Generar reporte resumen de recibos de honorarios - Móvil

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-ADM-058366

Generar el reporte resumen de recibos de honorarios desde la versión móvil te permite concentrar en una sola consulta los datos más relevantes de los documentos emitidos. Utiliza esta opción cuando necesites revisar fechas, estados, clientes, impuestos o totales de un período específico. De esta manera, podrás obtener únicamente la información que necesitas mediante los filtros disponibles.

1. Accede al reporte

Ingresa a **Honorarios** y pulsa el ícono **Reporte resumen** .



2. Define los filtros

En la sección **Filtro general**, establece los criterios que deseas considerar:



- **Fecha inicial / Fecha final:** selecciona el período que deseas consultar.
- **Estado del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI):** elige Todos, Timbrado, Pendiente o Cancelado.
- **Resultado cancelación:** se habilita al seleccionar **Timbrado** en **Estado de CFDI**. Puedes elegir Todos, En proceso de cancelación o CFDI no cancelado.
- **Documento inicial / Documento final:** indica el rango de documentos que deseas incluir.
- **Razón social / Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** selecciona la razón social correspondiente. El RFC asociado se completará automáticamente.
- **Incluir costos:** activa esta opción para mostrar los costos registrados en los documentos.

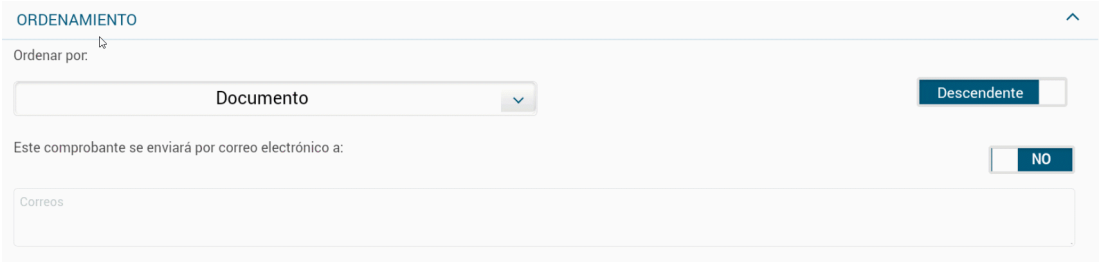


Nota: utiliza el ícono de **lupa** cuando esté disponible para localizar información con mayor facilidad.

3. Define el orden del reporte

En la sección **Ordenamiento**, selecciona cómo deseas organizar la información:

- **Ordenar por:** elige el dato que se utilizará para organizar los registros, ya sea **Documento**, **Nombre cliente**, **Fecha** o **RFC cliente**.
- **Orden:** establece si deseas mostrar la información de forma **ascendente** o **descendente**.



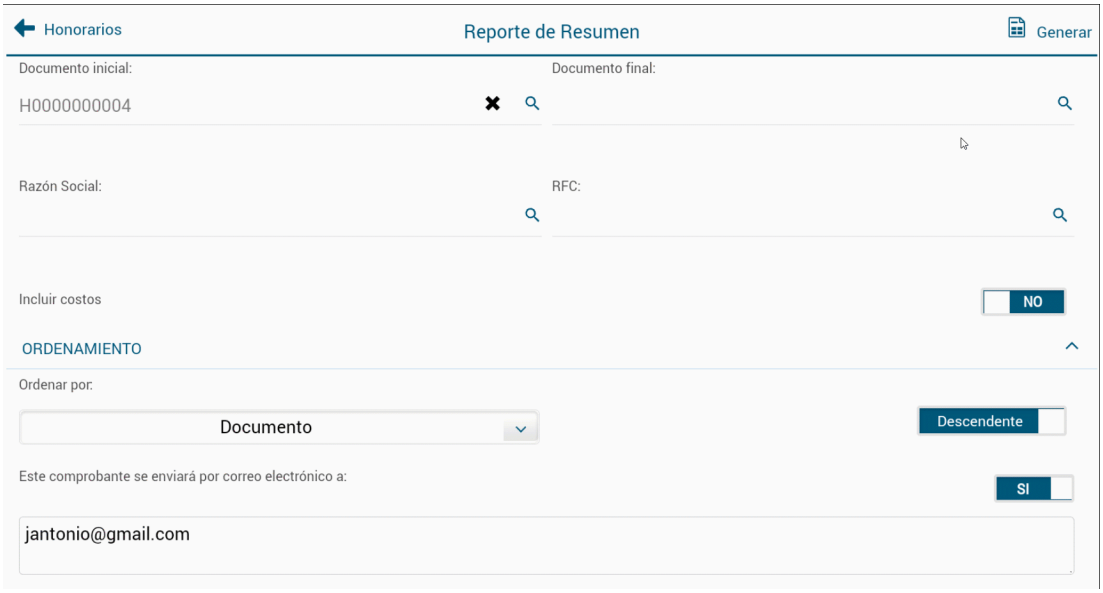
4. Define el envío por correo

- **Este comprobante se enviará por correo electrónico a:** activa esta opción si deseas enviar el reporte por este medio y captura la dirección del destinatario.



