Filtrar recibos de honorarios - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

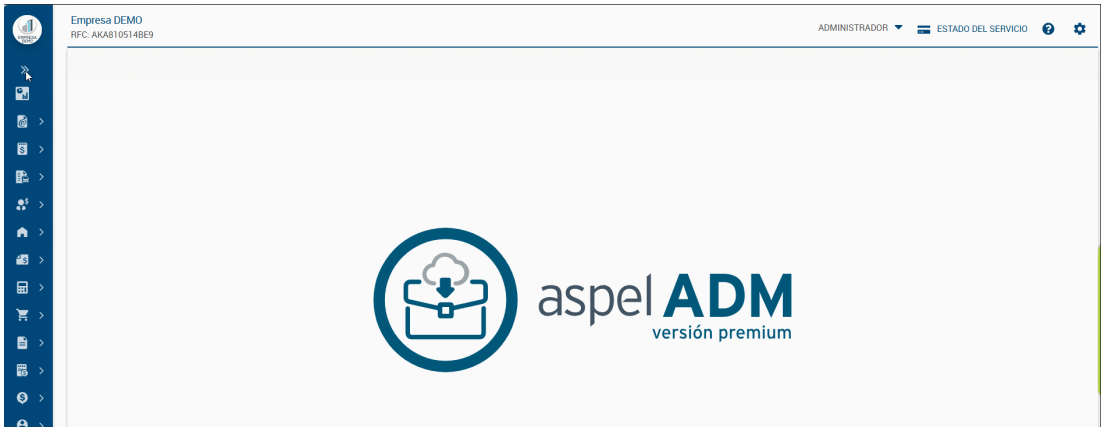
ADM - Filtrar recibos de honorarios - Web
https://www.youtube.com/watch?v=q7gG7r3nZUE

ID del tutorial: SATA-ADM-057397

Filtrar recibos de honorarios desde la versión web te permite localizar de forma rápida los comprobantes que cumplen con los criterios que necesitas. Para ello, puedes realizar búsquedas por palabra o aplicar filtros por período, lo que facilita encontrar información específica sin revisar todo el listado. Así, ahorrarás tiempo al consultar tus registros y tendrás un acceso más ágil a los recibos que requieras.

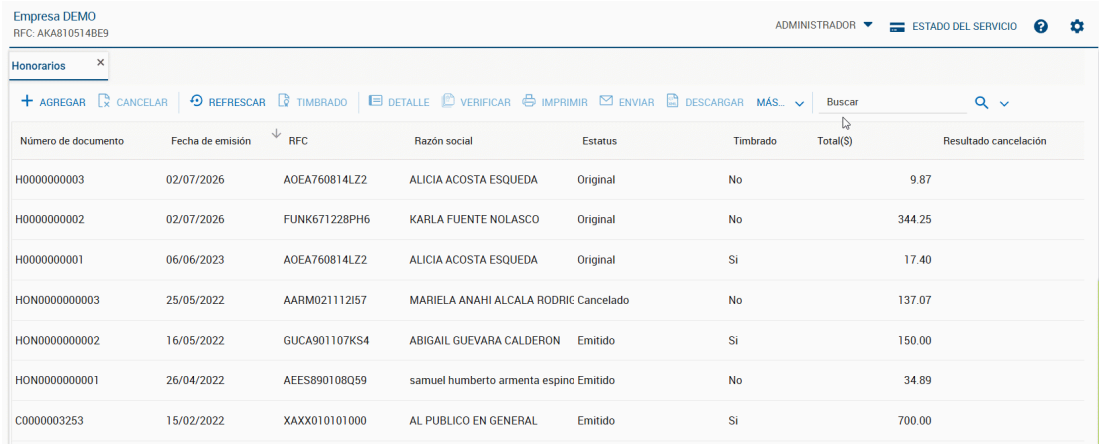
1. Accede al catálogo de recibos de honorarios

