Filtrar recibos de arrendamiento - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

ADM - Filtrar recibos de arrendamiento - Web
https://www.youtube.com/watch?v=H3wVJbQXwjo

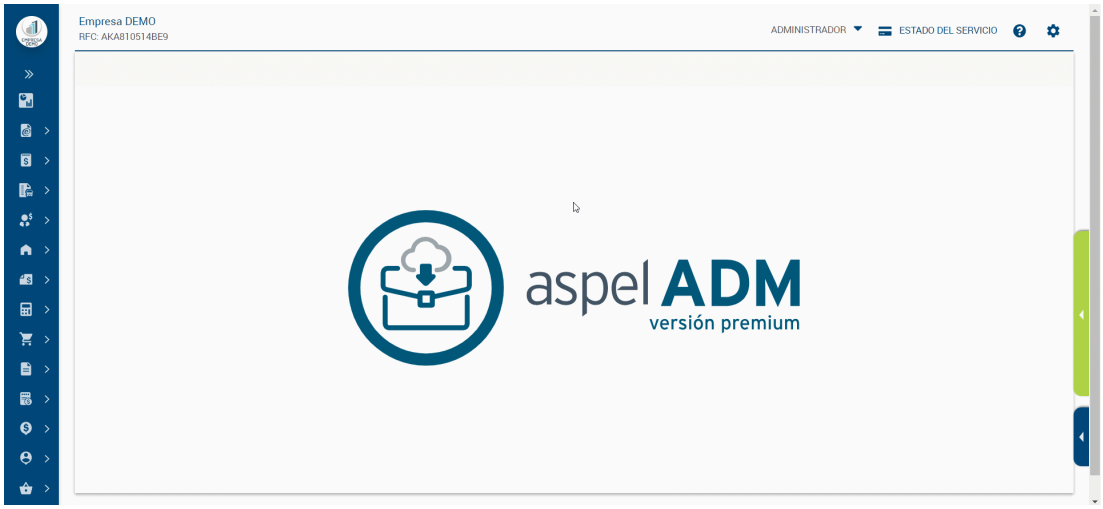
ID del tutorial: SATA-ADM-057447

Filtrar recibos de arrendamiento desde la versión web facilita la consulta de los comprobantes registrados al mostrar únicamente aquellos que cumplen con los criterios que definas. Puedes realizar búsquedas por palabra o delimitar la información por período, lo que agiliza la localización de un recibo cuando administras un gran número de registros. Así, accederás a los datos que necesitas de forma más rápida y organizada.

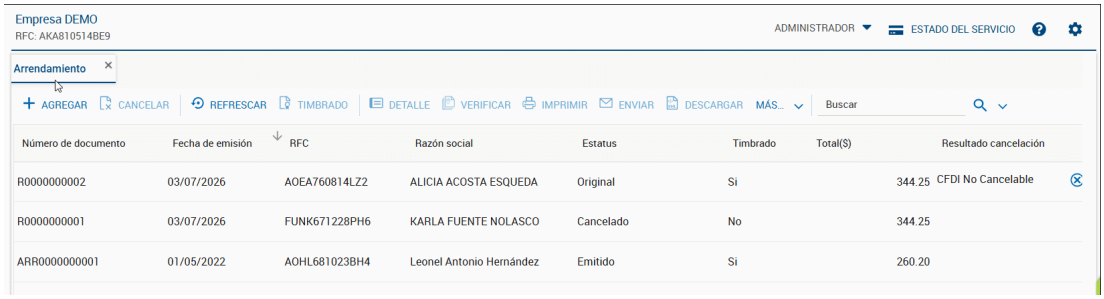
1. Accede al listado de recibos de arrendamiento

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

.



La aplicación mostrará el listado de los recibos de arrendamiento registrados.

