de selección de registros, evitando la creación de informes similares para cada consulta parecida que quiera llevarse a cabo.
- **Entorno gráfico** dinámico - en base a los filtros que se apliquen - que permite la mejor interpretación de los resultados obtenidos.

PERSONAS FORMACIÓN ☆

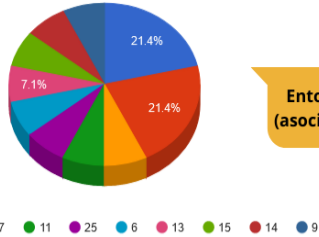
Editar | Duplicar | Borrar | Exportar | HERRAMIENTAS KRe

Criterios de Búsqueda/Filtro

Nombre	s/n	Operación	Igual a/Desde	A
Centro Juvenil		=	CJ Formación	
Grupo		ignorar		
Edad		ignorar		

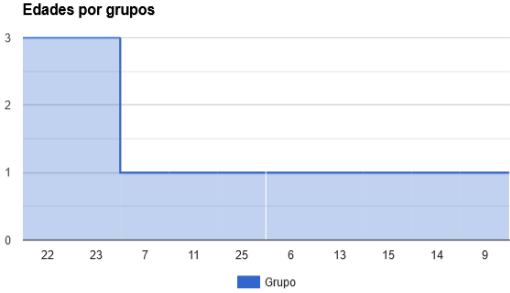
Variables de filtro para dinamizar informes

Edades por grupos



Entorno gráfico (asociado a filtros)

Edades por grupos



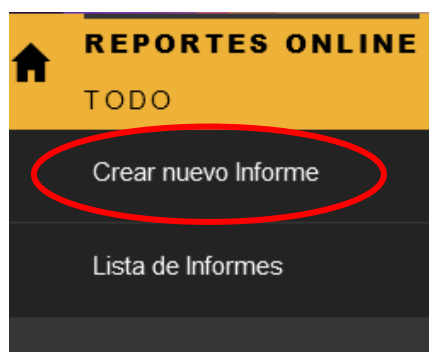
Resultado del Informe

Nombre:	Tipo de identificación	Número de identificación	Edad	Grupo
Patricia Confederación Don Bosco	NIF	90431887G	22	CJ Formación - Animadores
Lucía Vegas	NIF	00028871Y	22	CJ Formación - Animadores
Imanol Bala Dorada	NIF	05761639R	23	CJ Formación - Animadores
José Pérez Castellón	NIF	60985558T	23	CJ Formación - Chiqui
Miguel Confederación Don Bosco	NIF	23690800H	7	CJ Formación - Chiqui
Pruebasalesianas Confederación Don...	NIF	17594506N	22	CJ Formación - Animadores
Carlota Vargas	NIF	48121343F	11	CJ Formación - Chiqui
Fátima Confederación Don Bosco	Otros	75967819S	25	CJ Formación - Animadores

Listado exportables (asociado a filtros)

Creación de un informe

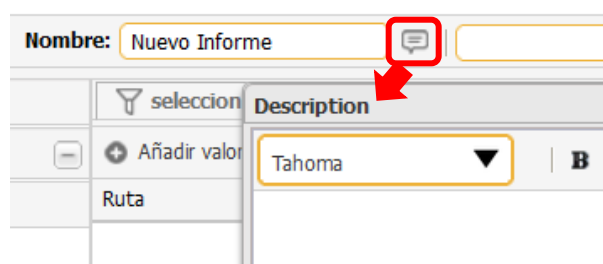
Una vez que hemos identificado las partes que conforman un informe base, procedemos a crear uno. Para ello, nos situamos en la barra de color negro que aparece en el lateral izquierdo y seleccionamos *Crear nuevo informe*.



A continuación, en la pantalla principal aparecerá el cuadro de mandos por el que diseñaremos nuestro reporte online. Principalmente, nos centraremos en cinco pestañas relevantes para el proceso de creación:

- **Seleccionar:** Creación de los filtros de selección de registros.
- **Manipular:** Elección de los campos a incluir en el informe.
- **Mostrar:** Configuración de la presentación en pantalla.
- **Visualizar:** Incorporación de gráficos.
- **Exportar:** Activación de los mecanismos para exportación de los datos resultantes.

Del mismo modo, contamos con un apartado en el que podemos incluir una descripción al informe:



