



AGRUPAMIENTOS

HERRAMIENTA DE ADMINISTRACIÓN

TABLA DE CONTENIDOS

¿QUÉ ES UN AGRUPAMIENTO?	5
CREAR UN AGRUPAMIENTO	6
PANTALLA DE GESTIÓN DE UN AGRUPAMIENTO - PESTAÑAS DISPONIBLES	7
Pestaña “Propiedades”	7
Agregar un objeto a un agrupamiento	8
Modificar un objeto de un agrupamiento	9
Eliminar un objeto de un agrupamiento	10
Pestaña “Registro”	10
DUPLICAR UN AGRUPAMIENTO	13
ELIMINAR UN AGRUPAMIENTO.....	14

¿QUÉ ES UN AGRUPAMIENTO?

Un agrupamiento es un espacio en el que se puede juntar objetos relacionados entre ellos, de una misma base de datos. Así, un agrupamiento permite encontrar objetos fácilmente para consultarlos, y eventualmente modificarlos.

Puede ser interesante combinar la funcionalidad **Agrupamiento** con la de los **Favoritos**: agregar a sus favoritos un agrupamiento en el cual estás actualmente trabajando le permite acceder a esté aún más rápidamente.

CREAR UN AGRUPAMIENTO

Para crear un agrupamiento:

1. En el panel izquierdo de la Herramienta de Administración, despliegue la rama correspondiente a la base GARGANTUA de su elección.
2. Haga clic en la subrama **Agrupamientos**.

La pantalla de gestión de los agrupamientos se muestra en el panel derecho.

3. En la parte inferior izquierda del panel derecho, haga clic en el botón **Agregar**.

Un cuadro de diálogo se abre.

4. Nombre el agrupamiento en el campo **Nombre del agrupamiento**.
5. Agregue eventualmente, marcándolos, los objetos que desea incluir en el agrupamiento.
6. Haga clic en **Aceptar**.

La pantalla de gestión del agrupamiento se muestra.

7. Agregue eventualmente una descripción del agrupamiento, en el campo **Descripción**.
8. Haga clic en **Guardar**.

Ha creado un agrupamiento.

PANTALLA DE GESTIÓN DE UN AGRUPAMIENTO - PESTAÑAS DISPONIBLES

La pantalla de gestión de un agrupamiento contiene las pestañas siguientes:

- La pestaña **Propiedades** reúne los parámetros fundamentales de un agrupamiento: nombre, descripción, y objetos contenidos;
- La pestaña **Registro** permite ver la lista de todas las operaciones realizadas en el agrupamiento, filtrándolas eventualmente en función de varios criterios (para más informaciones, ver la ayuda de la rama **Registros e informes**);
- La pestaña **Ayuda** permite acceder a la ayuda contextual.

PESTAÑA “PROPIEDADES”

La pestaña **Propiedades** le permite modificar el nombre y agregar o modificar la descripción del agrupamiento abierto. Esta pestaña también le ofrece las posibilidades siguientes:

- [Agregar un objeto al agrupamiento](#);
- [Modificar un objeto del agrupamiento](#);
- [Eliminar un objeto del agrupamiento](#).

AGREGAR UN OBJETO A UN AGRUPAMIENTO

Tiene dos posibilidades para agregar un objeto a un agrupamiento.

Primera posibilidad: por el agrupamiento

1. Abra el agrupamiento en el cuál quiere agregar un objeto.
2. Haga clic en el botón **Modificar**.

Un cuadro de diálogo con todos los objetos de la base de datos se muestra.

3. Marque las casillas de los objetos que desea agregar al agrupamiento.



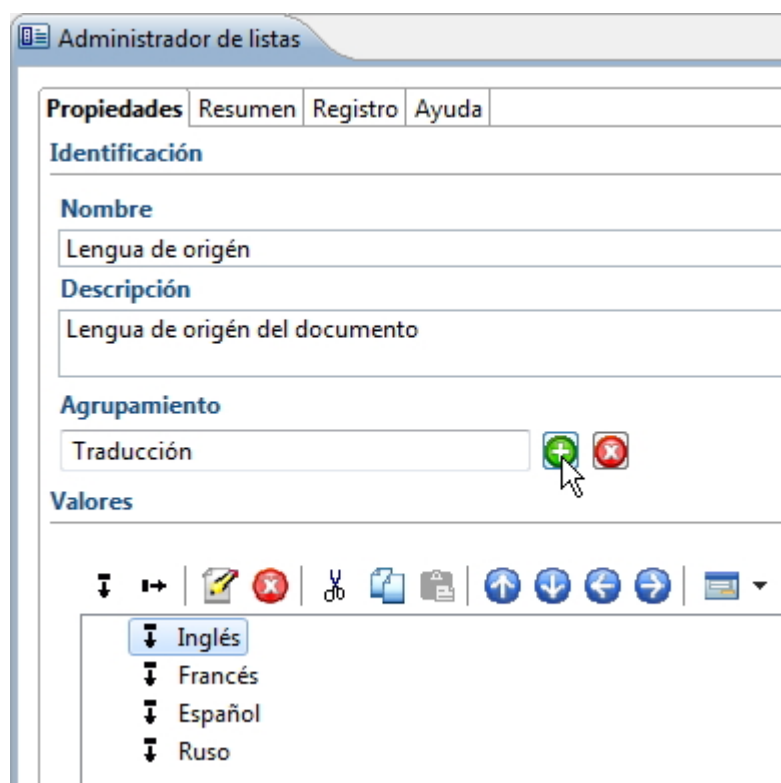
Las casillas que ya están marcadas indican que los objetos ya están incluidos en el agrupamiento.

