

# Cargar una variante del reporte para varios usuarios

Las variantes de reportes son personalizadas por usuario, pero estas pueden ser compartidas con otros usuarios del sistema.

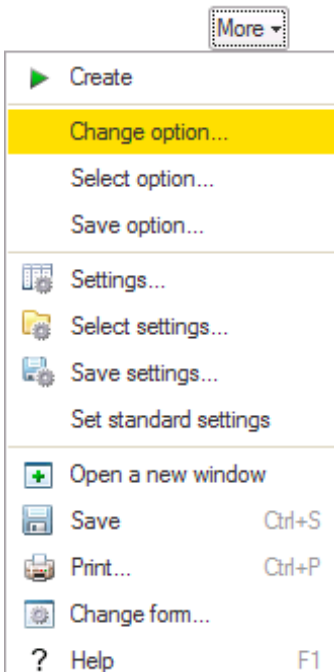
Para [compartir una variante](#) y [utilizarla](#) debe realizar lo siguiente:

## Usuario que compartirá la variante.

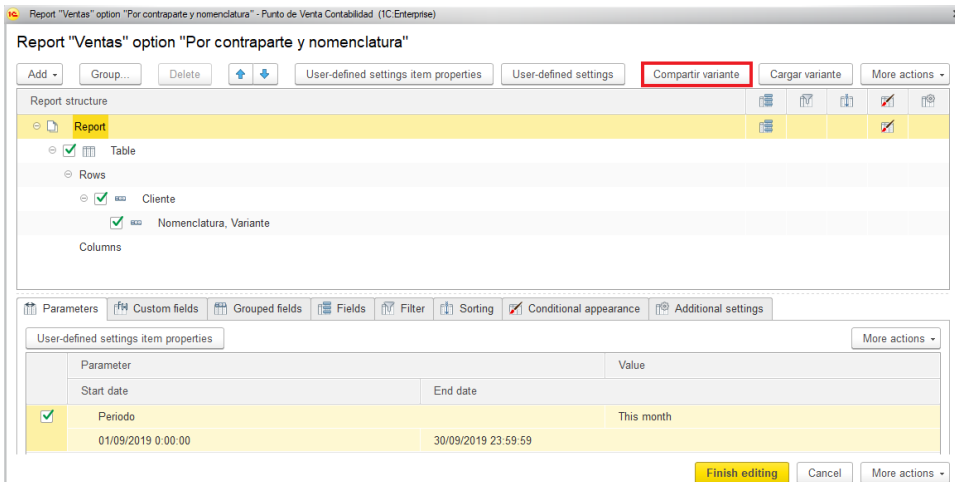
1. En el módulo **Ventas**, en el área de **Reports** seleccione **Ventas**.



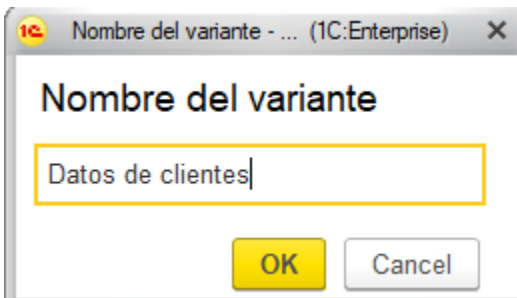
2. En la parte derecha de la ventana **Ventas** haga clic en **More/All Actions - Change option**:



3. A continuación aparecerá la siguiente ventana, haga clic en: **Compartir variante**.



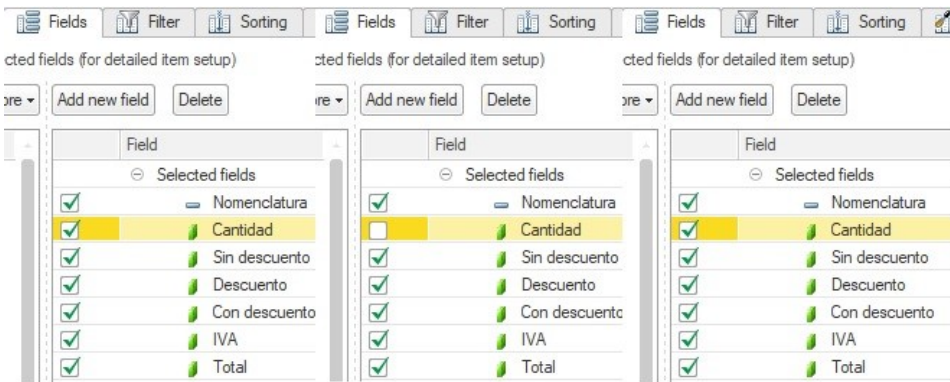
4. Luego, el sistema mostrará una nueva ventana donde va a visualizar el **nombre de la variante** a compartir, el mismo que puede ser modificado;