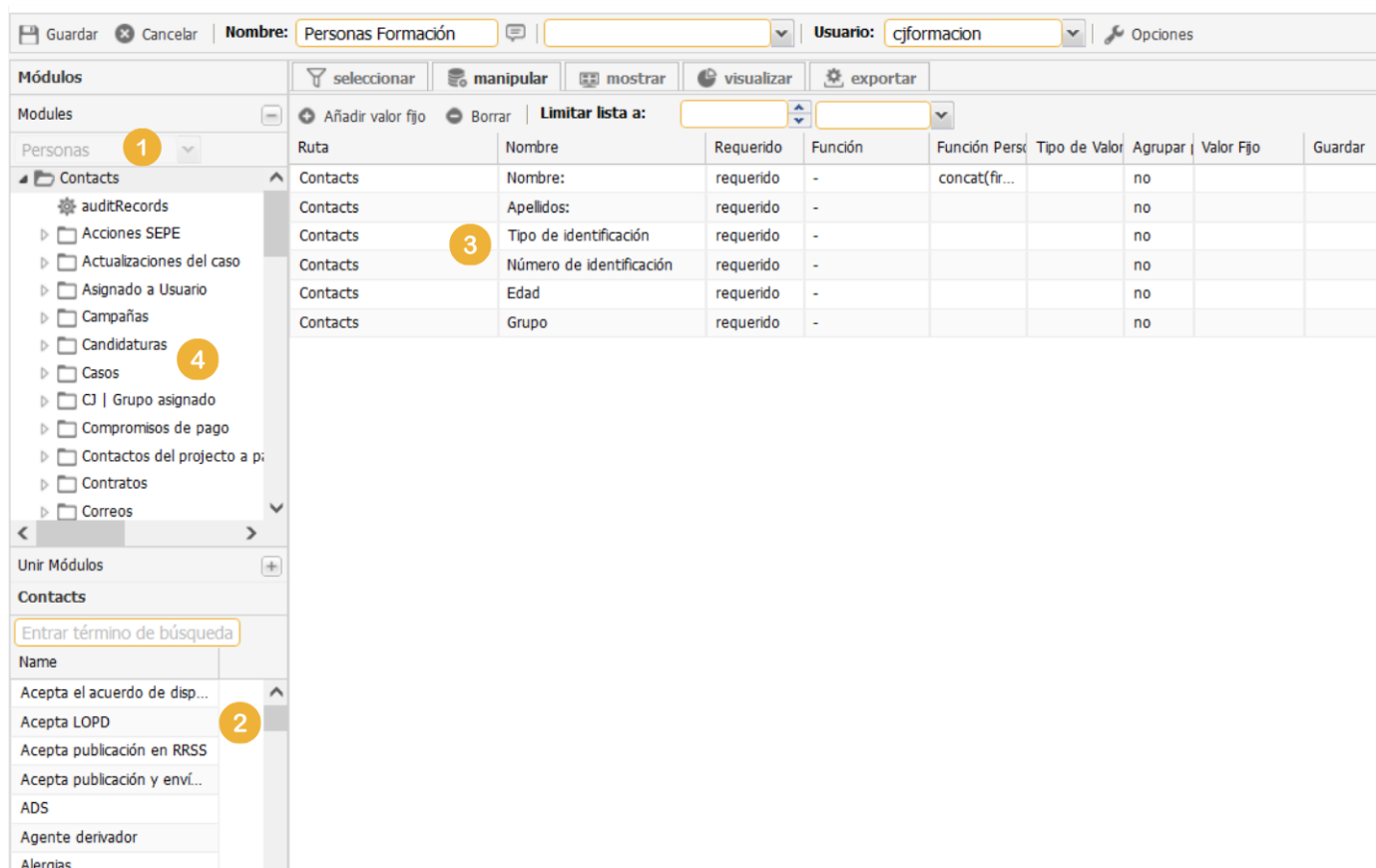
Elección de campos: Pestaña Manipular

Desde la pestaña **Manipular** se define qué campos deben incluirse en el informe.

En la esquina superior izquierda de la pantalla (1) se encuentra una lista desplegable con todos los módulos del CRM. Seleccionando el módulo deseado

aparecerá en la parte inferior (2) la lista de campos de dicho módulo. Para mostrar un campo en el informe basta con arrastrarlo a la zona derecha de la pantalla (3).

Es habitual que la información a incorporar en un reporte online se encuentre distribuida en varios módulos (por ejemplo, *Personas* y *Pagos*). Desde la parte central de la columna izquierda (4), después de hacer clic en la flecha que aparece



Ruta	Nombre	Requerido	Función	Función Perso	Tipo de Valor	Agrupar	Valor Fijo	Guardar
Contacts	Nombre:	requerido	-	concat(fir...		no		
Contacts	Apellidos:	requerido	-			no		
Contacts	Tipo de identificación	requerido	-			no		
Contacts	Número de identificación	requerido	-			no		
Contacts	Edad	requerido	-			no		
Contacts	Grupo	requerido	-			no		

a la izquierda del nombre del módulo principal, es posible seleccionar otros módulos relacionados con él. Al hacerlo, los campos del módulo relacionado se mostrarán en el mismo lugar (2) que ocupaban los del módulo principal, pudiéndolos incorporar al informe de la misma manera.

Importante: Al seleccionar el módulo relacionado es **necesario** hacer clic encima de su nombre para que el informe resultante sea correcto. Si el clic se ha hecho en el lugar apropiado, los campos del módulo relacionado aparecerán con una Ruta del tipo **“Módulo principal :: Módulo secundario”**. Si el clic no se ha hecho en el lugar apropiado, los campos del módulo relacionado aparecerán con una ruta del tipo **“Módulo principal”**, como si pertenecieran a ese módulo. En este caso, el informe no presentará el resultado esperado. Ejemplo de ello, lo podemos visualizar en la siguiente imagen:

Interesados	Contacts	Nombre:	requer
Llamadas	Contacts	Apellidos:	requer
Modificado por el Usuario	Contacts	Tipo de identificación	requer
Necesidades sanitarias	Contacts	Número de identificación	requer
Notas	Contacts	Edad	requer
Objetivos	Contacts	Grupo	requer
Organización	Contacts::Pagos	Importe	requer
Pagos	Contacts::Pagos	Método de pago	requer
Pagos en los que la person:			
Prescripciones			
Presupuestos			
Proyectos			

Funciones personalizadas

Estas permiten obtener información procedente de la base de datos que no sería alcanzable mediante la construcción estándar de un informe. En ellas se hace uso de funciones propias de MySQL, el motor de base de datos sobre el que opera *Bosconecta*.

