Filtrar notas de crédito - Web

Fuente original: Siigo Aspel

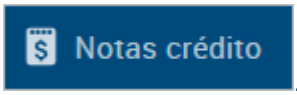
Videos del tutorial

YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=gWu0JoM9ZCM

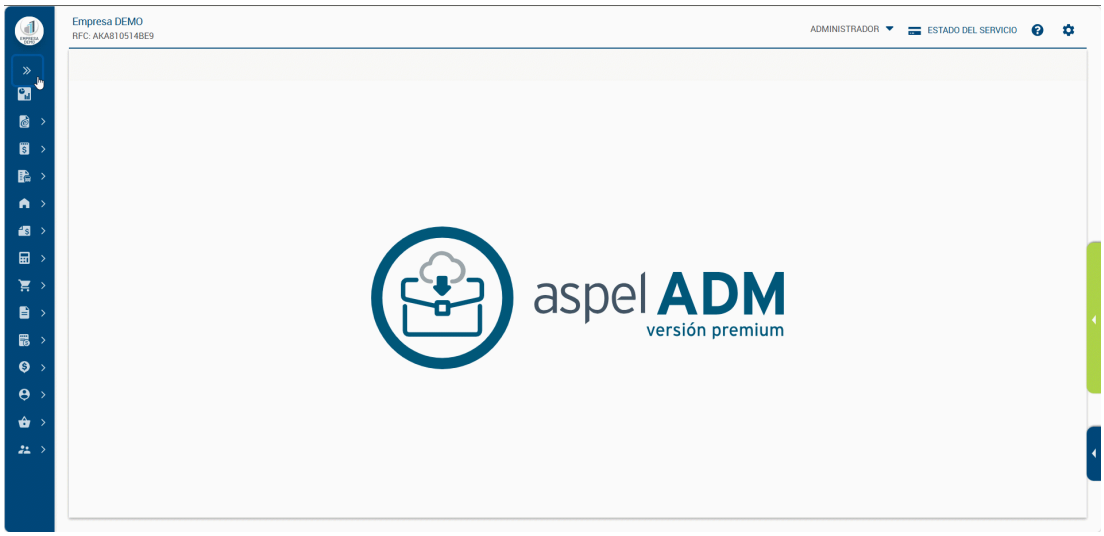
ID del tutorial: SATA-ADM-057231

Filtrar notas de crédito desde la versión web te permite localizar de forma ágil las notas de crédito registradas mediante criterios de búsqueda o filtros por período. Es útil cuando necesitas consultar un comprobante específico, revisar movimientos de una fecha determinada o reducir el listado de resultados para encontrar la información con mayor facilidad, optimizando el tiempo de consulta.

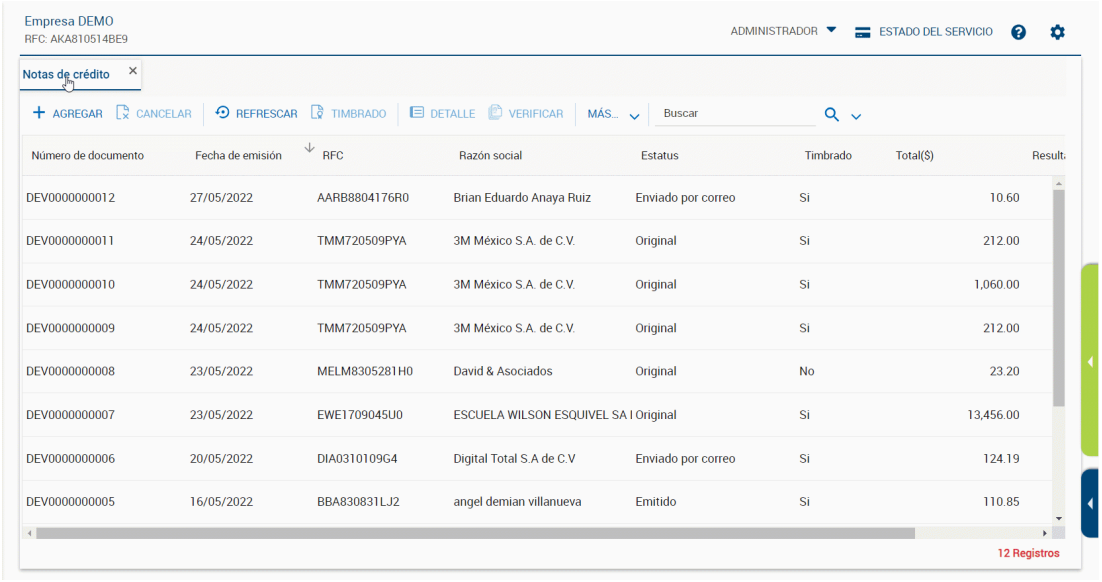
1. Accede al listado de notas de crédito

