Generar estadísticas de recibos de honorarios - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

ADM - Generar estadísticas de recibos de honorarios - Web
https://www.youtube.com/watch?v=A1hwLKKQ-mA

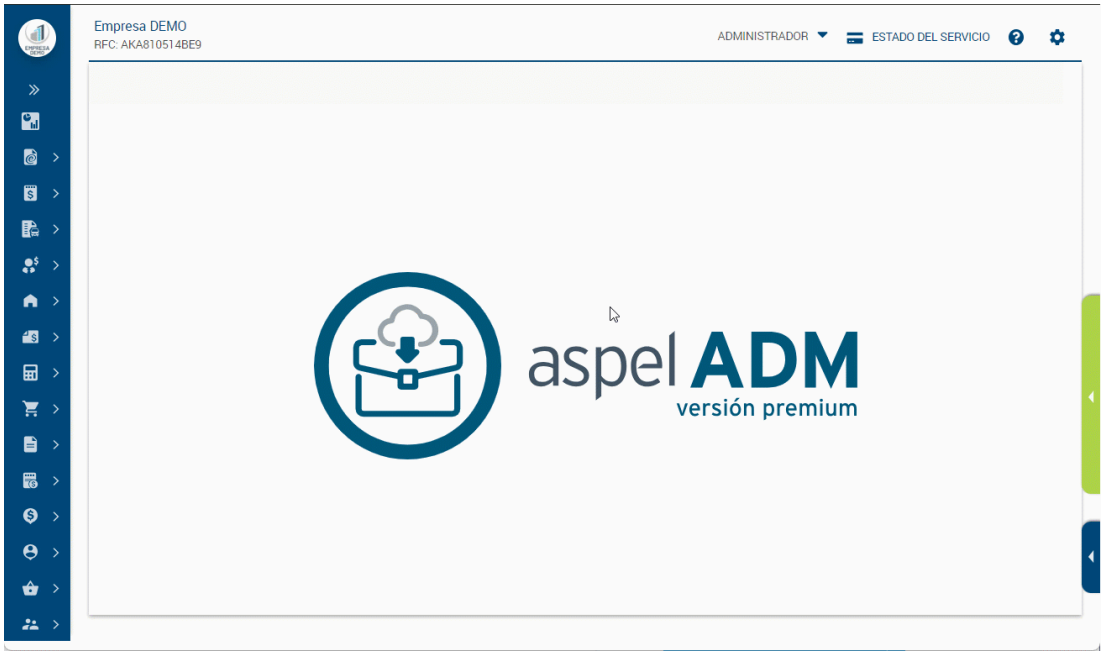
ID del tutorial: SATA-ADM-059348

Generar estadísticas de recibos de honorarios desde la versión web te permite visualizar de forma gráfica los montos registrados en estos comprobantes. Esta opción es útil para analizar el comportamiento de tus ingresos en diferentes períodos, facilitar el seguimiento de la información y obtener una visión más clara de tus operaciones. Además, puedes personalizar la vista y aplicar filtros para consultar los datos que necesites.