La columna Funciones personalizadas se encuentra en la pestaña *Manipular* de la vista de edición del Reporte online. El código de la misma se introduce en la ventana emergente que aparece al hacer doble clic en el recuadro:

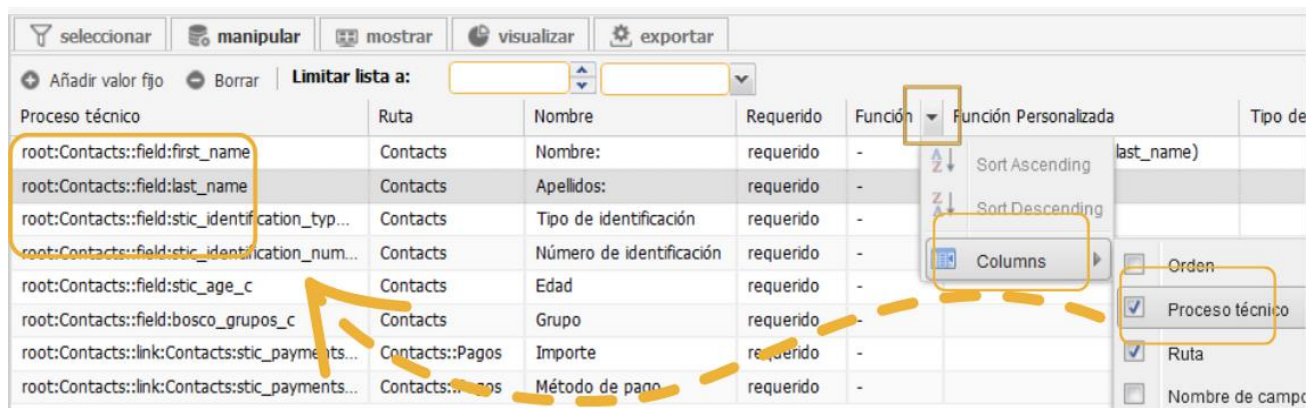


Ruta	Nombre	Requerido	Función	Función Personalizada	Tipo de
Contacts	Nombre:	requerido	-	concat(first_name, ' ', last_name)	
Contacts	Apellidos:	requerido	-		
Contacts	Tipo de identificación	requerido	-		
Contacts	Nú				
Contacts	Eda				
Contacts	Gr				
Contacts::Pagos	Im				
Contacts::Pagos	Mé				

Cabe tener en cuenta que la columna del informe a la que se asocia la función personalizada dejará de mostrar el valor del campo seleccionado para pasar a mostrar el resultado de la función.

INCLUSIÓN DE NOMBRES DE CAMPOS

Para referenciar un campo en una función personalizada debe utilizarse su nombre interno (el que tiene en la base de datos), no su etiqueta visible. Para visualizarlo, puede hacerse clic en el desplegable del encabezado de cualquier columna, seleccionar el desplegable *Columns* y marcar *Proceso técnico*:



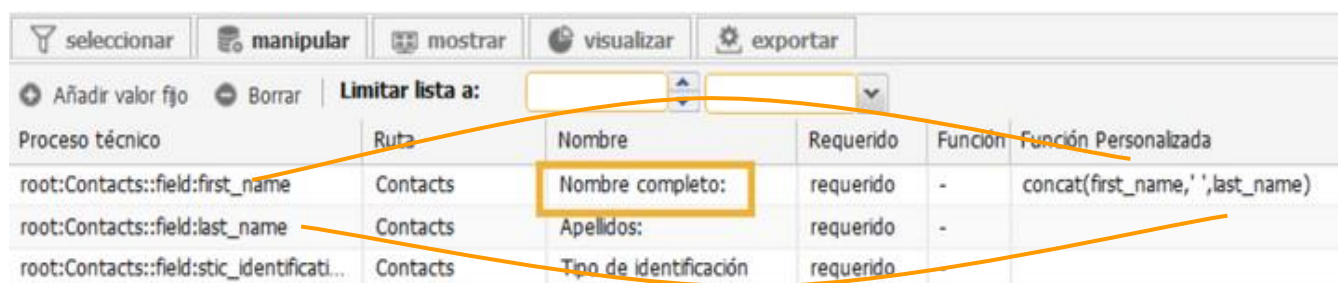
Proceso técnico	Ruta	Nombre	Requerido	Función	Función Personalizada	Tipo de
root:Contacts::field:first_name	Contacts	Nombre:	requerido	-	last_name)	
root:Contacts::field:last_name	Contacts	Apellidos:	requerido	-		
root:Contacts::field:stic_identification_typ...	Contacts	Tipo de identificación	requerido	-		
root:Contacts::field:stic_identification_num...	Contacts	Número de identificación	requerido	-		
root:Contacts::field:stic_age_c	Contacts	Edad	requerido	-		
root:Contacts::field:bosco_grupos_c	Contacts	Grupo	requerido	-		
root:Contacts::link:Contacts:stic_payme ts...	Contacts::Pagos	Importe	requerido	-		
root:Contacts::link:Contacts:stic_payments...	Contacts::Pagos	Método de pago	requerido	-		

CONCATENACIÓN DE CAMPOS

La función **concat()** permite unir en una sola expresión diferentes cadenas de texto, tanto datos de la herramienta como valores literales.

- Sintaxis: **concat(*campo1,campo2,'texto fijo',...*)**
- Argumentos: nombres de campos, textos literales, símbolos, etc. Los argumentos deben ir separados por comas (,).

Ejemplo: Mostrar el nombre completo de una persona (nombre y apellidos) en una sola columna en lugar de tener que utilizar dos: **concat(*first_name,' ',last_name*)**. A tener en cuenta que habría un espacio en blanco entre nombre y apellidos.