En la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú**  (») para desplegar las opciones de navegación y selecciona **Notas de crédito** 

.



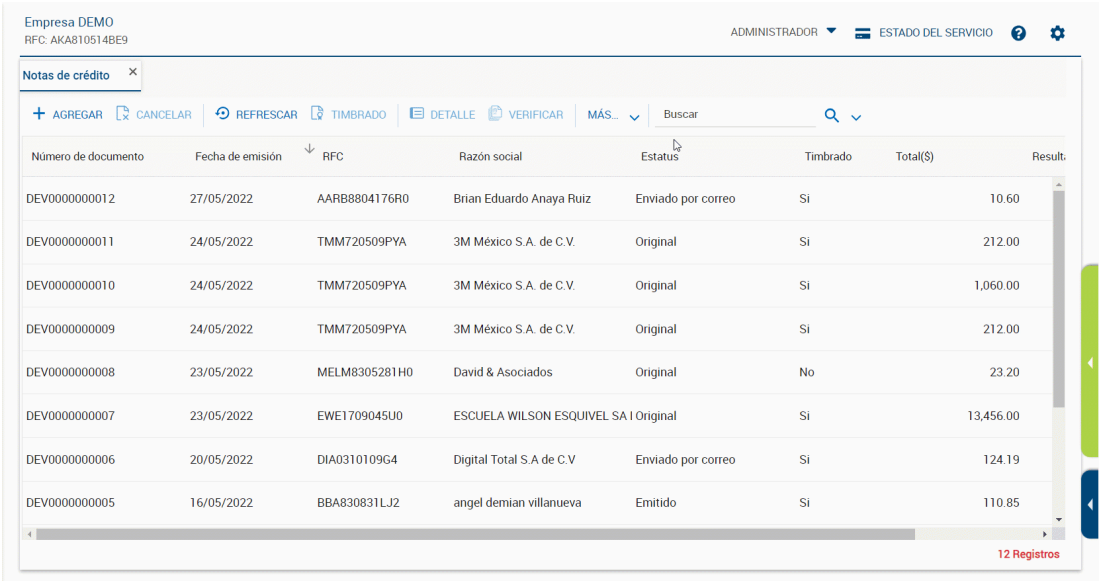
Se mostrará el listado de todas las notas de crédito registradas.



2. Busca o filtra las notas de crédito

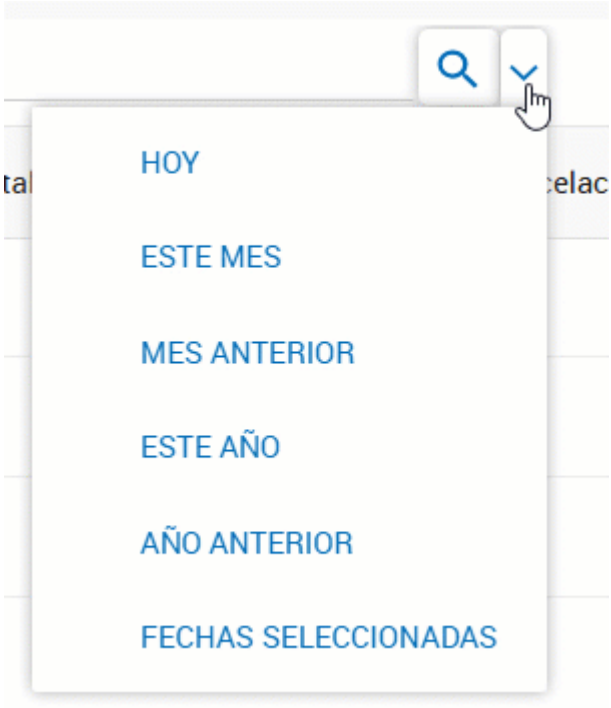
En la barra de herramientas, ubícate en el campo **Buscar** 

