Consultar Facturas utilizando filtros - Móvil

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-ADM-058107

Consultar facturas utilizando filtros desde la versión móvil te permite mostrar solo los documentos que cumplen con los criterios que necesitas revisar. Define condiciones como fecha, estado, cliente o rango de documentos para enfocar la consulta y encontrar la información con mayor rapidez. Utiliza esta opción cuando requieras analizar un grupo específico de facturas sin recorrer todos los registros disponibles.

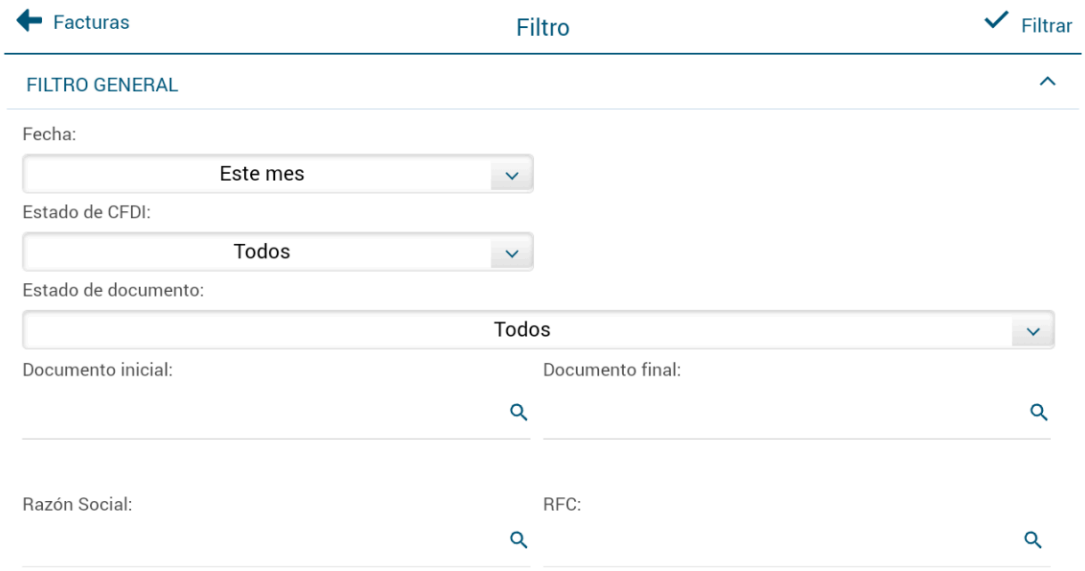
1. Accede a los filtros

Desde la pantalla principal, pulsa **Facturas** y selecciona el ícono **Filtrar** Filtrar.



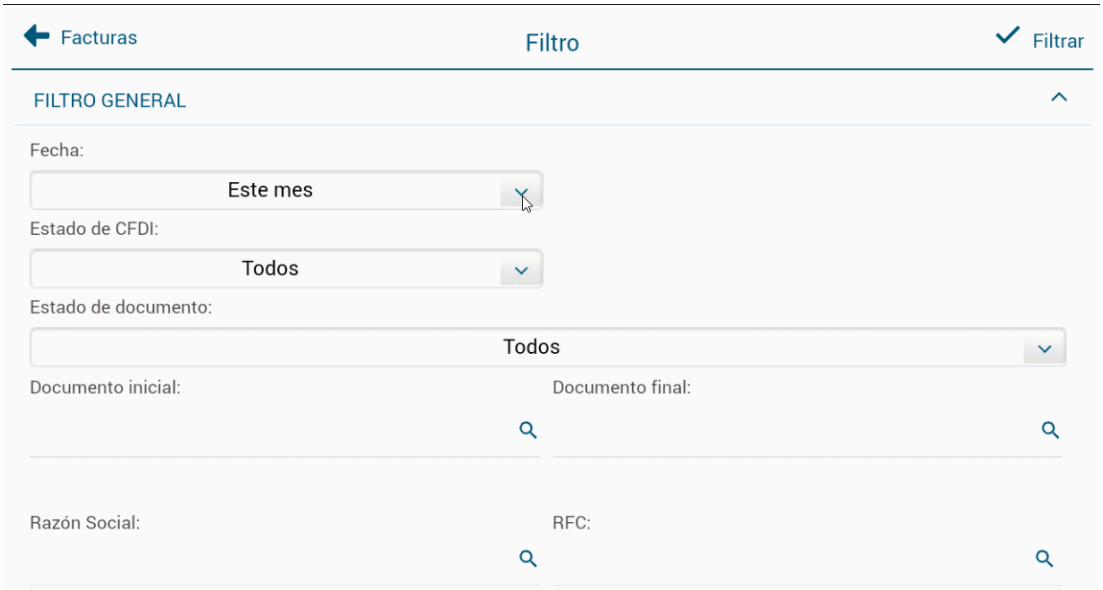
2. Define los criterios de consulta

Configura las opciones disponibles de acuerdo con la información que deseas revisar.