Proceso técnico	Ruta	Nombre	Requerido	Función	Función Personalizada
root:Contacts::field:first_name	Contacts	Nombre completo:	requerido	-	concat(first_name, ' ', last_name)
root:Contacts::field:last_name	Contacts	Apellidos:	requerido	-	
root:Contacts::field:stic_identificati...	Contacts	Tipo de identificación	requerido		

Nombre completo
Patricia Confederación Don Bosco
Lucía Vegas

A través de la función **concat_ws()** también podemos concatenar valores de diversos campos, con la particularidad de indicar como primer argumento de la función de la función el separador que se utilizará para separar el resto de los argumentos. Por ejemplo, para obtener la expresión *Apellidos, Nombre* utilizamos la función de la siguiente manera: **concat_ws(' ', last_name, first_name)**, donde el primer parámetro es el texto (coma + espacio) usado como separador entre los argumentos posteriores (nombre y apellidos).

Nombre completo
Confederación Don Bosco, Patricia
Vegas, Lucía

Otras funciones de manejo de texto para estos casos de concatenación o en general son:

- ❖ **upper()** convierte un texto a mayúsculas.
- ❖ **lower()** convierte un texto a minúsculas.
- ❖ **trim()** borra espacios en blanco al principio y al final de una cadena de texto.

USO DE {f} Y {t}

En cualquier función personalizada cabe la posibilidad de usar los parámetros {t} (tabla) y {f} (campo) para hacer referencia al campo o a la tabla sobre la que se está trabajando sin tener que escribirla de forma explícita. Así, en el ejemplo de concatenación anterior, si suponemos que la expresión se incluyera en la columna *Función personalizada* del campo *Nombre (ahora Nombre completo)*, podría reescribirse como:

concat({f}, ' ', last_name)

o también:

concat({t}.{f}, ' ', {t}.last_name)

CALCULAR DÍAS EXISTENTES ENTRE DOS FECHAS

La función **datediff()** permite calcular la diferencia en días entre dos fechas dadas.

- Sintaxis: **datediff(*fecha final*, *fecha inicial*)**
- Argumentos: fechas o campos de tipo fecha o fecha/hora.

Ejemplo: A partir de la fecha actual (haciendo uso de **now()**) y la fecha de creación del registro hallar los días de permanencia en la herramienta:
datediff(now(),date_entered)

Nombre completo	Días en la herramienta
Confederación Don Bosco, PATRICIA	21
Vegas, LUCÍA	28

Incluso podemos anidar funciones, de manera que incluyamos la palabra *días* después del valor numérico obtenido en el caso anterior:

concat(datediff(now(),date_entered),' ','días')

Nombre completo	Días en la herramienta
Confederación Don Bosco, PATRICIA	21 días
Vegas, LUCÍA	28 días

Otras funciones de fecha que pueden resultar de interés son:

- ❖ **dayname(fecha)** devuelve el nombre del día de la semana.
- ❖ **dayofmonth(fecha)** devuelve el día del mes (1-31).
- ❖ **dayofyear(fecha)** devuelve el día del año (1-366).
- ❖ **month(fecha)** devuelve el mes (1-12).
- ❖ **monthname(fecha)** devuelve el nombre del mes.
- ❖ **now()** devuelve la fecha y hora actuales. No precisa argumento.
- ❖ **weekoftheyear(fecha)** devuelve el número de la semana (1-53)
- ❖ **year(fecha)** devuelve el año.

FORMATEAR FECHAS

La función **date_format()** devuelve una fecha formateada según los parámetros aplicados.

- Sintaxis: **date_format(*fecha*, %*parámetro_formato*)**
- Argumentos: fecha o campo de tipo fecha y un parámetro de formato:
 - ❖ **%a**: Nombre abreviado del día.
 - ❖ **%b**: Nombre abreviado del mes.
 - ❖ **%c**: Número del mes (0-12).

- ❖ **%d**: Día del mes (00-31).
- ❖ **%H**: Hora (00-23).
- ❖ **%i**: Minutos (00-59).
- ❖ **%j**: Día del año (001-366).
- ❖ **%M**: Nombre del mes.
- ❖ **%S**: Segundos (00-59).
- ❖ **%T**: Hora, 24-horas (hh:mm:ss).
- ❖ **%W**: Nombre del día de la semana.
- ❖ **%Y**: Año en cuatro dígitos.
- ❖ **%y**: Año en dos dígitos.
- ❖ **%%**: Carácter literal.

Nombre completo	Mes de entrada
Confederación Don Bosco, PATRICIA	November
Vegas, LUCÍA	November

CONTROL CONDICIONAL

La función **if()** evalúa una condición, devolviendo un valor si la condición se cumple y otro valor si la condición no se cumple.

- Sintaxis: **if(condición, valor si verdadero, valor si falso)**
- Argumentos: La condición es cualquier expresión que pueda evaluarse como verdadera o falsa. Puede incluir operadores y funciones de comparación y operadores lógicos. Los “valores si verdadero/falso” pueden contener textos literales, campos de datos, el resultado de otras funciones, etc. Incluso se pueden anidar varias funciones **if()**.

Operadores de comparación:

- > Mayor que
- >= Mayor o igual que
- < Menor que
- <= Menor o igual que
- <> Diferente de (opción 1)
- != Diferente de (opción 2)

Funciones de comparación: **greatest()**, **is**, **is not**, **is null**, **is not null**, etc.

Operadores lógicos:

AND, && Y lógica

NOT, ! Niega el valor

OR, || O lógica

Operadores aritméticos:

+ Operador de suma

- Operador de resta

* Operador de multiplicación

/ Operador de división

Ejemplo: Indicar que si es menor o igual a 22 años entra en la categoría 'Joven' y en caso contrario, 'No tan joven'.