4. Haga clic en **Aceptar**.

Ya ha agregado un objeto al agrupamiento.

Segunda posibilidad: por el objeto

1. Abra el objeto que desea agregar al agrupamiento.
2. Haga clic en  **Agregar**, del campo **Agrupamiento**.



Se fija la lista de los agrupamientos creados.

3. Entre las primeras letras del agrupamiento en la barra de búsqueda para afinar la lista de resultados, o haga doble clic directamente en el agrupamiento en la lista.

El nombre del agrupamiento aparece ahora en el campo Agrupamiento.



Es posible agregar el objeto a más de un agrupamiento a la vez.

4. Haga clic en el botón **Guardar**.

Ha agregado un objeto al agrupamiento.

MODIFICAR UN OBJETO DE UN AGRUPAMIENTO

La ventaja de un agrupamiento es de poder abrir cualquier de sus objetos, para modificarlo rápidamente.

Para modificar un objeto de un agrupamiento:

1. Abra el agrupamiento en el cual se encuentra el objeto que desea modificar.

La pantalla de gestión de un agrupamiento se fija en el panel derecho, con todos sus objetos.

2. Haga clic en el objeto de su elección.

El objeto se abre en una nueva pestaña.

3. Haga las modificaciones necesarias.
4. Haga clic en **Guardar**.

Ha modificado un objeto de un agrupamiento.

ELIMINAR UN OBJETO DE UN AGRUPAMIENTO

Si ha agregado un objeto a un agrupamiento por error, o si ya no necesita este objeto en el agrupamiento, puede eliminarlo del agrupamiento. El objeto no será eliminado de la base de datos pero ya no aparecerá en el agrupamiento.

Para eliminar un objeto de un agrupamiento:

1. Abra el agrupamiento en el cuál quiere eliminar un objeto.
2. Haga clic en el botón **Modificar**.

Un cuadro de diálogo con todos los objetos de la base de datos se muestra.



Los objetos marcados corresponden a los que ya están en el agrupamiento.

3. Desmarque el objeto que desea eliminar del agrupamiento.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Ha eliminado un objeto de un agrupamiento.

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.

DUPLICAR UN AGRUPAMIENTO

Si quiere crear dos agrupamientos similares, GARGANTUA le permite trabajar sobre uno y a continuación duplicarlo, para luego poder realizar las modificaciones necesarias sobre la copia.

Para duplicar un agrupamiento, proceda como se indica a continuación:

1. En el panel izquierdo de la Herramienta de Administración, haga clic en el nombre del agrupamiento que quiera duplicar.

El panel de administración del agrupamiento se abre en el panel derecho.

2. En la parte inferior del panel derecho, haga clic en el botón **Duplicar**.

Un nuevo agrupamiento “xxx **(1)**” aparece en la rama correspondiente del panel izquierdo de la Herramienta de Administración.



Atención: el panel de administración que se muestra en el panel derecho sigue siendo el del agrupamiento original: el de la copia no se abre automáticamente.

3. En el panel izquierdo, haga clic en el nombre del nuevo agrupamiento. El panel de administración correspondiente se abre en el panel derecho.

Ha duplicado un agrupamiento.

ELIMINAR UN AGRUPAMIENTO

Para eliminar un agrupamiento:

1. En el panel izquierdo de la Herramienta de Administración, despliegue la rama correspondiente a la base de su elección.
2. Haga clic en la línea del agrupamiento a eliminar.
3. En la parte inferior del panel derecho, haga clic en el botón **Eliminar**.

Se muestra un mensaje de confirmación.

4. Haga clic en **Sí**.

Ha eliminado un agrupamiento.