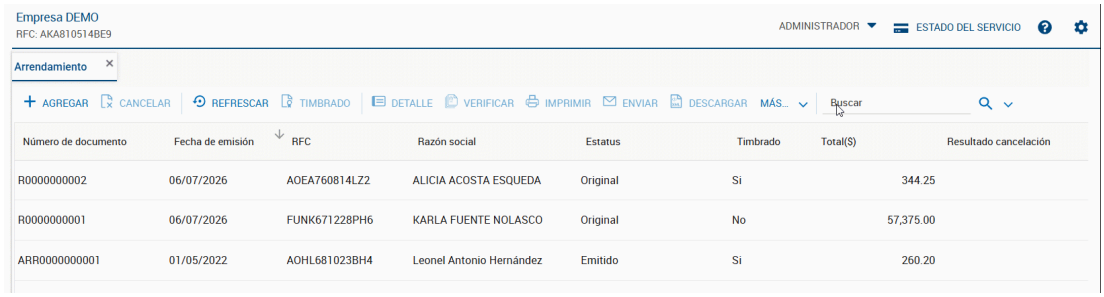


2. Identifica o filtra los recibos de arrendamiento

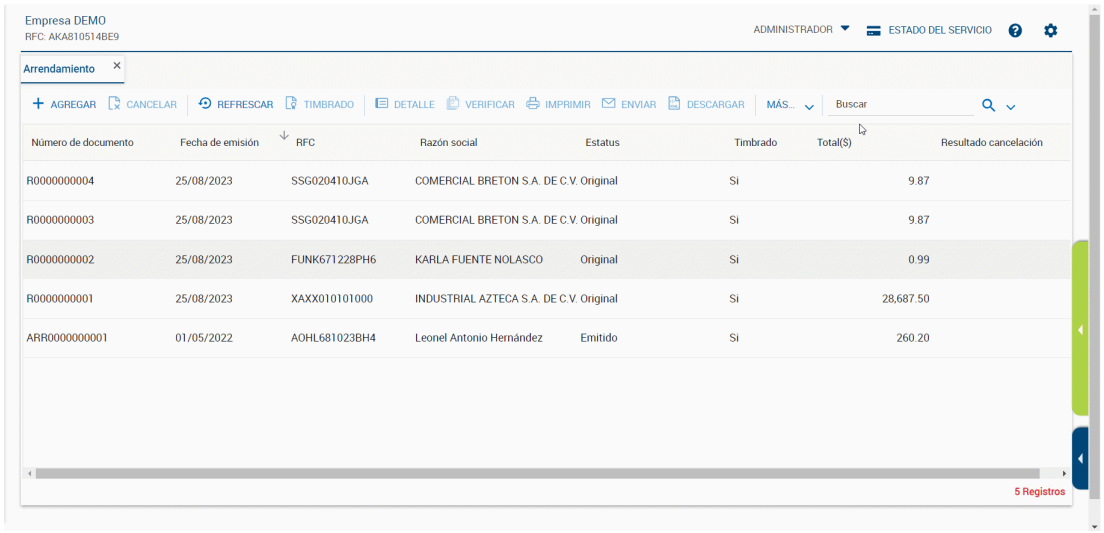
Utiliza una de las siguientes opciones para encontrar el comprobante:

Buscar

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

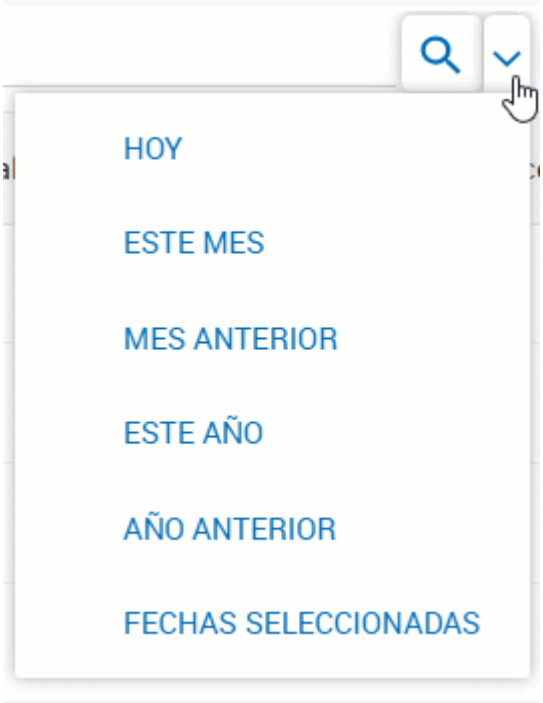


- La aplicación mostrará los comprobantes que coincidan con el criterio de búsqueda.



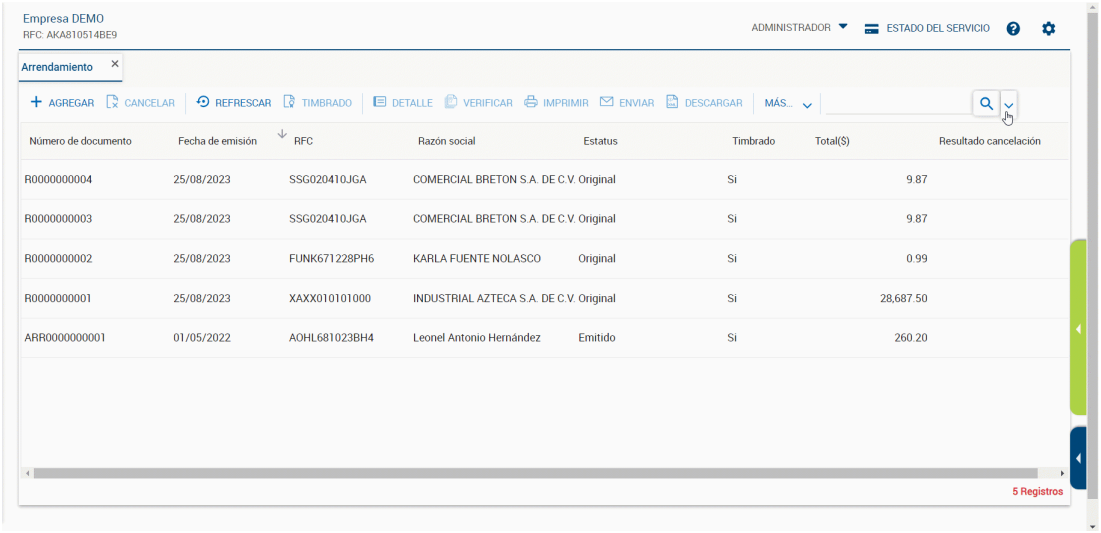
Filtrar por período

- Haz clic en el ícono de lista desplegable del campo Período y selecciona una de las siguientes opciones:

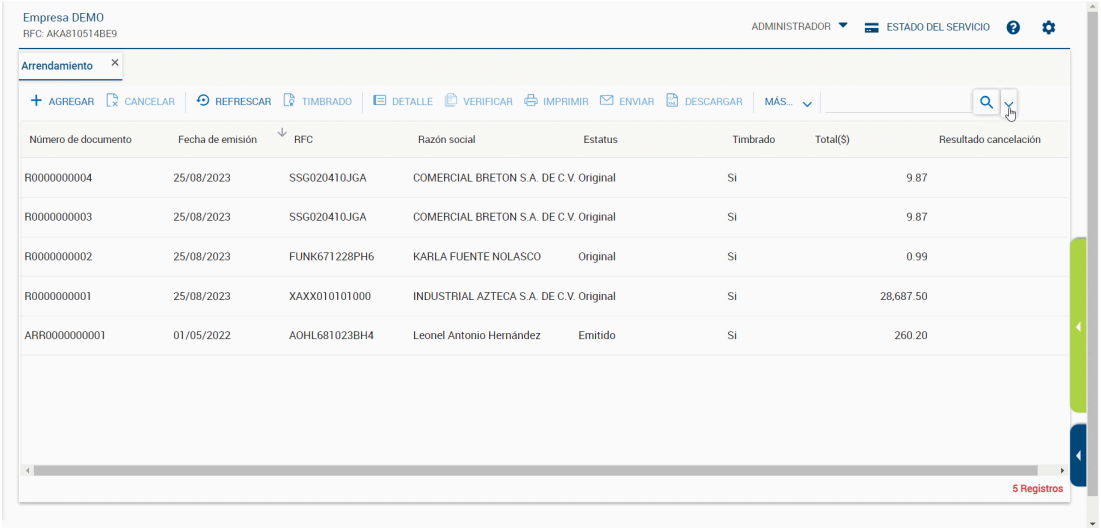


- **Hoy:** incluye los comprobantes registrados durante el día actual.
- **Este mes:** considera la información correspondiente al mes en curso.
- **Mes anterior:** reúne los registros del mes inmediato anterior.
- **Este año:** abarca los comprobantes del año vigente.
- **Año anterior:** incluye la información registrada durante el año previo.
- **Fechas seleccionadas:** permite definir un rango específico para realizar la búsqueda.

- Una vez seleccionada la opción, la aplicación mostrará únicamente los recibos que correspondan al período seleccionado.

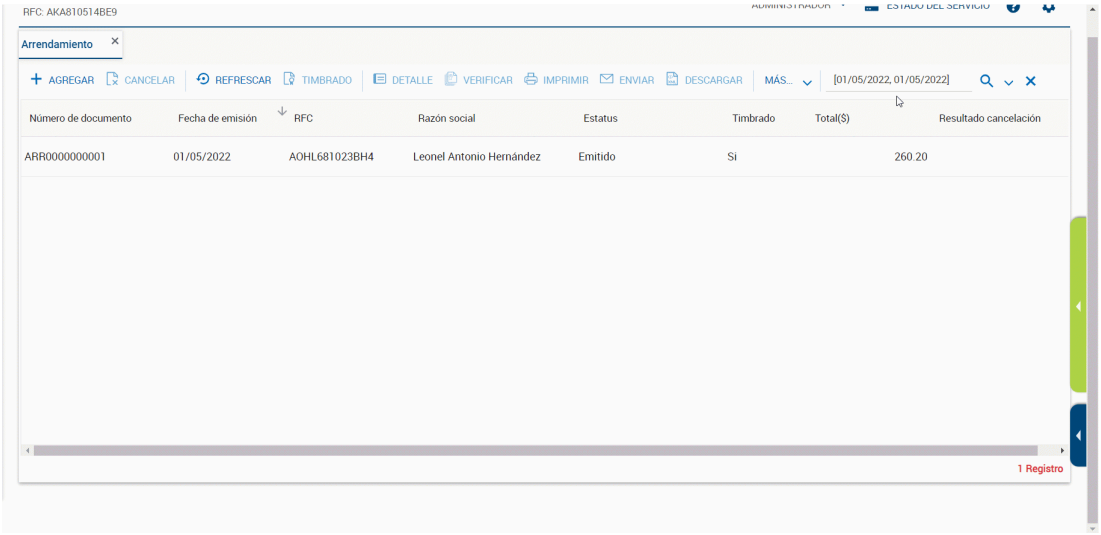


Nota: si seleccionas **Fechas seleccionadas**, se abrirá una ventana para definir el rango de fechas. Utiliza el ícono **Calendario** , selecciona las fechas correspondientes y, al finalizar, haz clic en **Aceptar** ACEPTAR.



3. Restablece la consulta

Para volver a mostrar todos los comprobantes, haz clic en el ícono **Cancelar búsqueda** .



¡Buen trabajo! Ahora puedes filtrar recibos de arrendamiento 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