Consultar tablero de compras y gastos - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

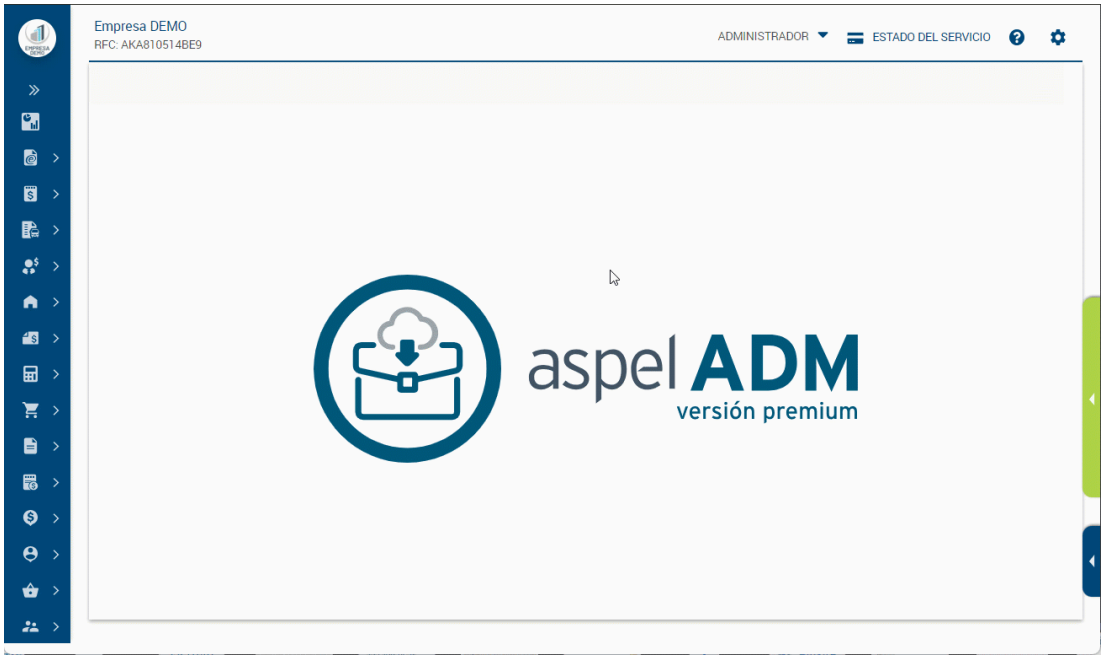
ADM - Consultar tablero de compras y gastos - Web
https://www.youtube.com/watch?v=4HkAmbJqYpU

ID del tutorial: SATA-ADM-059957

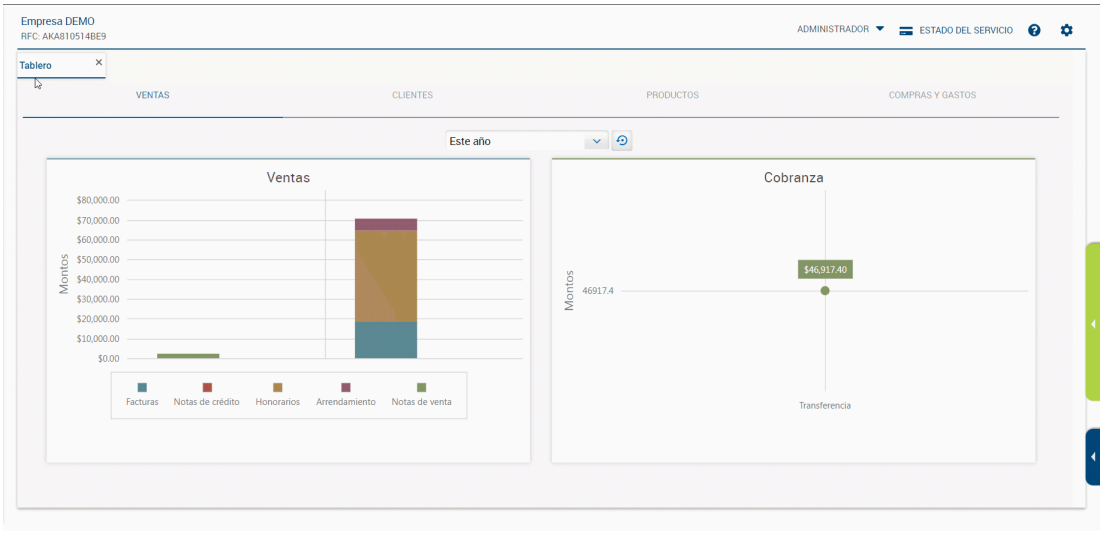
Consultar el tablero de compras y gastos desde la versión web concentra, en una sola vista, la información más relevante sobre las compras y los gastos registrados. Esta opción te ayuda a identificar en qué conceptos se realizan los principales egresos, analizar su comportamiento por período y contar con información útil para planear y controlar mejor los recursos de tu negocio.