5. Genera el reporte

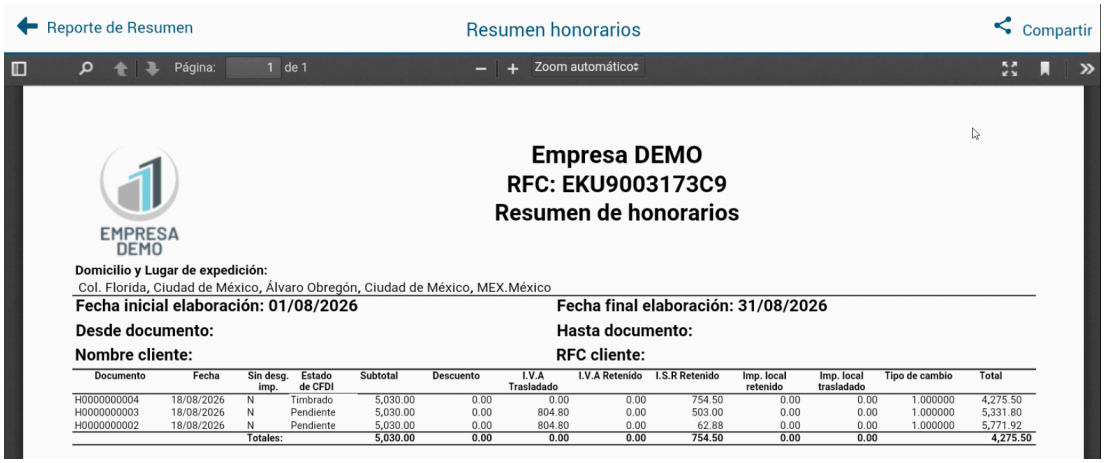
Pulsa **Generar**  para mostrar la información que coincida con los criterios establecidos.



Entre los datos disponibles se encuentran el documento, la fecha, los importes de impuestos y los totales, entre otros.

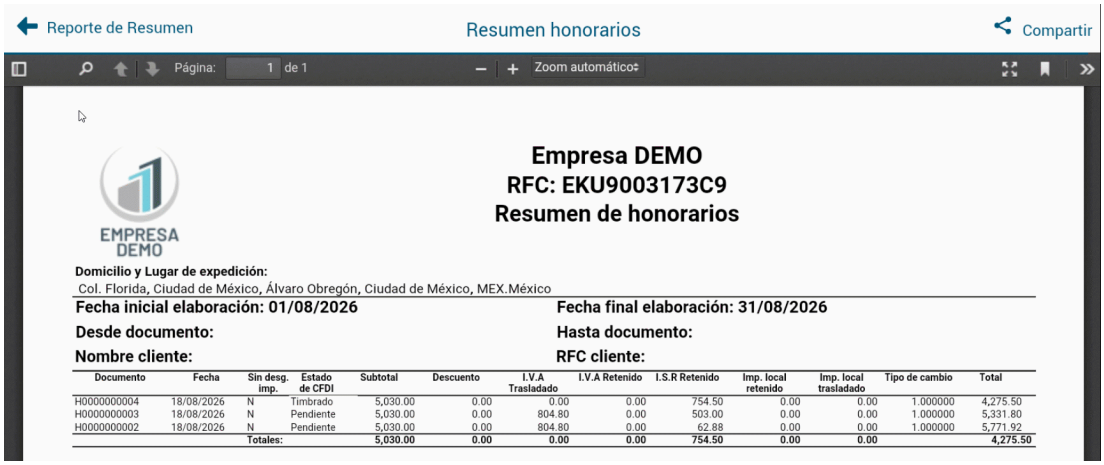
6. Comparte el reporte

Pulsa **Compartir** para enviarlo mediante las opciones disponibles en tu dispositivo.



7. Regresa a la consulta

Pulsa el ícono de **flecha hacia la izquierda** para salir del reporte.



¡Bien hecho! Generar el reporte resumen de recibos de honorarios desde la versión móvil te permite consultar y compartir la información obtenida de acuerdo con los criterios seleccionados.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com