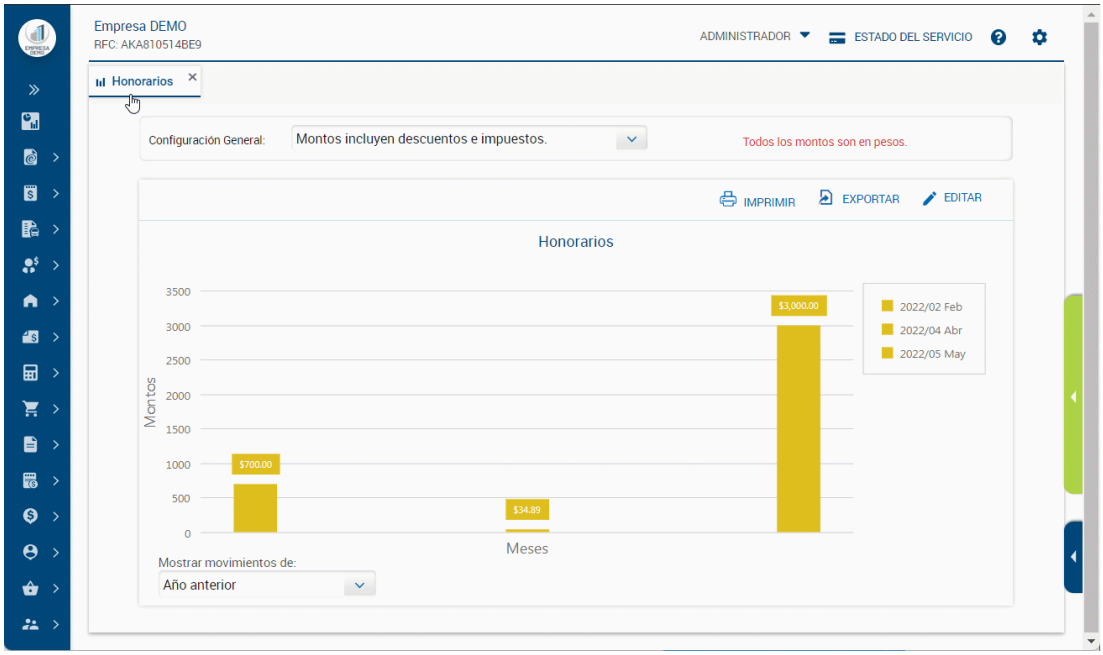
1. Accede a las estadísticas

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

y, posteriormente, pulsa en **Estadísticas**.



La aplicación mostrará automáticamente las estadísticas de los recibos de honorarios registrados.

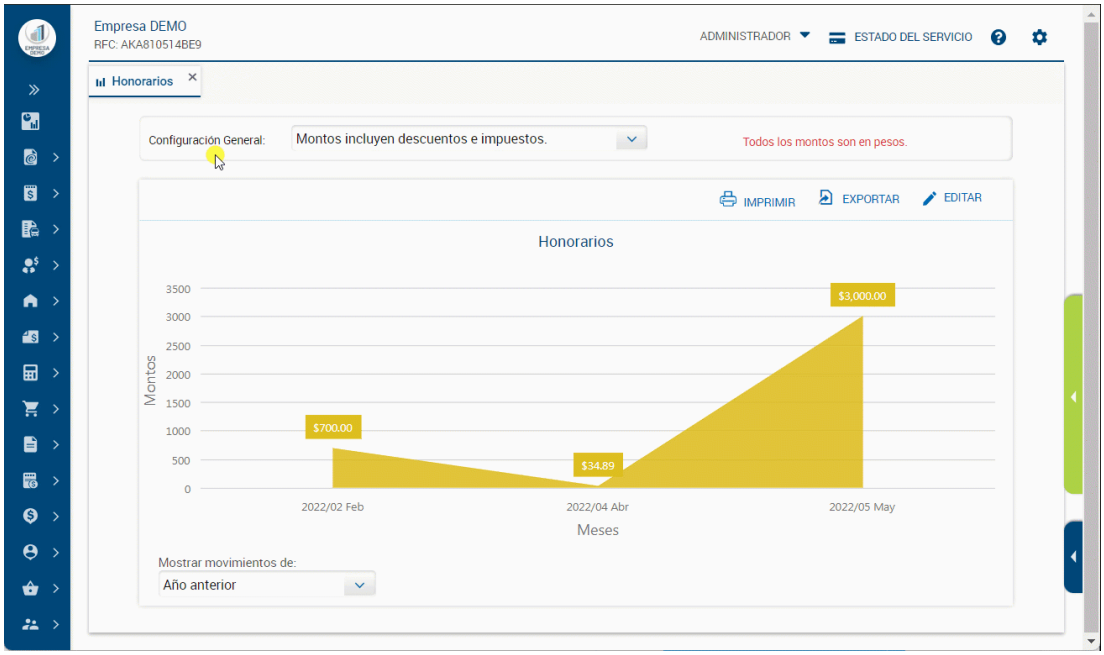


2. Configura la información que deseas consultar

En la parte superior de la ventana, haz clic en el ícono lista desplegable para seleccionar la forma en que se mostrarán los montos.

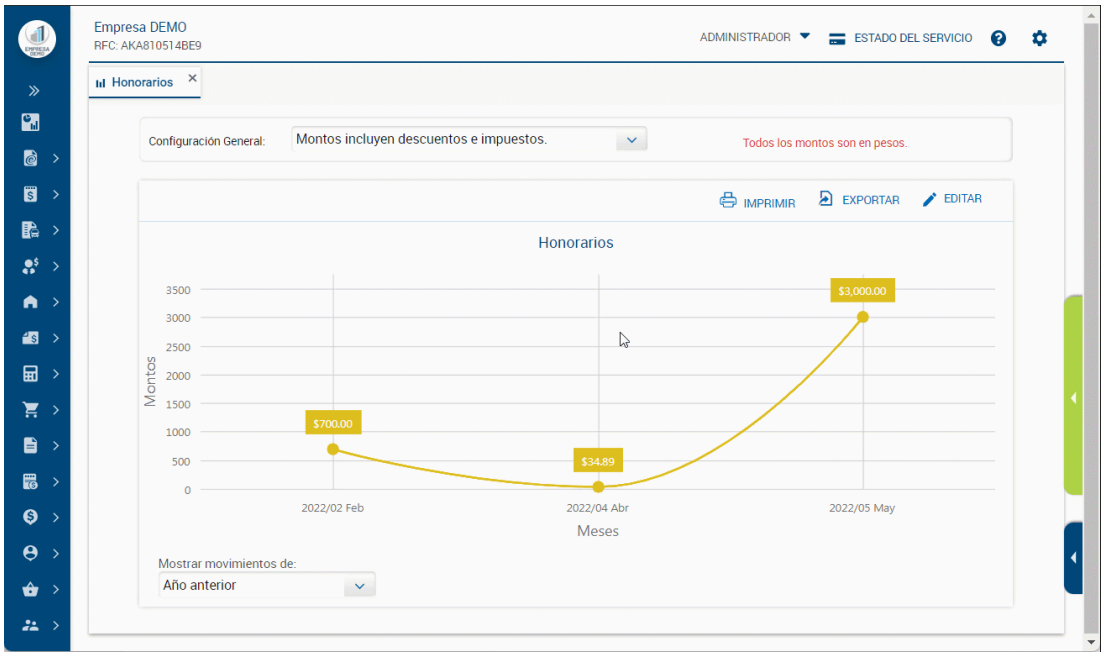
Puedes elegir entre las siguientes opciones:

- **Montos incluyen descuentos e impuestos** (opción predeterminada).
- **Montos incluyen descuentos, no incluyen impuestos.**
- **Montos no incluyen descuentos ni impuestos.**



Además, cuentas con las siguientes opciones:

- **Imprimir** IMPRIMIR **:** envía la estadística a una impresora configurada en tu equipo.
- **Exportar** EXPORTAR **:** descarga la estadística en formato PDF.



3. Personaliza la gráfica

Haz clic en el ícono **Editar** (lápiz) para configurar la apariencia de la gráfica.

Puedes modificar los siguientes elementos:

- **Gráfica:** selecciona el tipo de visualización que prefieras.
- **Color:** elige entre **Multicolor** o un solo color.
- **Ver leyendas / Ver etiquetas:** activa estas opciones para mostrar la información de apoyo en la visualización.



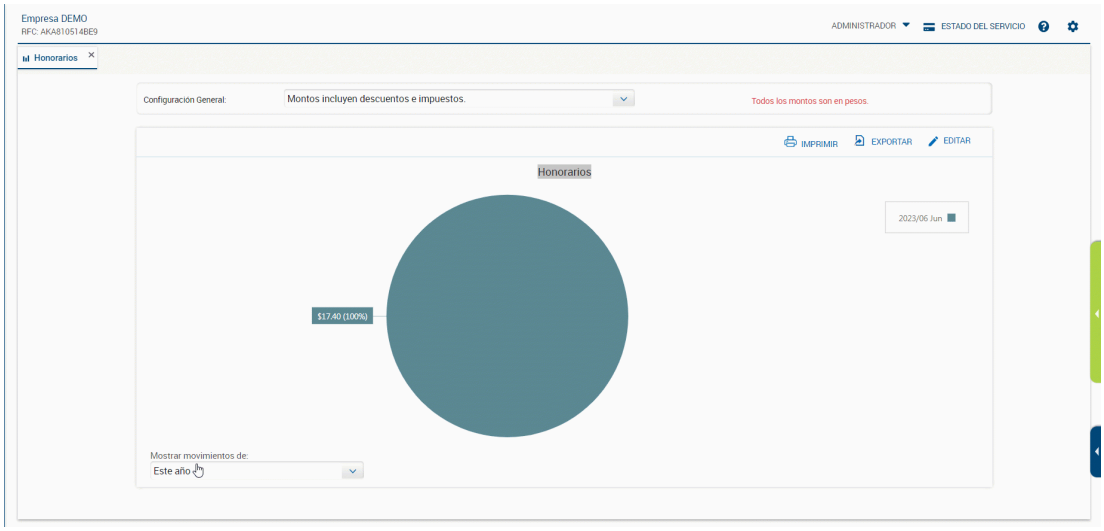
Una vez realizados los cambios, haz clic en **Aplicar** APLICAR para visualizar el resultado.

4. Aplica filtros

Utiliza los filtros para consultar la información de un período específico.

En **Mostrar movimientos**, selecciona una de las siguientes opciones:

- **Primer semestre del año:** del **1 de enero al 30 de junio** del año en curso.
- **Segundo semestre del año:** del **1 de julio al 31 de diciembre** del año en curso.
- **Este año:** del **1 de enero al 31 de diciembre** del año vigente.
- **Año anterior:** del **1 de enero al 31 de diciembre** del año anterior.
- **Fecha seleccionada:** define un rango de fechas mediante el ícono **Calendario** (Desde / Hasta) y, posteriormente, haz clic en **Filtrar** FILTRAR.



¡Excelente! De esta manera es posible generar estadísticas de recibos de honorarios desde la versión web.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com