1. Accede al tablero de compras y gastos

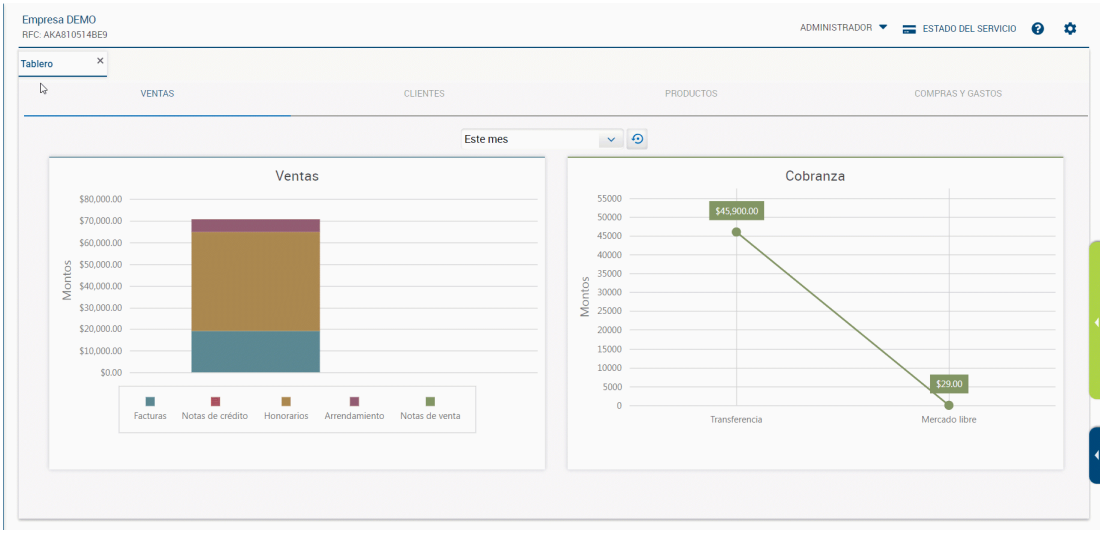
En la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú** (») y selecciona **Tablero** Tablero.



La aplicación mostrará el tablero con la sección **Ventas** seleccionada de forma predeterminada.



Para consultar esta información, haz clic en la pestaña **Compras y gastos**.



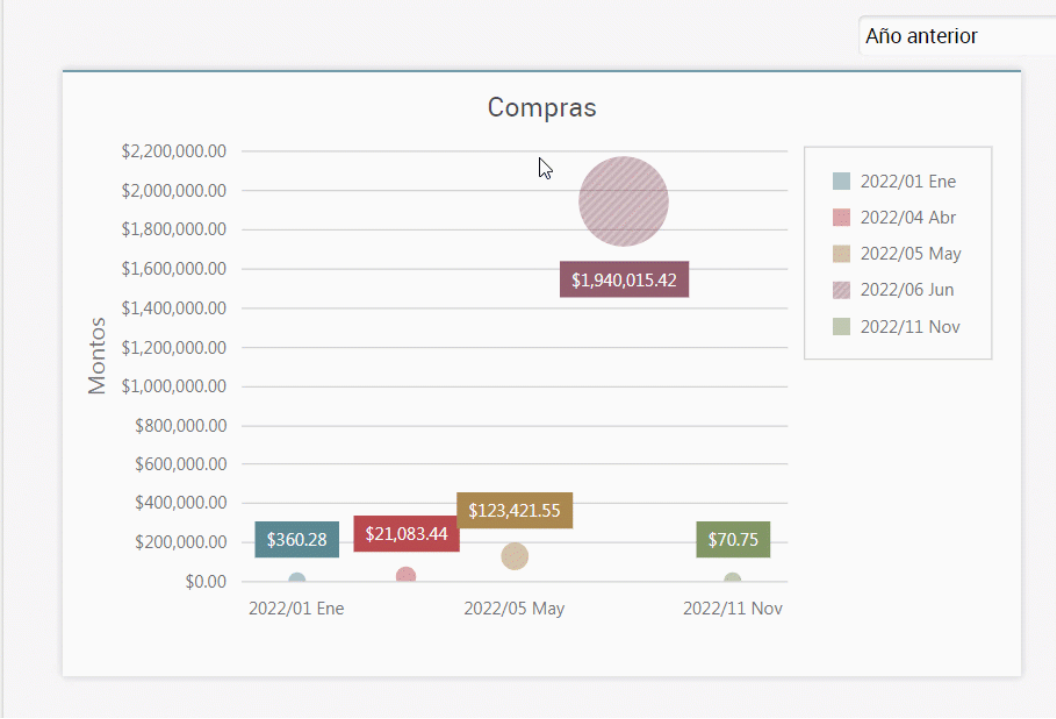
En la parte superior del tablero se muestra el monto total de las compras **no canceladas** correspondientes al período seleccionado.



