Generar reporte de resumen de facturas - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

ADM - Generar reporte de resumen de facturas -Web
https://www.youtube.com/watch?v=Z_amndvzwdE

ID del tutorial: SATA-ADM-061589

Generar el reporte resumen de facturas desde la versión web te permite obtener un informe con la información de los comprobantes emitidos durante un período determinado. Esta opción es útil para consultar tus registros, analizar la información de las facturas y elaborar reportes para fines administrativos o de seguimiento. Además, puedes aplicar distintos filtros para obtener únicamente los datos que necesitas.

1. Ingresa a la ruta

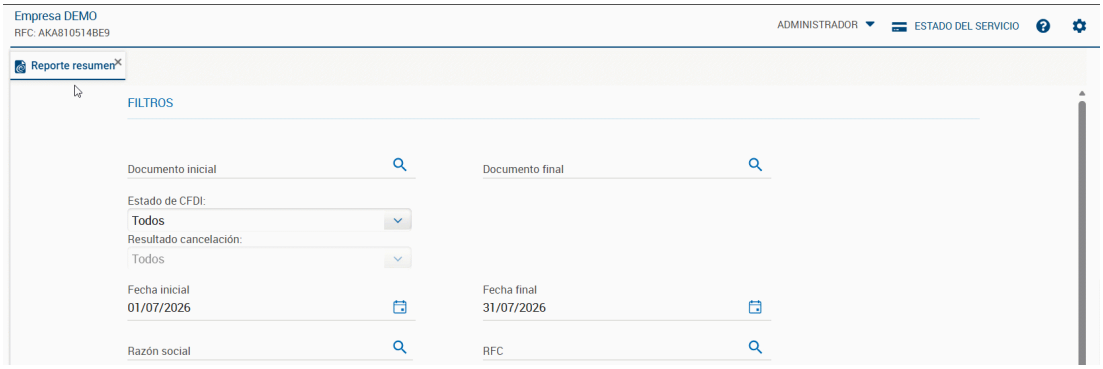
En la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú**  (») y selecciona **Facturas** 

. Después, haz clic en **Reporte resumen**.



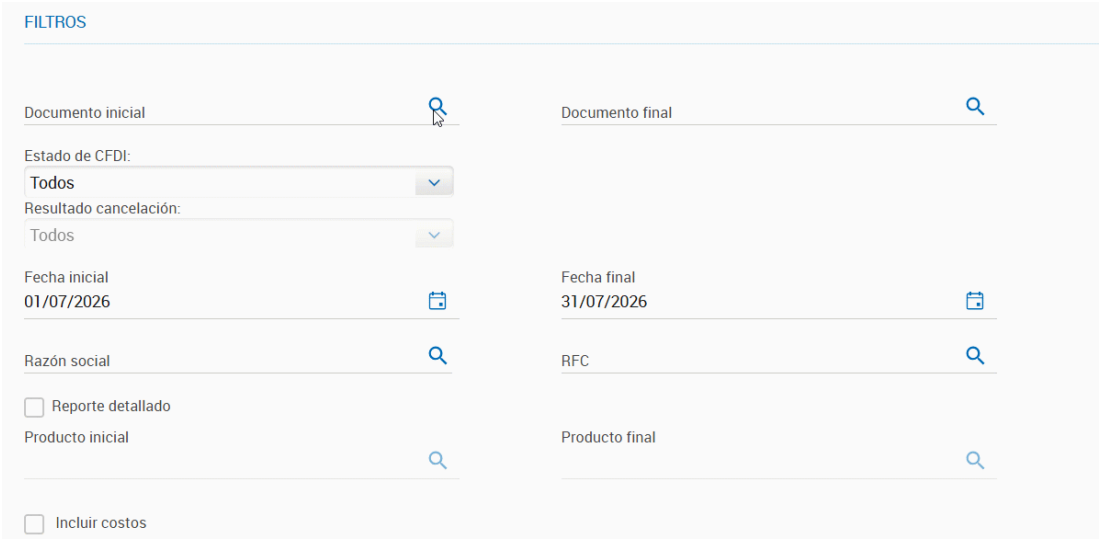
2. Define los criterios del reporte

La aplicación mostrará una ventana donde podrás indicar los filtros para generar el reporte. Para realizar una selección más precisa, utiliza los íconos **Lupa**  y **Calendario**  .



