




▶ <http://www.uvigo.es/biblioteca/index.gl.htm> => Bases de datos => Listaxe por materias
=> Economía e Empresa => SABI => Acceder en modo Web 

▶ Una vez dentro de SABI, elegir la opción  para **seleccionar idioma** (español, portugués, inglés)

▶ Introducir el nombre de la empresa a buscar en el cuadro de diálogo que aparece y pulsar el botón **'buscar'**.

▶ Pulsar sobre el nombre de la empresa **para visualizar su informe**

▶ Pulsar el botón **'formato'** para **personalizar** el informe, desechando aquella información que no interese. En el cuadro de diálogo pulsar el botón **'nuevo'** y, tras elegir las siguientes *secciones*, presiona los botones **'guardar'** y **'aceptar'**:



- Encabezado
- Balance de Situación
- Cuentas de Pérdidas y Ganancias
- Cualquier otras sección que resulte de tu interés (opcional)

▶ Pulsar el botón **'presentación'** y luego el botón **'nuevo'**. Entonces, tras seleccionar los siguientes años, presiona los botones **'guardar'** y **'aceptar'**:

- Último año
- Año 1
- Cualquier otro año que resulte de tu interés (año 2, año 3, ...) (opcional)

De este modo solo figurará en el informe la información financiera correspondiente a los dos últimos ejercicios económicos que estén disponibles en la base de datos.

▶ El informe personalizado puedes:

- *exportarlo como fichero de Excel* pulsado  (en el cuadro de diálogo elige la versión de Excel que proceda y pulsa el botón **'exportar'**)
- *enviarlo a tu cuenta de correo* pulsando  e indicando tu dirección de correo electrónico en el último campo (a) del cuadro de diálogo.