Filtro general

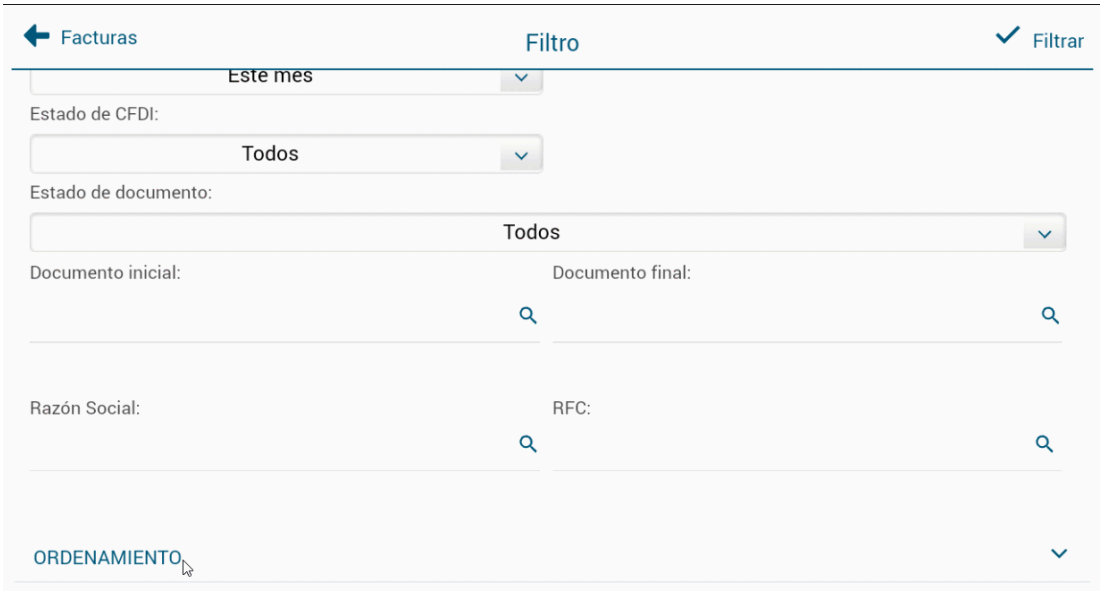
- **Fecha:** selecciona el período de elaboración de los documentos. Las opciones disponibles son Hoy, Este mes, Mes anterior, Este año, Año anterior y Fechas seleccionadas.
- **Fecha inicial / Fecha final:** si eliges **Fechas seleccionadas**, establece el día de inicio y de término de la consulta.
- **Estado de CFDI:** elige el estado del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que deseas consultar: Todos, Timbrado, Pendiente o Cancelado.
- **Estado del documento:** selecciona la situación del registro, como Emitido, Original, Enviado por correo, Cancelado por sincronizar, Cancelado, En proceso de cancelación o No cancelado.
- **Documento inicial / Documento final:** indica desde qué documento y hasta cuál deseas realizar la consulta.
- **Razón social / RFC:** selecciona la razón social del cliente. El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asociado se completará automáticamente.



Nota: utiliza el ícono de **lupa** cuando esté disponible para localizar y seleccionar la información de forma más rápida.

Ordenamiento

- Selecciona el criterio con el que deseas organizar los resultados. Pulsa la **lista desplegable** y elige entre **Documento** o **Nombre del cliente**.



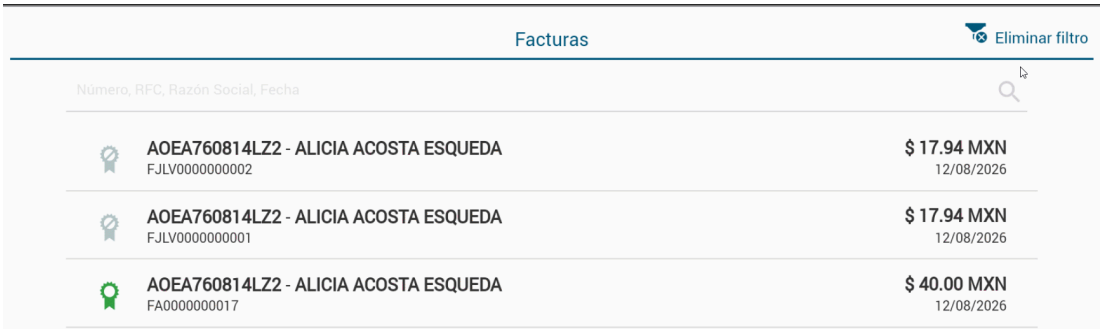
3. Aplica los filtros

Al finalizar, pulsa el ícono **Filtrar** Filtrar para mostrar los documentos que coincidan con los criterios seleccionados.



4. Restablece la consulta

Para quitar los criterios aplicados, pulsa el ícono **Eliminar filtro** Eliminar filtro y volverás a visualizar la consulta sin restricciones.



¡Gran trabajo! Consultar facturas utilizando filtros desde la versión móvil te permite encontrar con mayor facilidad los documentos que necesitas.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com