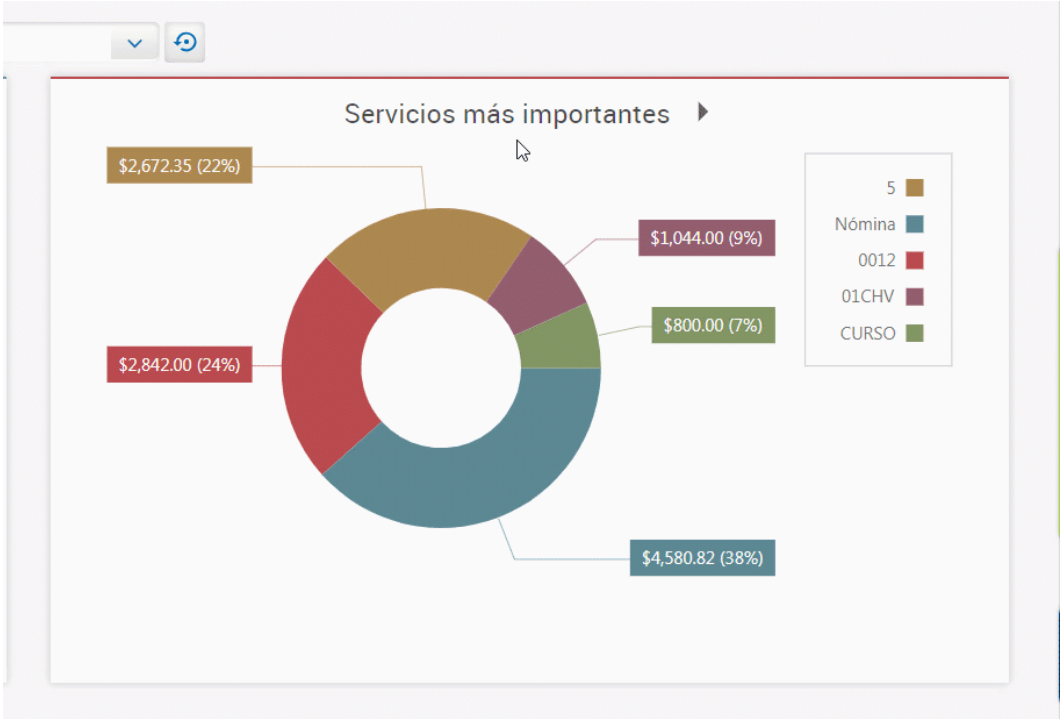
2. Consulta las estadísticas

El tablero presenta la siguiente información:

- **Compras:** muestra el importe total de las compras realizadas por mes.



- **Servicios más importantes:** presenta el monto de los gastos correspondientes a servicios (productos sin control de existencias) y recibos de nómina, agrupados por concepto de servicio.

