

TABLA DE CONTENIDOS

PESTAÑA “REGISTRO”

La pestaña **Registro** permite ver la lista de las operaciones realizadas en una de las ramas de la Herramienta de Administración Gargantua.

Puede filtrar su búsqueda según los criterios siguientes:

- Fecha de inicio, fecha de fin;
- Usuario;
- Operación.

Para filtrar por fecha:

1. Rellene la fecha desde la cual quiere ver las operaciones realizadas, en el campo **Fecha de inicio**.
2. Rellene la fecha hasta la cual quiere ver las operaciones realizadas, en el campo **Fecha de fin**.
3. Haga clic en **Ver**.

La lista de las operaciones realizadas entre las dos fechas rellenas se fija en el campo **Entradas del registro**.



También puede hacer clic en los iconos “De la semana”, “Del mes”, “Del año” o “Completo”, para ver las operaciones realizadas en periodos más grandes.

Para filtrar por usuario:

1. Haga clic en la lupa, al lado del campo **Usuario**.
2. Rellene el nombre del usuario para el cual quiere ver las operaciones realizadas.
3. Haga clic en **Ver**.

La lista de las operaciones realizadas por el usuario elegido se fija en la tabla Entradas del registro.

Para filtrar por operación:

1. Haga clic en la flecha del campo **Operación**.

Una lista de las distintas operaciones se fija.

2. Haga clic en el tipo de operación deseado.
3. Haga clic en **Ver**.

La lista de las operaciones realizadas según el tipo de operación se fija en la tabla Entradas del registro.



Puede marcar la casilla “Mostrar conexiones/desconexiones” para fijar las conexiones y desconexiones de los usuarios. Esta funcionalidad solo es disponible para las ramas “Usuarios” y “Registro”.

Puede marcar la casilla “Ver sólo informes de errores”, para fijar únicamente las operaciones fracasadas.



El botón “Reiniciar” le permite anular el último filtro.

También puede exportar la lista de las operaciones realizadas, en formato .csv.

Para exportar una lista de las operaciones realizadas:

1. Genere una lista, según los criterios descritos previamente.
2. Haga clic en el botón **Exportar en CSV**.
3. Elija el emplazamiento donde quiere guardar la exportación.
4. Haga clic en **Guardar**.

Ha exportado una lista de las operaciones realizadas.

PESTAÑA “REGISTRO”

La pestaña **Registro** permite ver la lista de las operaciones realizadas en una de las ramas de la Herramienta de Administración Gargantua.

Puede filtrar su búsqueda según los criterios siguientes:

- Fecha de inicio, fecha de fin;
- Usuario;
- Operación.

Para filtrar por fecha:

1. Rellene la fecha desde la cual quiere ver las operaciones realizadas, en el campo **Fecha de inicio**.
2. Rellene la fecha hasta la cual quiere ver las operaciones realizadas, en el campo **Fecha de fin**.
3. Haga clic en **Ver**.

La lista de las operaciones realizadas entre las dos fechas rellenadas se fija en el campo **Entradas del registro**.



También puede hacer clic en los iconos “De la semana”, “Del mes”, “Del año” o “Completo”, para ver las operaciones realizadas en periodos más grandes.

Para filtrar por usuario:

1. Haga clic en la lupa, al lado del campo **Usuario**.
2. Rellene el nombre del usuario para el cual quiere ver las operaciones realizadas.
3. Haga clic en **Ver**.

La lista de las operaciones realizadas por el usuario elegido se fija en la tabla Entradas del registro.

Para filtrar por operación:

1. Haga clic en la flecha del campo **Operación**.

Una lista de las distintas operaciones se fija.

2. Haga clic en el tipo de operación deseado.
3. Haga clic en **Ver**.

La lista de las operaciones realizadas según el tipo de operación se fija en la tabla Entradas del registro.

Puede marcar la casilla “Mostrar conexiones/desconexiones” para fijar las conexiones y desconexiones de los usuarios. Esta funcionalidad solo es disponible para las ramas “Usuarios” y “Registro”.

Puede marcar la casilla “Ver sólo informes de errores”, para fijar únicamente las operaciones fracasadas.

El botón “Reiniciar” le permite anular el último filtro.

También puede exportar la lista de las operaciones realizadas, en formato .csv.

Para exportar una lista de las operaciones realizadas:

1. Genere una lista, según los criterios descritos previamente.
2. Haga clic en el botón **Exportar en CSV**.
3. Elija el emplazamiento donde quiere guardar la exportación.
4. Haga clic en **Guardar**.

Ha exportado una lista de las operaciones realizadas.