, ingresa una palabra o descripción relacionada con la nota de crédito y haz clic en el ícono **Lupa**  . Se mostrarán los registros que coincidan con el criterio de búsqueda.

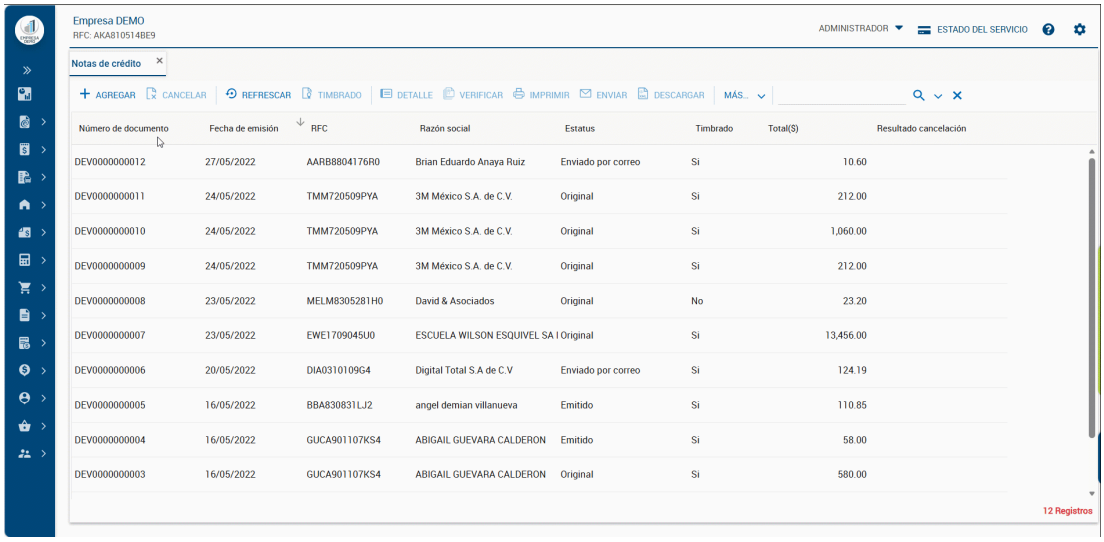


Si prefieres filtrar la información por **período**, haz clic en la **lista desplegable de período**  y selecciona una de las siguientes opciones:

- **Hoy:** consulta los registros generados durante el día actual.
- **Este mes:** incluye la información correspondiente al mes en curso.
- **Mes anterior:** encontrarás los comprobantes del mes previo.
- **Este año:** reúne los registros del año actual.
- **Año anterior:** permite revisar la información del año previo.
- **Fechas seleccionadas:** define un rango de fechas específico para realizar la consulta.