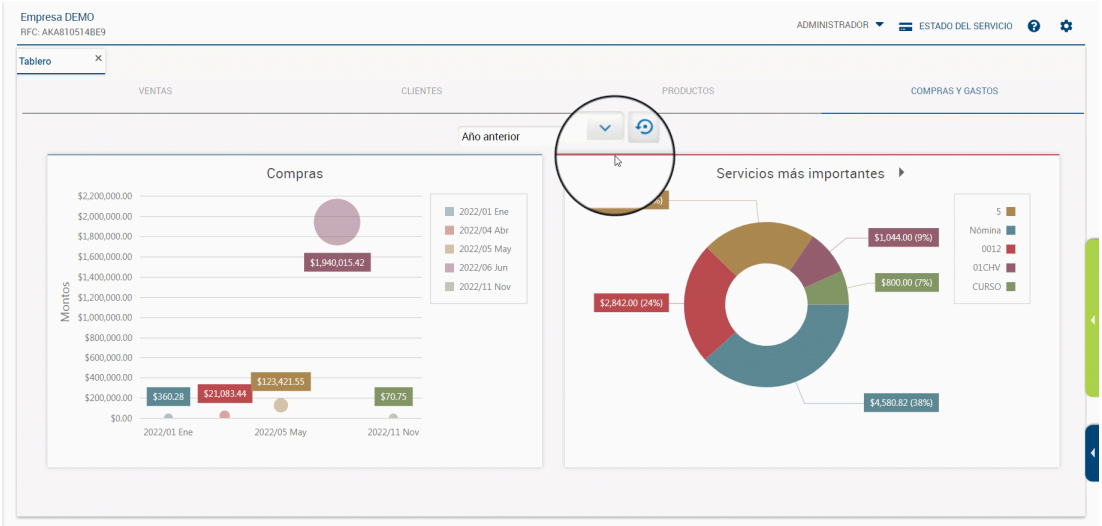


3. Aplica los filtros

Para consultar la información de un período específico, selecciona alguna de las siguientes opciones:

- **Este mes:** consulta los montos del mes en curso.
- **Mes anterior:** revisa la información del mes previo.
- **Primer semestre del año:** considera el período del **1 de enero al 30 de junio** del año en curso.
- **Segundo semestre del año:** abarca del **1 de julio al 31 de diciembre** del año en curso.
- **Este año:** reúne la información del año en curso.

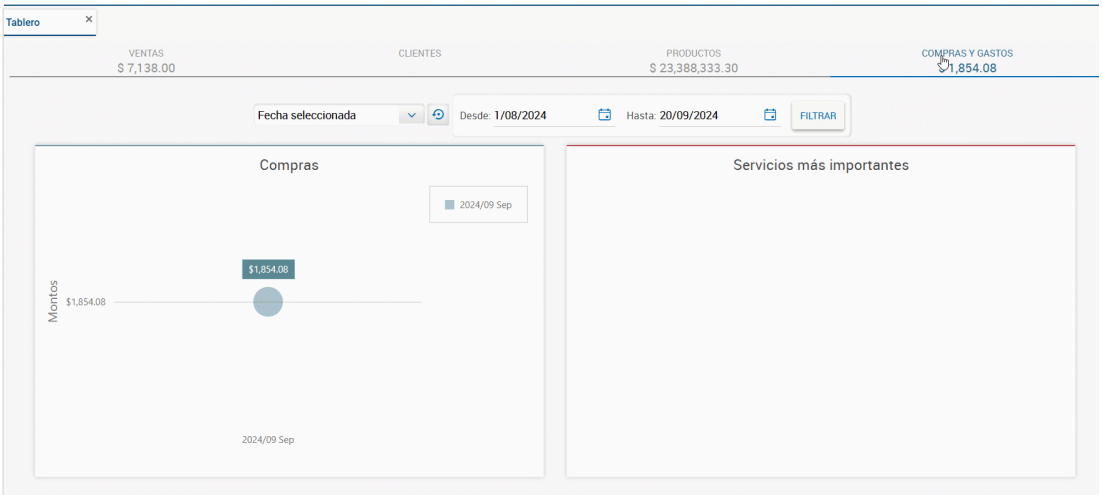
- **Año anterior:** consulta los datos del año previo.
- **Últimos 30 días:** incluye los montos registrados durante los treinta días anteriores.
- **Fecha seleccionada:** utiliza el ícono **Calendario** para definir un rango de fechas y, después, haz clic en **Filtrar**.



Nota: en la parte superior del tablero también podrás consultar el monto acumulado del período seleccionado.

4. Actualiza la información

Haz clic en el ícono **Refrescar**  para actualizar las estadísticas cuando se registren nuevas operaciones.



Nota: te recomendamos consultar el tablero desde la versión web.

¡Buen trabajo! Aprovecha los indicadores al consultar el tablero de compras y gastos desde la versión web para analizar el comportamiento de tus egresos.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com