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

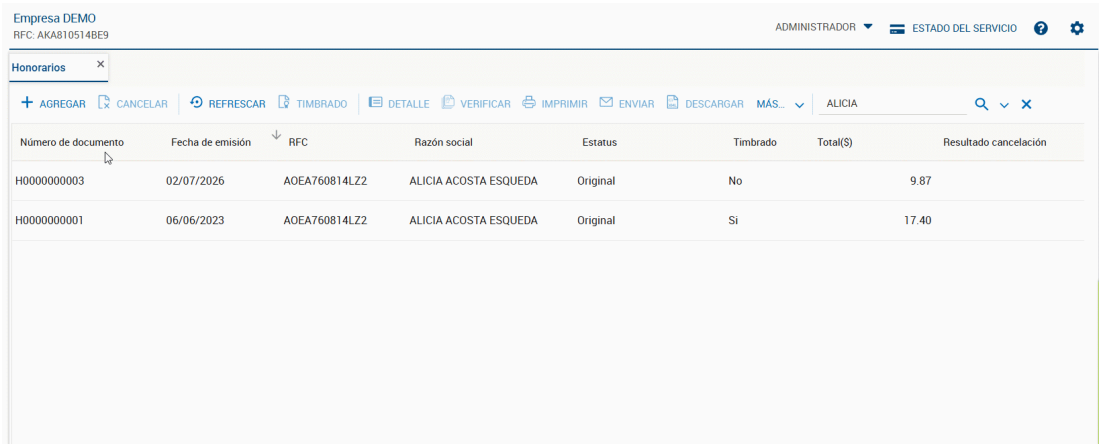


2. Busca o filtra los recibos de honorarios

En la barra de herramientas, ubica el campo **Buscar** Buscar, escribe una palabra relacionada con el recibo de honorarios que deseas localizar y haz clic en el ícono **Lupa** .

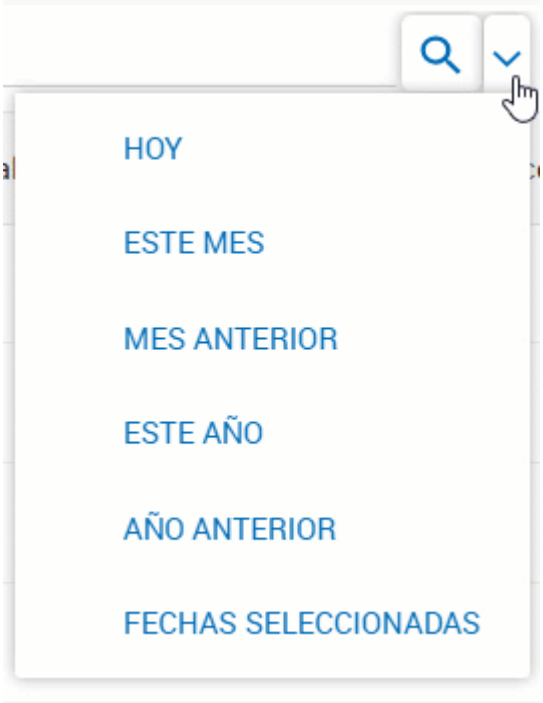


La aplicación mostrará los comprobantes que coincidan con el criterio de búsqueda.

