Filtrar pagos - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

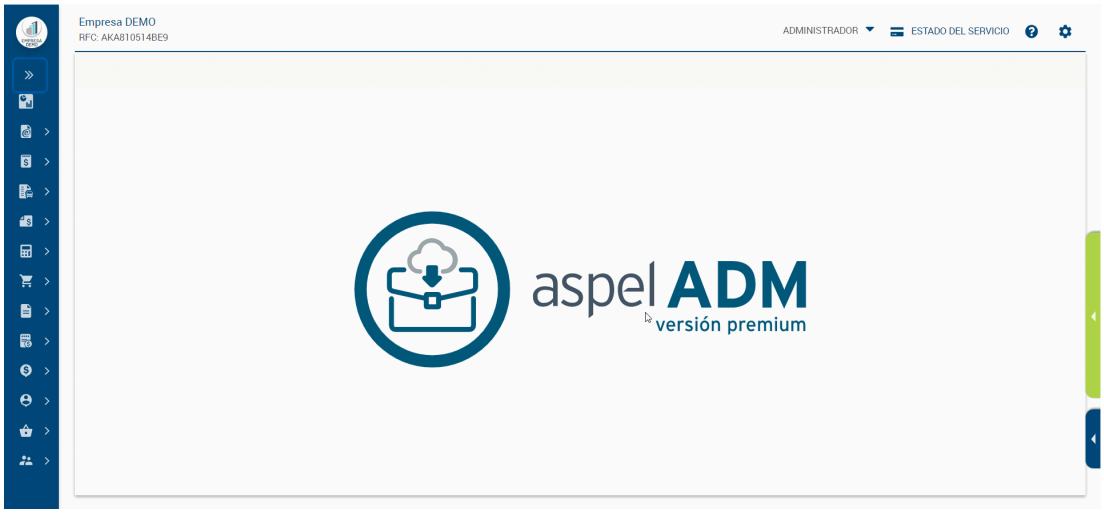
ADM - Filtrar pagos - Web
https://www.youtube.com/watch?v=4EXfEwCfv3Y

ID del tutorial: SATA-ADM-058998

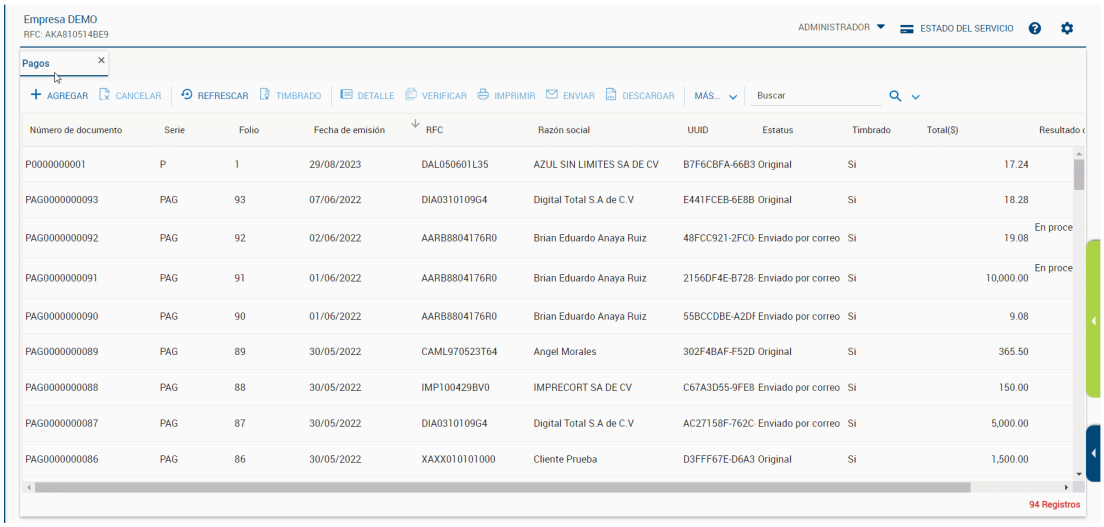
Filtrar pagos desde la versión web de ADM Premium permite localizar rápidamente los comprobantes registrados mediante una palabra o un período determinado. Este proceso reduce el listado para presentar únicamente las coincidencias relacionadas con la consulta. Resulta útil al confirmar una operación, revisar movimientos registrados en fechas específicas o dar seguimiento a los ingresos recibidos, lo que agiliza la búsqueda y el control de la información.

1. Accede al módulo Pagos

Dirígete a la parte superior izquierda de la ventana principal y selecciona **Menú** » (») para desplegar las opciones. Después, haz clic en **Pagos** Pagos.