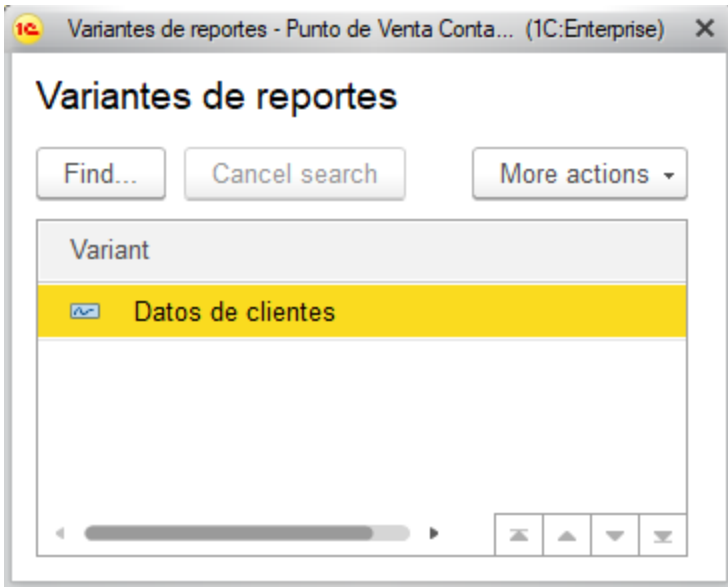
5. Haga clic en **OK** y luego en **Finish editing**;

## Usuarios que utilizarán la variante

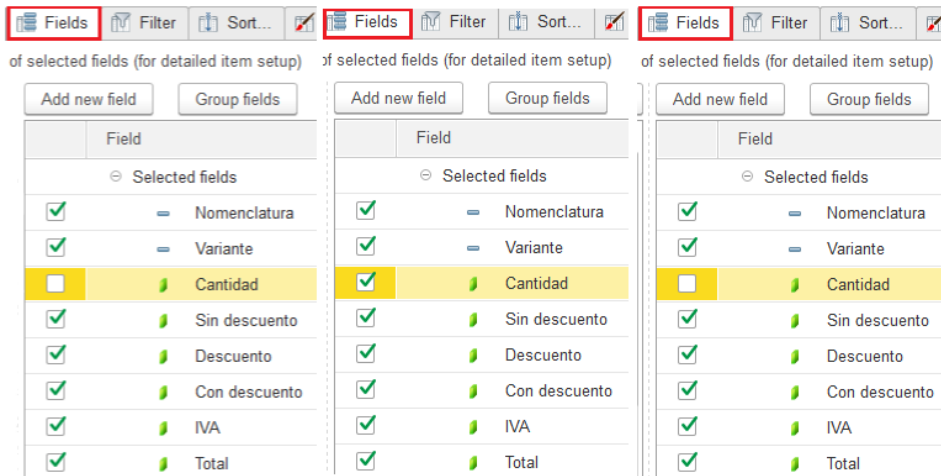
1. Repita el paso 1 y 2, luego ingrese al reporte donde se utilizará la variante. Seleccione **More - Change Option**;
2. En la nueva ventana, haga clic en **Cargar variante**;



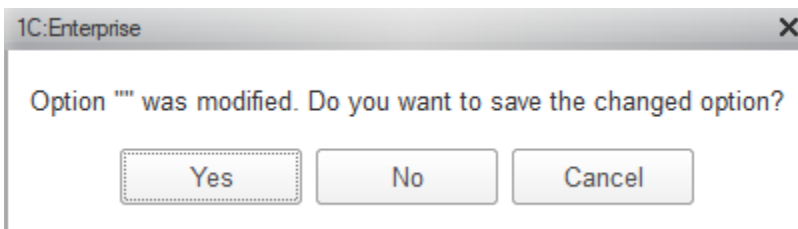
3. Se mostrará una lista de las variantes del reporte compartidas. Seleccione la variante deseada haciendo doble clic, en este caso **Datos clientes**.



4. En la parte superior mostrará el nombre de la nueva variante. Para que la variante del reporte se aplique inmediatamente, puede editar cualquier campo. Por ejemplo, quitar un visto y ponerlo nuevamente.



5. Haga clic en **Finish editing** y ejecute la nueva variante.  
 6. Al cerrar el reporte el sistema le mostrará un mensaje para guardar la nueva variante. Haga clic en Yes, para asignar el nombre al reporte.



## Artículos relacionados

- [Agregar comentarios de documentos en los reportes](#)
- [Exportar reportes](#)
- [Abrir un reporte externo o una herramienta](#)
- [Quitar decimales de cantidad en reportes](#)
- [Guardar e imprimir documentos y reportes](#)