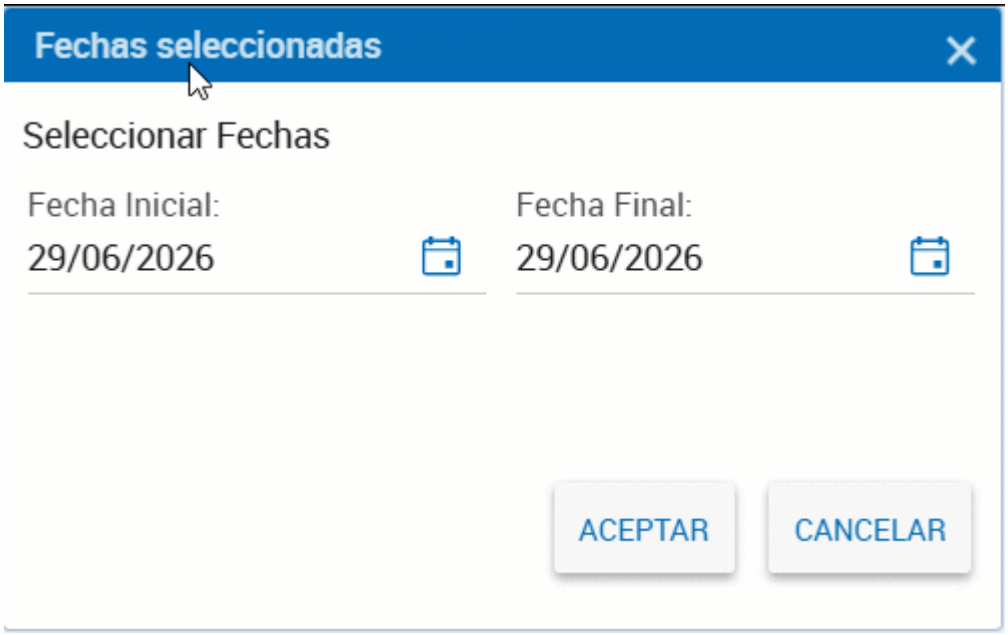
Al elegir una opción, se mostrarán las notas de crédito correspondientes.



Nota: si seleccionas **Fechas seleccionadas**, se abrirá una ventana para definir el rango de fechas.

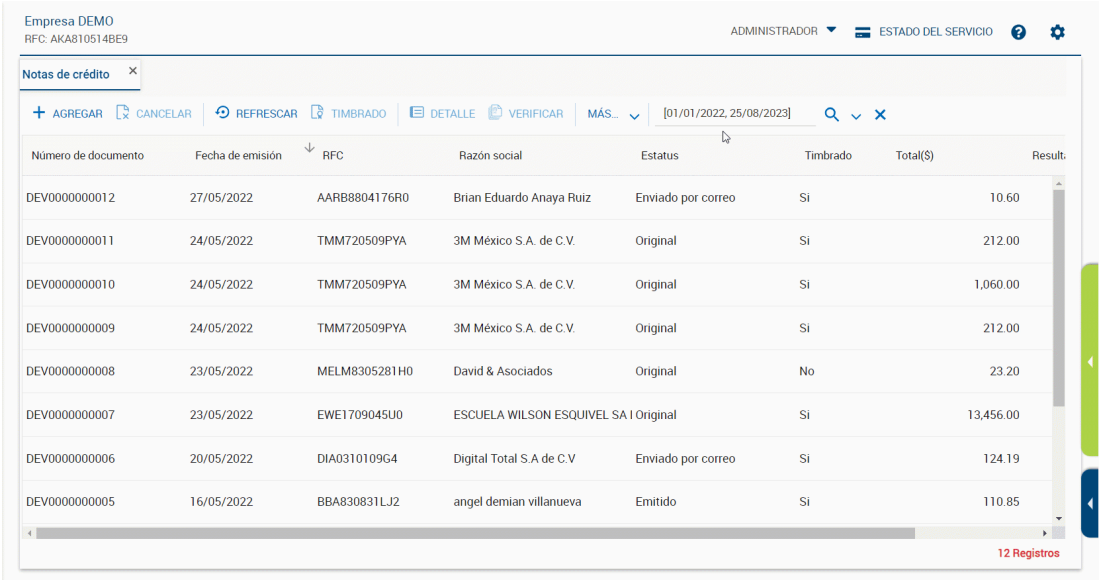
Puedes utilizar el ícono **Calendario** para elegir las fechas y, posteriormente, hacer clic en **Aceptar**

ACEPTAR.



3. Restablece la consulta

Para volver a mostrar el listado completo de notas de crédito, haz clic en el ícono **Cancelar búsqueda** .



Nota: te recomendamos consultar el proceso para [elaborar o dar de alta facturas desde la versión web](#).

¡Genial! Ahora puedes filtrar notas de crédito desde la versión web para localizar rápidamente los comprobantes que necesitas mediante las opciones de búsqueda y filtrado por período.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com