Generar reporte resumen de arrendamientos - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

ADM - Generar reporte resumen de arrendamiento - Web
https://www.youtube.com/watch?v=7JGYkvoFfAY

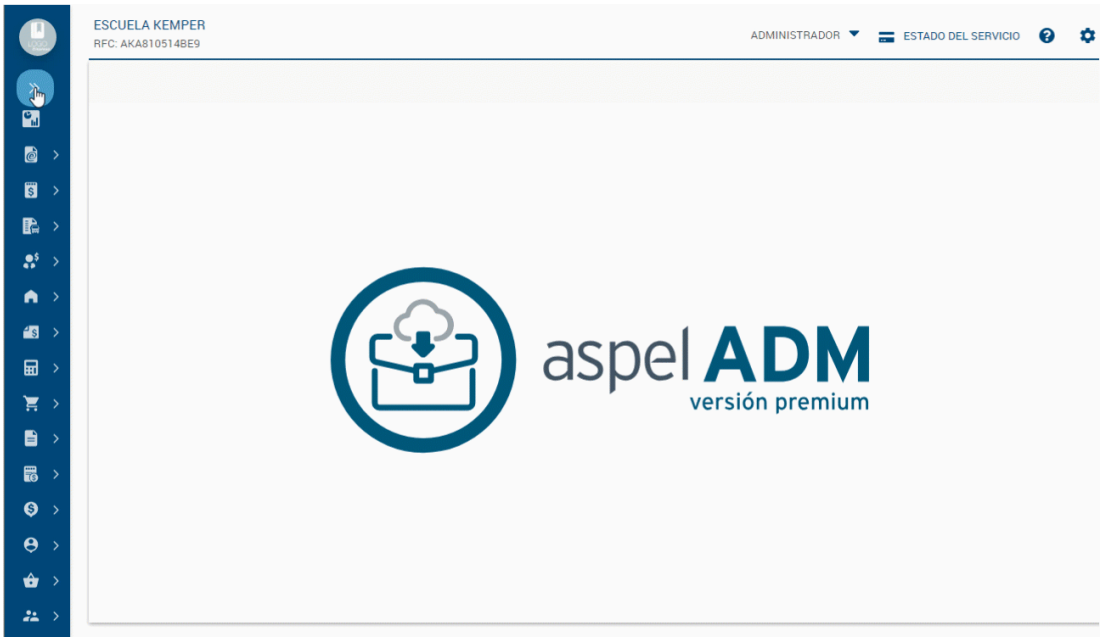
ID del tutorial: SATA-ADM-054707

Generar el reporte resumen de arrendamiento desde la versión web permite obtener un informe con el detalle de los comprobantes registrados durante un período determinado. Este reporte resulta útil para consultar, revisar y analizar los documentos emitidos, ya sea para dar seguimiento a tus operaciones, verificar información específica o conservar un respaldo de los registros. Además, puedes definir distintos criterios para obtener únicamente los datos que requieras.

1. Ingresa a la ruta

En la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú**  (»), selecciona **Arrendamiento** 

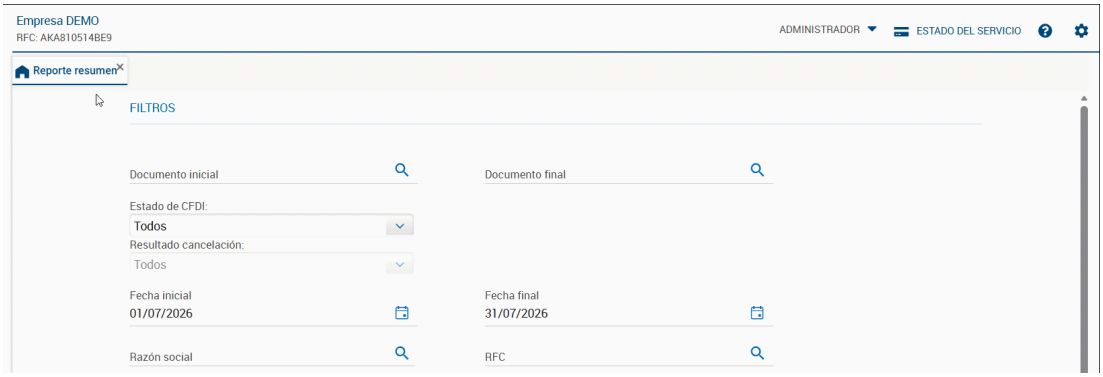
y, posteriormente, haz clic en **Reporte resumen**.



2. Define los filtros del reporte

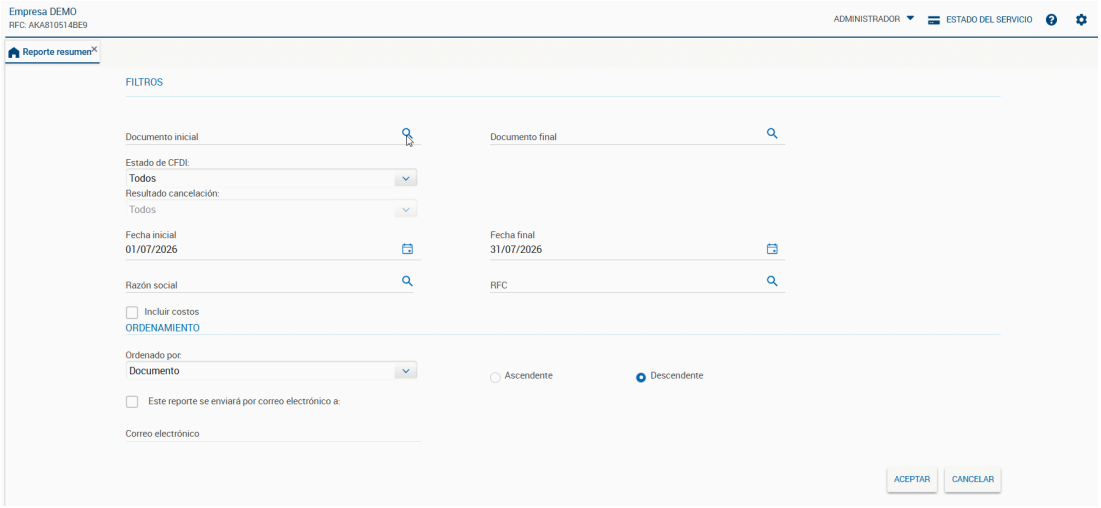
La aplicación mostrará una ventana donde podrás definir la información que deseas incluir en el reporte.