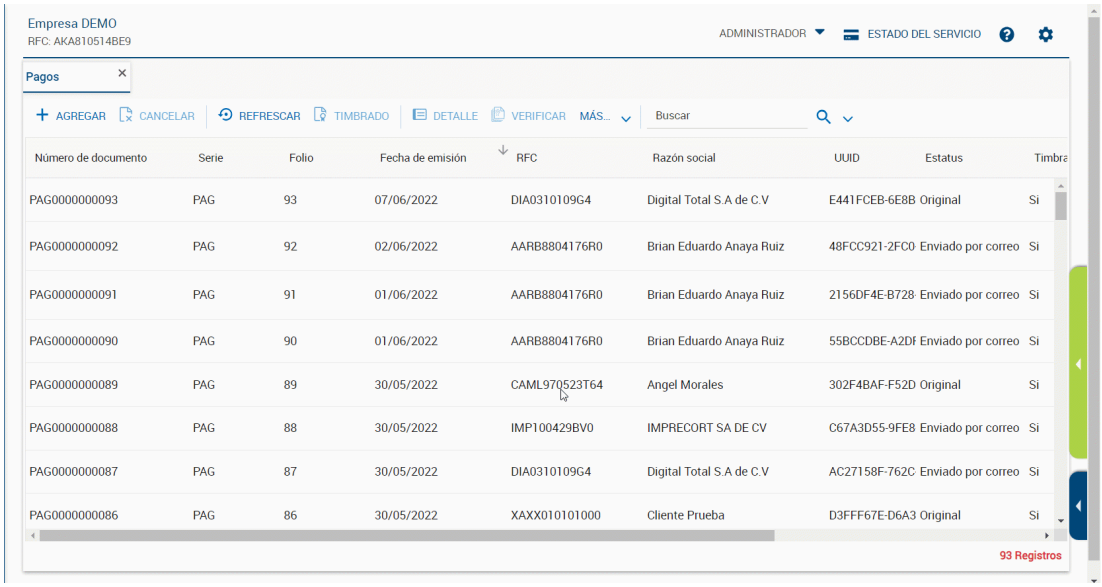
La aplicación mostrará el listado de los comprobantes registrados.



2. Localiza los pagos

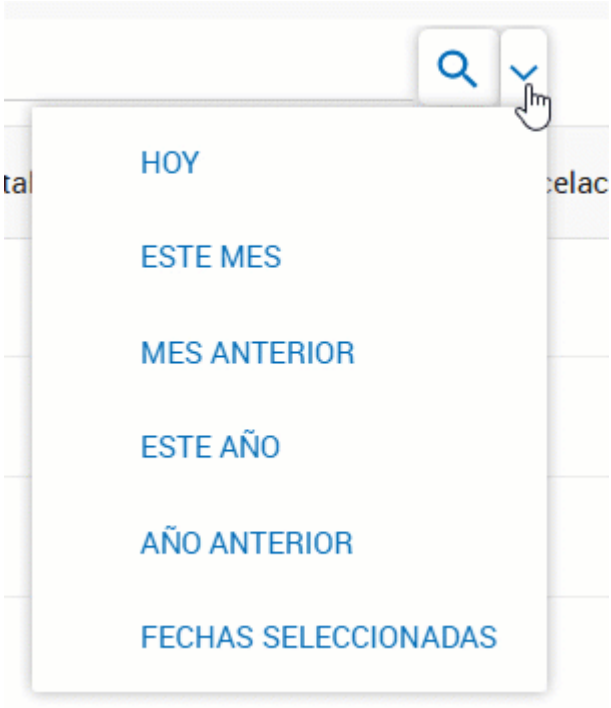
Buscar

- En la barra de herramientas, ubica el campo **Buscar** Buscar , escribe una palabra relacionada con el comprobante de pago que deseas localizar y haz clic en el ícono **Lupa** .
- La aplicación mostrará los comprobantes que coincidan con el criterio de búsqueda.



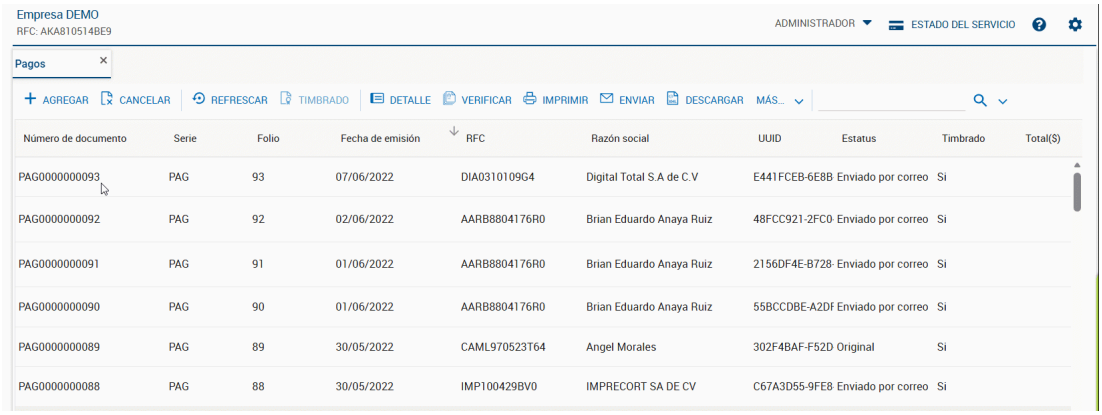
Filtrar por período

- Haz clic en la **lista desplegable del período** y selecciona una de las siguientes opciones:

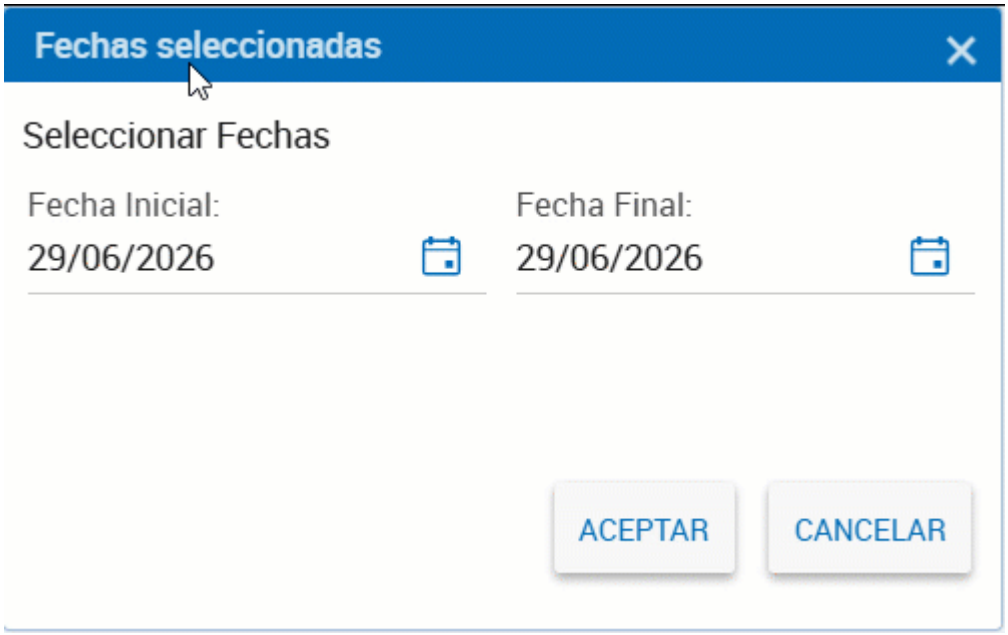


- **Hoy:** incluye los comprobantes registrados durante el día actual.
- **Este mes:** considera la información correspondiente al mes en curso.
- **Mes anterior:** reúne los registros del mes inmediato anterior.
- **Este año:** abarca los comprobantes del año vigente.
- **Año anterior:** incluye la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

- Después de definir el período, la aplicación mostrará únicamente los comprobantes de pago correspondientes.

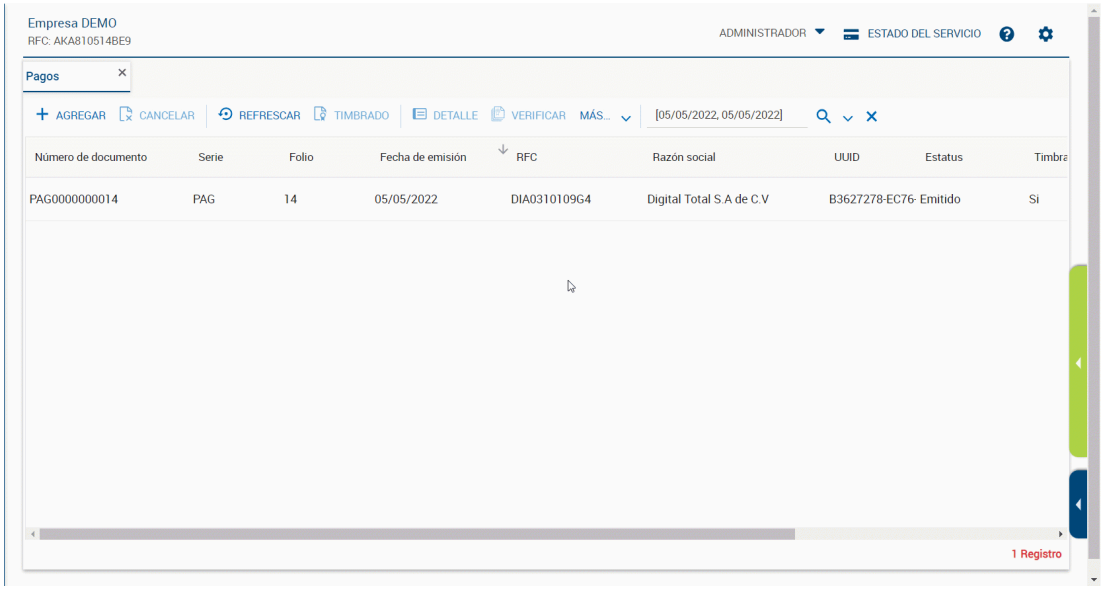


Nota: si eliges **Fechas seleccionadas**, se abrirá una ventana para definir el rango de consulta. Utiliza el ícono **Calendario** , indica las fechas correspondientes y haz clic en **Aceptar** ACEPTAR .



3. Restablece la consulta

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



¡Excelente trabajo! Filtrar pagos desde la versión web facilita la localización de comprobantes y el seguimiento de los ingresos registrados.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com