Ruta	Nombre	Función Personalizada
Contacts	Nombre completo	concat_ws(', ', last_name, upper(first_name))
Contacts	Edad	
Contacts	Categoría Edad	if(stic_age_c<=22,'Joven','No tan joven')

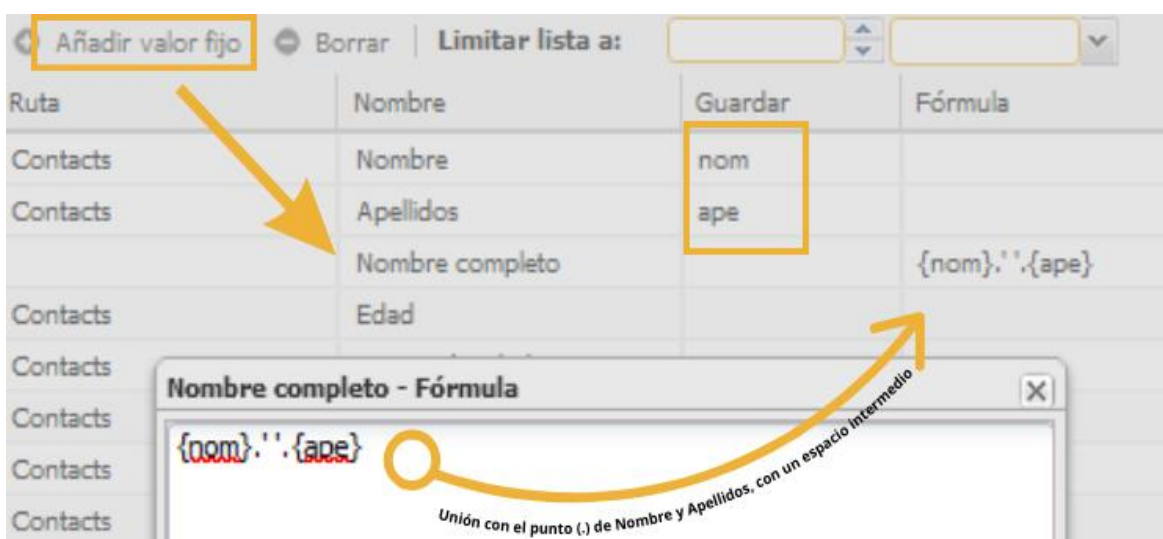
Nombre completo	Edad	Categoría Edad
Confederación Don Bosco, PATRI...	23	No tan joven
Vegas, LUCÍA	22	Joven

Fórmulas

A través de ellas es posible manipular en el contexto del informe los datos procedentes de la base de datos.

La columna **Fórmulas** se encuentra en la pestaña **Manipular** de la vista de edición del informe. El código de la fórmula se introduce en una ventana emergente que aparece al hacer doble clic en el recuadro.

Los parámetros a utilizar en la fórmula (que pueden ser campos o resultados de funciones personalizadas), deben ser previamente asignados a variables en la columna **Guardar**. Los nombres de las variables solo pueden contener caracteres alfanuméricos y guiones bajos, sin espacios. Las variables se pueden utilizar en la fórmula del propio campo, de cualquier otro, e incluso en una columna adicional del informe (**Añadir valor fijo**). Para hacer referencia a una variable se utiliza su nombre encerrado entre llaves (**{variable}**).



The screenshot shows the 'Añadir valor fijo' button highlighted in orange. Below it is a table with the following data:

Ruta	Nombre	Guardar	Fórmula
Contacts	Nombre	nom	
Contacts	Apellidos	ape	
Contacts	Nombre completo		{nom}.' '{ape}
Contacts	Edad		

A modal window titled 'Nombre completo - Fórmula' is open, showing the formula `{nom}.' '{ape}` with a red circle around the space between the variables. A yellow arrow points from this circle to the 'Fórmula' column of the table above. Below the formula, a note reads: 'Unión con el punto (.) de Nombre y Apellidos, con un espacio intermedio'.

Nombre	Apellidos	Nombre completo
Patricia	Confederación Do...	Patricia Confederación Don Bosco
Lucía	Vegas	Lucía Vegas

CONCATENACIÓN DE CAMPOS

El operador . (punto) permite unir (concatenar) variables, textos, números, etc.

- Sintaxis: {variable1}.'texto'.{variable2}
- Argumentos: textos, números,{variables}

CONTROL CONDICIONAL

El operador ? (interrogación) evalúa una condición, devolviendo un valor si la condición se cumple y otro valor si la condición no se cumple.

- Sintaxis: (condición ? valor si verdadero : valor si es falso)
- Argumentos: expresión de condición/es (aritméticas, de texto, lógicas), expresión si verdadero, expresión si falso. Puede anidarse.

Ejemplo: En una nueva columna del informe Rango de edad, indicar, en texto, el rango de edad al que pertenecen las Personas:

seleccionar			manipular			mostrar			visualizar			exportar		
+ Añadir valor fijo			- Borrar			Limitar lista a:								
Ruta	Nombre	Fórmula												
Contacts	Nombre													
Contacts	Apellidos													
Contacts	Edad													
	Grado de edad	({edad} <= 10 ? 'Chaval/a' : ({edad} > 10 && {edad} <= 22 ? 'Adolescente' : ({edad} >22 && {edad} <= 27 ? 'Joven' : 'Old')))												

Nombre	Apellidos	Grado de edad	Edad
Patricia	Confederación Don Bosco	Joven	23
Lucía	Vegas	Adolescente	22

Como en el caso de las funciones personalizadas, se pueden incluir los operadores de comparación (igual, distinto, menor que,...), lógicos (Y,O) y aritméticos (suma, resta,...).

Si la expresión resultante es un texto, **no debe contener** caracteres especiales (letras acentuadas, ñ, etc), pues su representación HTML podría no ser correcta por razones de codificación. En este sentido se recomienda el uso de entidades HTML (como por ejemplo, el uso de **ñ** en lugar de la letra ñ).