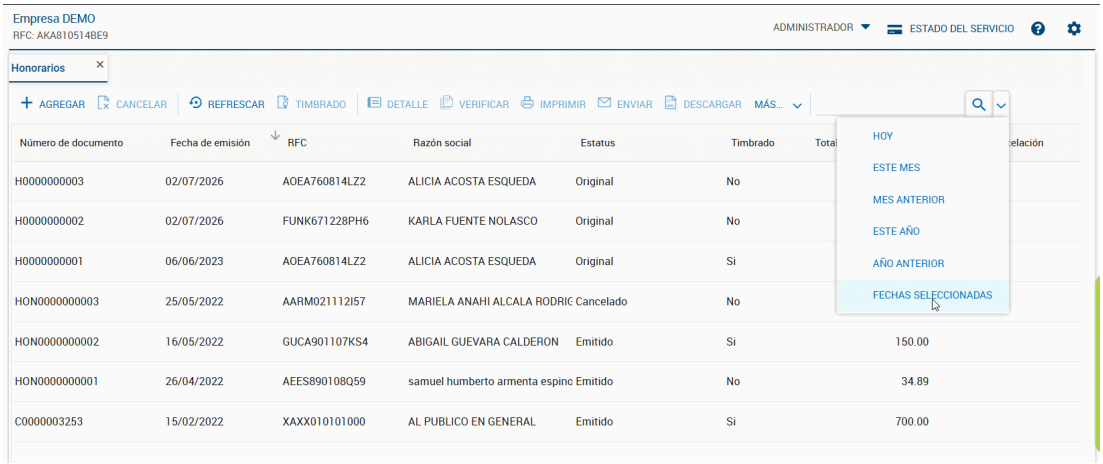


También puedes filtrar los registros por **período**. Para ello, haz clic en el botón **lista desplegable del período** y selecciona una de las siguientes opciones:

- **Hoy:** incluye los recibos de honorarios registrados durante el día actual.
- **Este mes:** reúne los comprobantes correspondientes al mes en curso.
- **Mes anterior:** presenta los registros generados durante el mes previo.
- **Este año:** abarca los comprobantes emitidos en el año en curso.
- **Año anterior:** recupera la información registrada durante el año anterior.
- **Fechas seleccionadas:** permite definir un rango de fechas para localizar únicamente los comprobantes comprendidos en ese período.



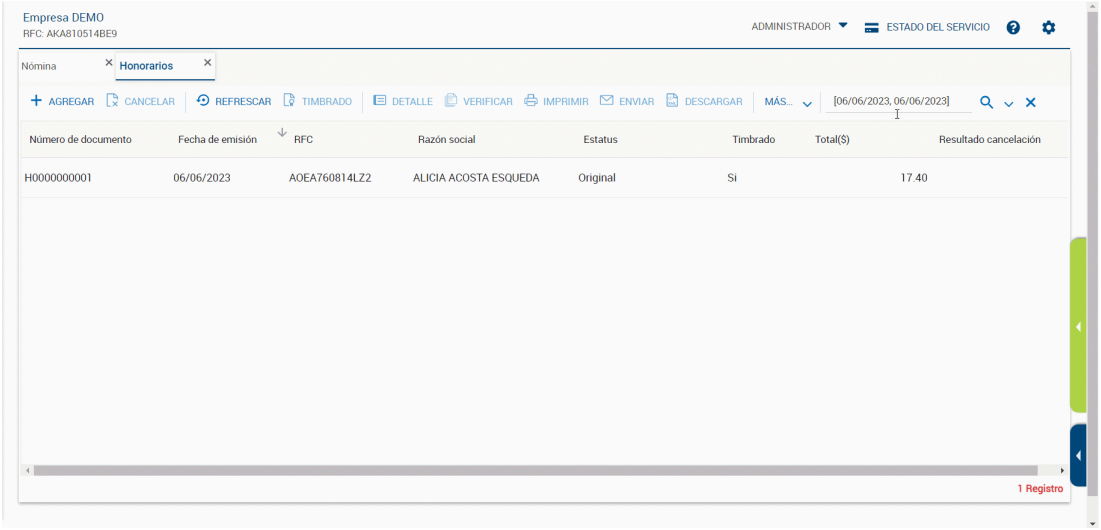
Una vez seleccionada la opción, la aplicación mostrará únicamente los recibos que cumplan con el período seleccionado.



Nota: si seleccionas **Fechas seleccionadas**, se abrirá una ventana para definir el rango de fechas. Utiliza el ícono **Calendario** , selecciona las fechas correspondientes y, al finalizar, haz clic en **Aceptar** ACEPTAR.

3. Restablece la búsqueda

Para volver a mostrar el listado completo de recibos de honorarios, haz clic en el botón **Cancelar búsqueda** .



¡Genial! Ahora puedes filtrar recibos de honorarios desde la versión web utilizando los criterios que mejor se adapten a tu consulta.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com