Para realizar una selección más precisa, utiliza los íconos **Lupa** y **Calendario** .



Filtros

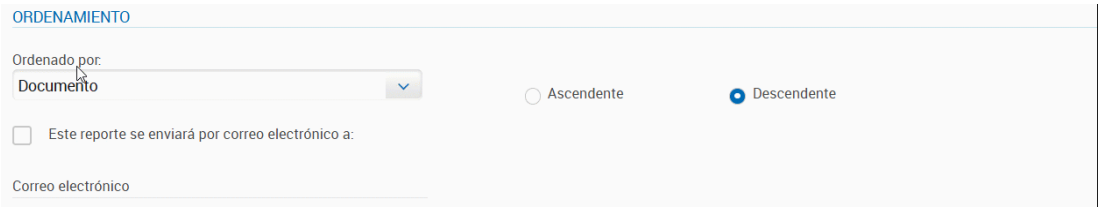
- **Documento inicial / final:** define el rango de comprobantes que se incluirán en el reporte.
- **Estado del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI):** selecciona una de las siguientes opciones: **Todos**, **Timbrado**, **Pendiente** o **Cancelado**.
- **Resultado de cancelación:** se habilita al seleccionar **Timbrado** como estado del CFDI. Permite elegir entre **Todos**, **En proceso de cancelación** o **CFDI no cancelado**.
- **Fecha inicial / Fecha final:** establece el período en el que fueron elaborados los comprobantes.
- **Razón social / RFC:** al seleccionar un RFC registrado, la razón social se completará automáticamente.
- **Incluir costos:** agrega la información de costos al reporte.



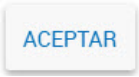
Ordenamiento

Configura la forma en que se presentará la información:

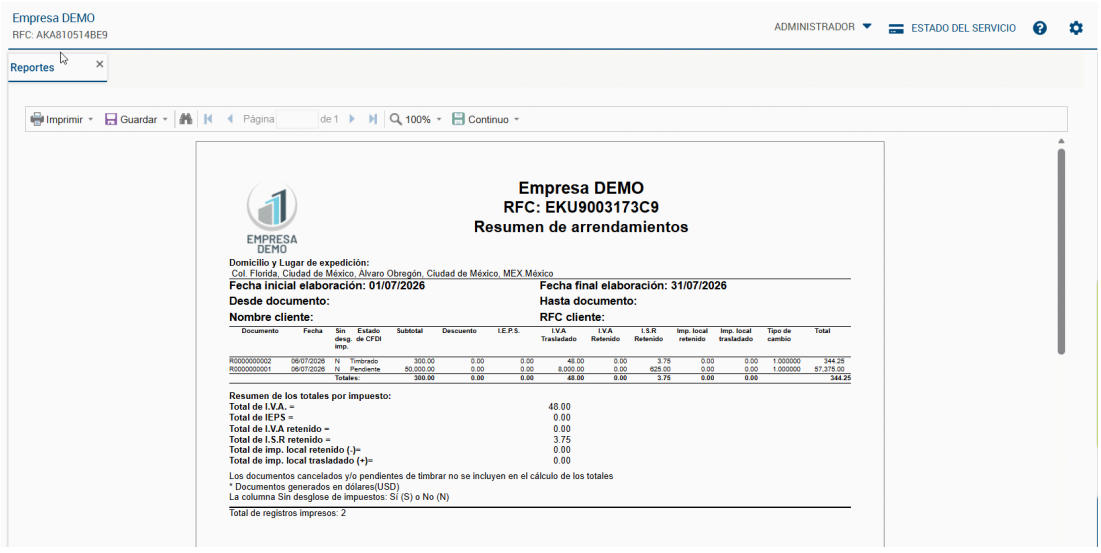
- **Ordenado por:** de forma predeterminada, el reporte se organiza por documento; sin embargo, puedes seleccionar otro criterio.
- **Ascendente / Descendente:** define el orden en que se mostrarán los registros.
- **Este reporte se enviará por correo electrónico a:** al habilitar esta opción, el reporte se enviará en formato PDF a la dirección indicada.
- **Correo electrónico:** captura la dirección de correo a la que se enviará el reporte.



3. Genera el reporte

Después de configurar los criterios, haz clic en **Aceptar** 

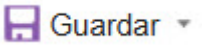
. La aplicación mostrará la vista previa del reporte.



4. Imprime o guarda el reporte

Desde la vista previa, realiza alguna de las siguientes acciones:

- Haz clic en **Imprimir** 

para enviarlo a la impresora.
- Selecciona **Guardar** 

para almacenarlo en tu equipo en alguno de los formatos disponibles, como PDF, HTML, Word o Excel.



¡Excelente trabajo! Así concluye el proceso para generar el reporte resumen de arrendamiento desde la versión web.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com