Creación de los filtros: Pestaña Seleccionar

En la pestaña **Seleccionar**, y de manera análoga al apartado anterior, se arrastran desde la izquierda hacia la parte inferior derecha los campos que deban ser utilizados como filtro. En las columnas **Operación**, **Igual a/Desde** y **A** se indica el tipo de filtrado a aplicar.

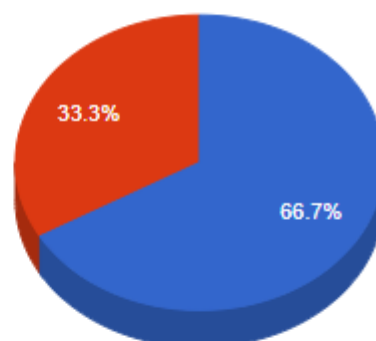
Si un filtro se considera editable (valor **Sí** en la columna **Permitir edición**) significa que su valor puede ser indicado dinámicamente en tiempo de ejecución del informe por parte del usuario final. Como norma general es recomendable permitir

+ Añadir valor fijo - Borrar										
Nombre de campo	Orde	Nombre	Valor Fijo	Operación	Igual a/Desde	A	Requerido	Permitir edición	Contexto	Referencia
Contacts		Centro Juvenil		=	CJ Formación		required	sí		
Contacts		Grupo		ignorar			required	sí		
Contacts		Edad		ignorar			required	sí		

al usuario final que pueda editar los filtros de modo que pueden generarse diferentes resultados en función de las condiciones establecidas sin necesidad de reeditar la base del informe.

✎ Editar 📄 Duplicar 🗑 Borrar 📄 Exportar 🔧 HERRAMIENTAS				
Criterios de Búsqueda/Filtro				
Nombre	s/n	Operación	Igual a/Desde	A
Centro Juvenil		=	CJ Formación	
Grupo		ignorar		
Edad		está entre	22	23

Edades por grupos



● 23 ● 22

Resultado del Informe				
Nombre	Apellidos	Edad	Grado de edad	Nomb
Patricia	Confederación ...	23	Joven	Patric
Lucía	Vegas	22	Adolescente	Lu

Configuración de la presentación: Pestaña Mostrar

A través de la pestaña **Mostrar** es posible configurar diferentes aspectos relativos a la forma en la que serán presentados los datos resultantes:

- ❖ Mostrar u ocultar un campo.
- ❖ Determinar la ordenación del listado.
- ❖ Indicar si un campo aparecerá enlazado a la ficha del registro original.
- ❖ Fijar la anchura de las columnas, la alineación del texto, etc.
- ❖ Determinar cuantos registros aparecerán por página del informe.

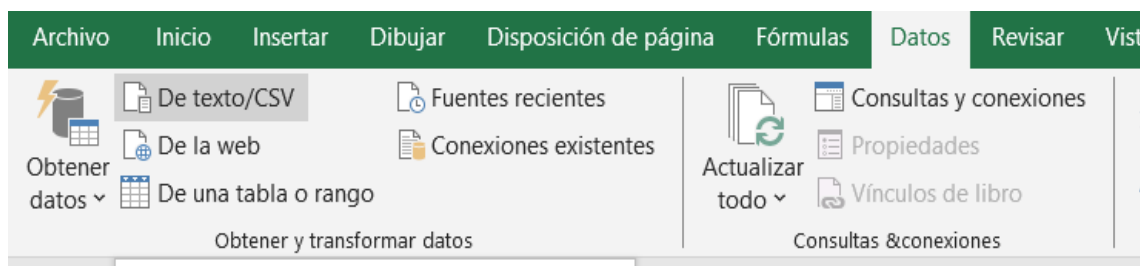
Nombre	Mostrar	Vínculo	Ordenar	Secuencia Or	Anchura	Anular Tipo	Alineación
Nombre	sí	sí	-		200		centro
Apellidos	sí	sí	-		100		centro
Edad	sí	no	-		100		centro
Grado de edad	sí	no	-		100		
Nombre completo	sí	sí	-		100		centro
Categoría Edad	sí	no	-		100		
Mes de entrada	sí	no	-		100		
Días en la herramienta	sí	no	-		180		centro
Tipo de identificación	sí	no	-		150		centro
Número de identificación	sí	no	-		150		centro
Grupo	sí	no	-		250		centro