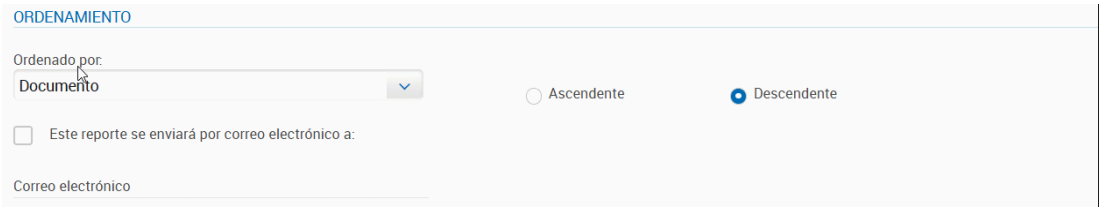
Filtros:

- **Documento inicial / final:** define el rango de comprobantes que se incluirán en el reporte.
- **Estado del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI):** selecciona el estado de los comprobantes: **Todos**, **Timbrado**, **Pendiente** o **Cancelado**.
- **Fecha inicial / final:** establece el período de emisión de los comprobantes.
- **Razón social / Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** al seleccionar un RFC registrado, la razón social se completará automáticamente.
- **Reporte detallado:** muestra información detallada de los comprobantes.
- **Producto inicial / final:** define el rango de productos que deseas incluir en el reporte.
- **Incluir costos:** incorpora al reporte la información relacionada con los costos.

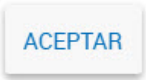


Ordenamiento:

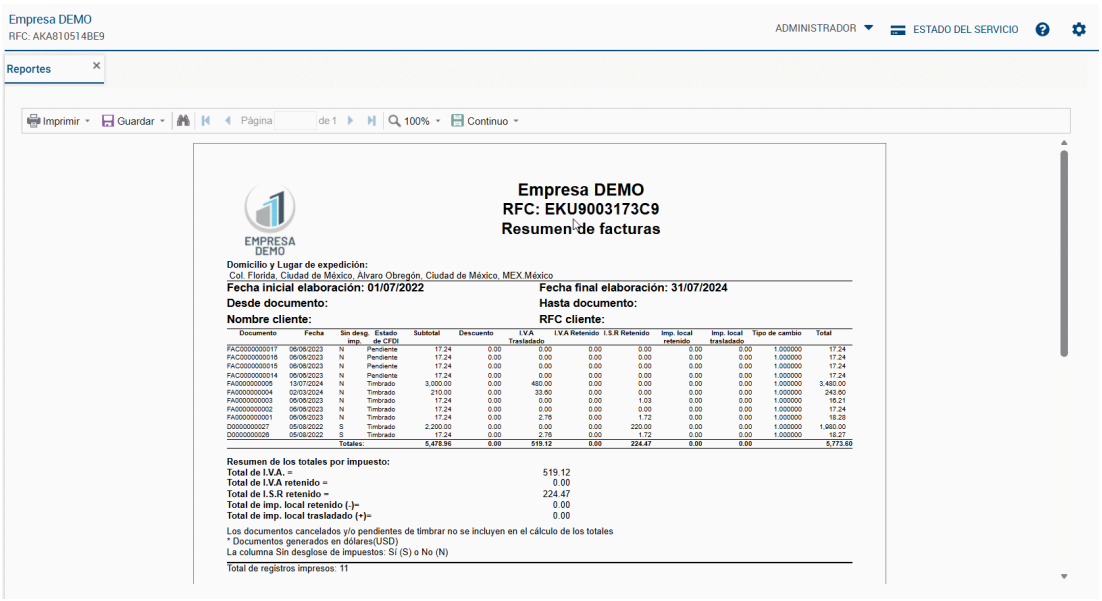
- **Ordenado por:** de forma predeterminada, el reporte se organiza por documento; sin embargo, puedes seleccionar otro criterio.
- **Ascendente / Descendente:** define el orden en que se mostrarán los registros.
- **Este reporte se enviará por correo electrónico a:** habilita esta opción para enviar el reporte en formato PDF al correo indicado.
- **Correo electrónico:** captura la dirección donde deseas recibir el reporte.



3. Genera el reporte

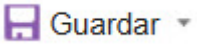
Una vez que completes la información, haz clic en **Aceptar** 

. La aplicación mostrará la vista previa del reporte generado.

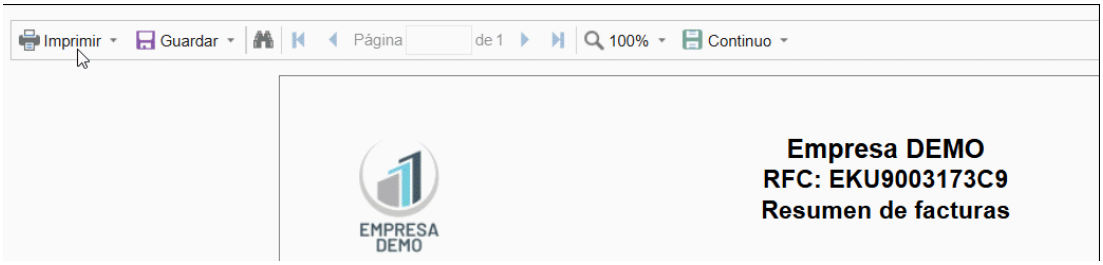


4. Imprime o guarda el reporte

Desde la vista previa, puedes imprimir el reporte mediante el botón **Imprimir** 

o guardarlo en tu equipo con el botón **Guardar** 

, seleccionando alguno de los formatos disponibles, como PDF, HTML, Word o Excel.



¡Excelente! Generar el reporte resumen de facturas desde la versión web te permitirá consultar la información que necesitas cuando lo requieras.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com