Mecanismos de exportación: Pestaña Exportar

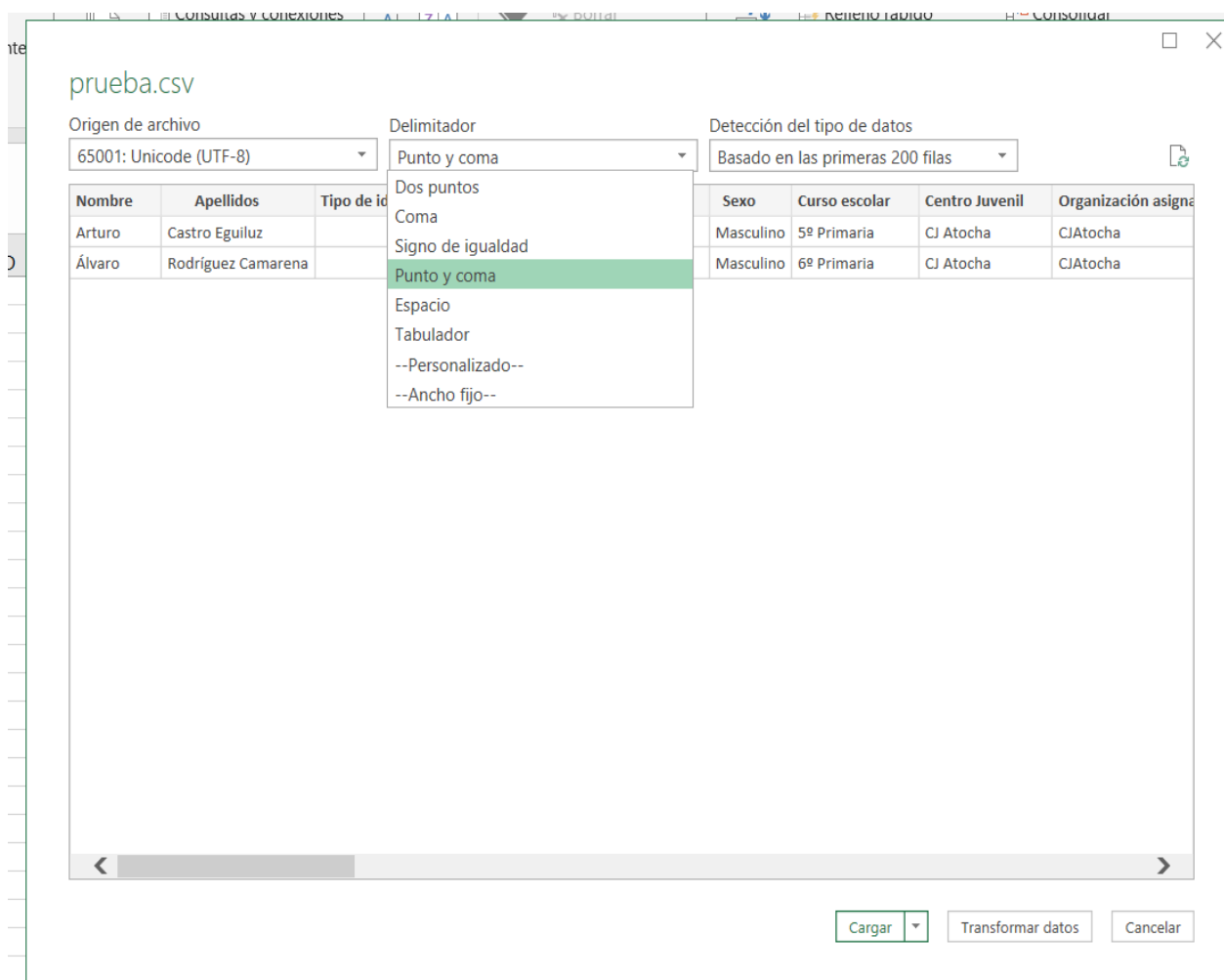
En la pestaña Exportar es posible indicar cuáles de las siguientes operaciones podrán realizarse sobre el conjunto de registros obtenidos como resultado del informe:

- 1) Generar un fichero de tipo CSV (valores separados por comas) que puede ser visualizado y tratado en una hoja de cálculo. Para abrir el archivo exportado se recomienda seguir los pasos en excel:

- Abrir EXCEL y situarse en el apartado Datos. Posteriormente, seleccionamos la opción "De texto/CSV".



- Nos abre una ventana emergente en la que abriremos el archivo de tipo CSV en cuestión. Finalmente, otra ventana aparecerá y nos pedirá definir el delimitador que puede ser "punto y coma" o "coma", tal como aparece en la siguiente imagen. Cerramos el proceso, clicando en "Cargar".



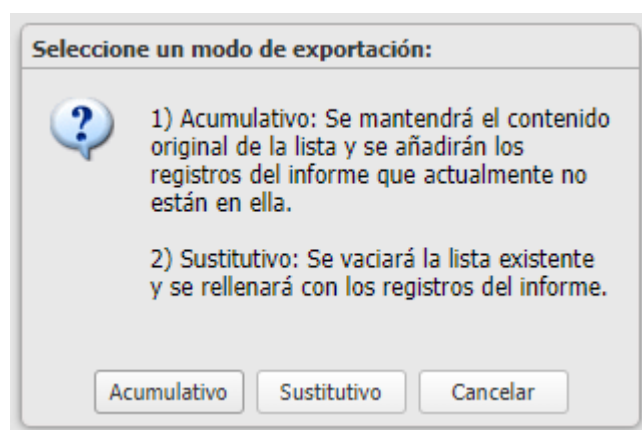
- Incorporar los resultados a una Lista de Público Objetivo (o de Personas - LPO). Esta funcionalidad **estará disponible sólo** para aquellos módulos que pueden poblar una LPO (**Personas**).

Para que estas funciones estén disponibles al visualizar el resultado hay que activarlas en el tiempo de diseño del informe, en la opción **Exportar**, haciendo clic sobre el icono de la bombilla correspondiente.



EXPORTAR A LISTA DE PÚBLICO OBJETIVO

Al exportar a una LPO aparecerá una ventana en la que deberá escogerse el modo de exportación:

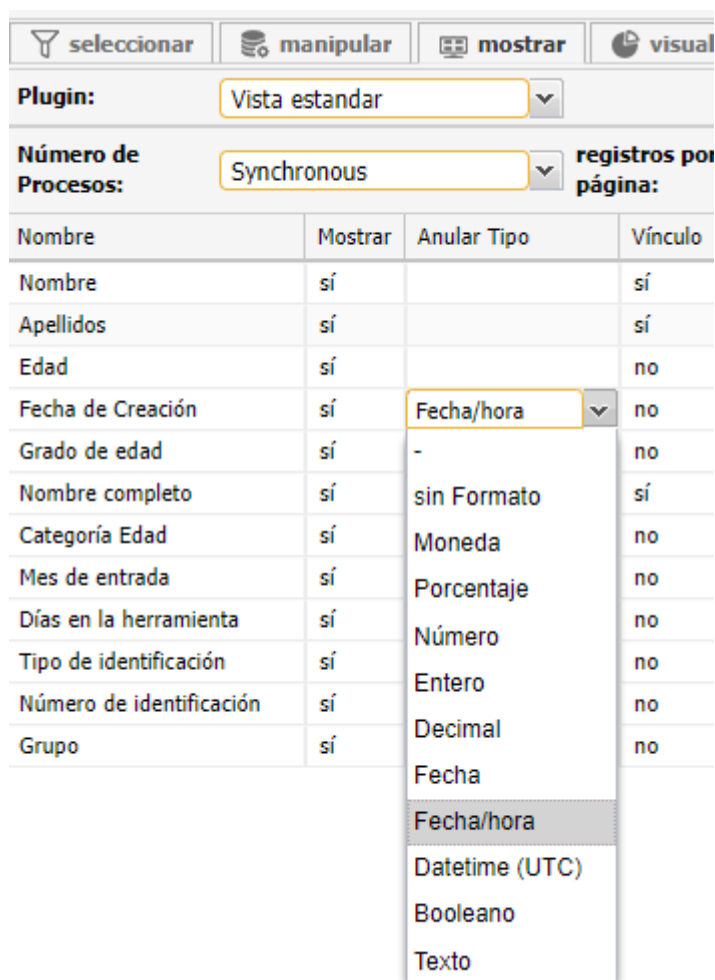


- Acumulativo: Se mantendrá el contenido general de la LPO y se le añadirán los registros del informe que actualmente no están en ella. Es decir, no se quitará de la LPO ningún registro que ya estuviera en ella.
- Sustitutivo: Se vaciará la LPO existente y se rellenará con los registros del informe. Es decir, el contenido original de la LPO quedará sobrescrito por el resultado del informe.

Escogido el modo, aparecerá una ventana emergente para elegir una LPO existente o crear una nueva.

EXPORTAR CAMPOS DE FECHA Y HORA

Los datos de los campos de tipo *Fecha* y *Hora* se almacenan en Bosconecta según el valor correspondiente a la zona horaria GMT+0. En el momento de mostrarlos en pantalla, la herramienta usa la configuración de zona horaria del usuario para mostrárselos convenientemente. Sin embargo, por defecto, al exportar un informe no se realiza esta conversión de zona horaria, por lo que los datos exportados pueden presentar un desfase de una o dos horas (según horario de invierno o verano en España) respecto de lo esperado. Para que la exportación se realice con los datos ajustados a la zona horaria del usuario es necesario modificar el diseño del informe: en la pestaña **Mostrar**, localizar el campo en cuestión y en la columna **Anular tipo** seleccionar el valor **Fecha/hora**.



Nombre	Mostrar	Anular Tipo	Vínculo
Nombre	sí		sí
Apellidos	sí		sí
Edad	sí		no
Fecha de Creación	sí	Fecha/hora	no
Grado de edad	sí	-	no
Nombre completo	sí	sin Formato	sí
Categoría Edad	sí	Moneda	no
Mes de entrada	sí	Porcentaje	no
Días en la herramienta	sí	Número	no
Tipo de identificación	sí	Entero	no
Número de identificación	sí	Decimal	no
Grupo	sí	Fecha	no
		Fecha/hora	
		Datetime (UTC)	
		Booleano	
		Texto	

Incorporación de gráficos: Pestaña Visualizar

Desde la pestaña **Visualizar** es posible agregar gráficos al informe.

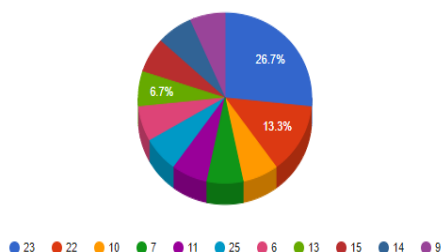
En **Apariencia** se indica el número de gráficos a mostrar y su disposición en la plantilla del informe. Elegida la estructura base puede diseñarse cada gráfico concreto, eligiendo el tipo (barras, columnas, línea, circular, etc.), los datos sobre los que debe construirse, el título, la leyenda, etc.

Para diseñar cada uno de los gráficos indicados en **Apariencia** deberá modificarse el valor de la casilla **Item**. A modo de ejemplo, en una apariencia de tipo 1x2 la casilla **Item** podrá mostrar los valores del 1 al 2.

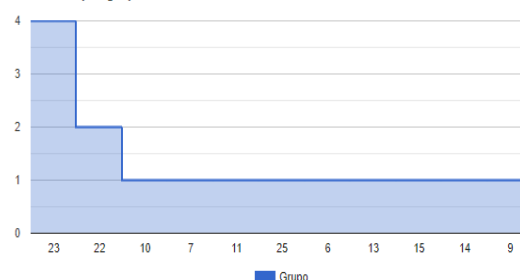
En este caso se muestra un caso de apariencia 1x2 con un gráfico de tipo circular y otro de área escalonado:

Criterios de Búsqueda/Filtro				
Nombre	s/n	Operación	Igual a/Desde	A
Centro Juvenil		=	CJ Formación	
Grupo		ignorar		
Edad		ignorar		

Edades por grupos



Edades por grupos



Resultado del Informe										
Nombre	Apellidos	Edad	Fecha de Creación	Grado de edad	Nombre completo	Categoría Edad	Mes de entrada	Días en la herramienta	Tipo de identificación	Número de identificación
Patricia	Confederación ...	23	22/11/2023 10:...	Joven	Patricia Confed...	No tan joven	November	22 días	NIF	90431887G
Lucía	Vegas	22	15/11/2023 16:...	Adolescente	Lucía Vegas	Joven	November	29 días	NIF	00028871Y