Generar reporte resumen de notas crédito - Web

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-ADM-061635

Generar el reporte resumen de notas de crédito desde la versión web te permite obtener un concentrado de la información de las notas de crédito emitidas durante un período específico. Es útil para revisar tus operaciones, consultar los comprobantes emitidos y obtener un informe organizado para su análisis, seguimiento o resguardo. Además, puedes aplicar diferentes filtros para generar la información de acuerdo con tus requerimientos.

1. Accede al reporte resumen

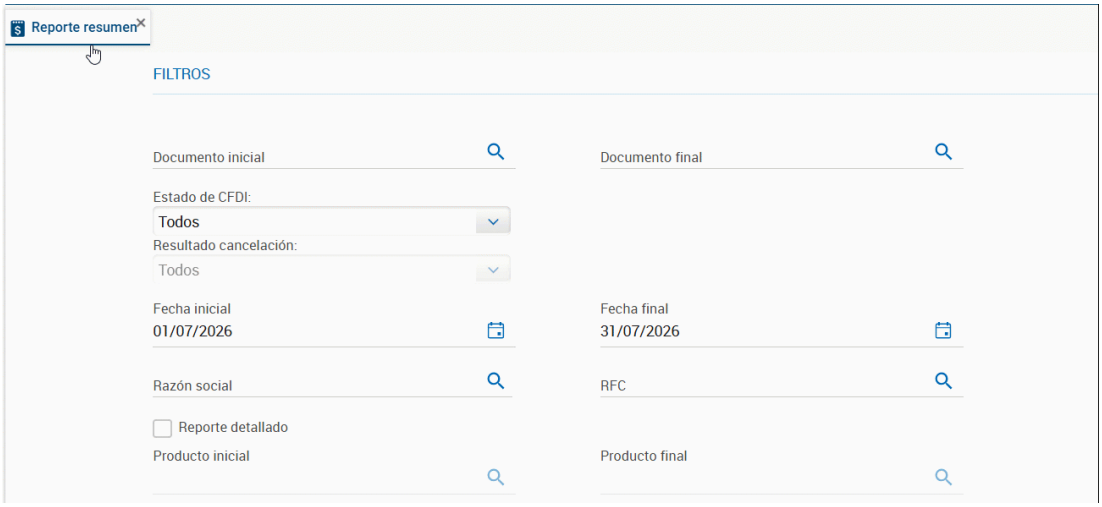
En la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú**  (»), selecciona **Notas de crédito** 

y, posteriormente, pulsa **Reporte resumen**.



2. Define los criterios del reporte

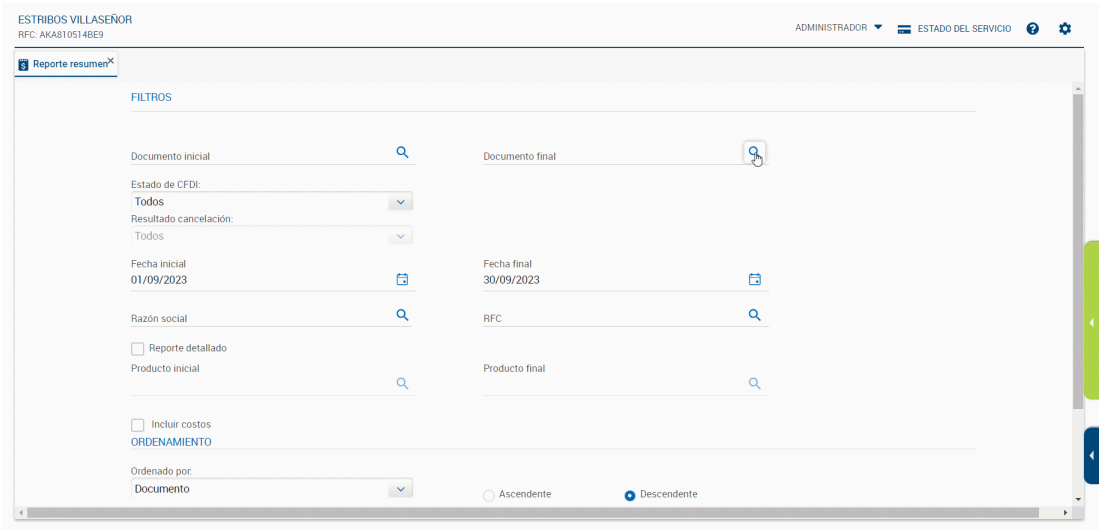
La aplicación mostrará una ventana en la que podrás definir la información que incluirá el reporte. Para realizar una selección más precisa, utiliza los íconos **Lupa**  y **Calendario** .



Filtros

Completa o selecciona los datos de acuerdo con tus necesidades:

- **Documento inicial / final:** define el rango de notas de crédito que se incluirán en el reporte.
- **Estado de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI):** filtra los comprobantes por **Todos**, **Timbrado**, **Pendiente** o **Cancelado**.
- **Fecha inicial / Fecha final:** establece el período en el que fueron emitidas las notas de crédito.
- **Razón social / RFC:** al seleccionar un **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** registrado, la razón social se completa automáticamente.
- **Reporte detallado:** habilita esta opción para incluir el detalle de la información.
- **Producto inicial / final:** define el rango de artículos asociados a las notas de crédito que deseas consultar.
- **Incluir costos:** al habilitar esta opción, el reporte muestra los costos de los productos.

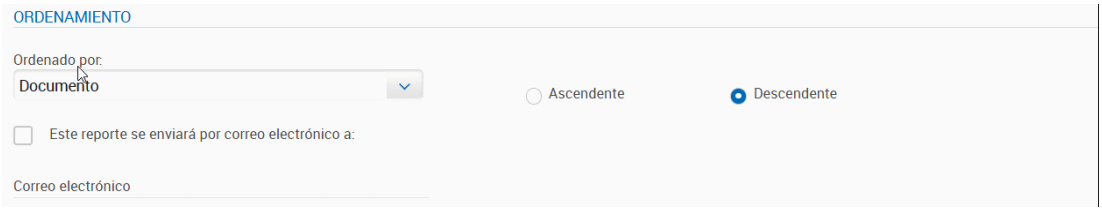


Ordenamiento

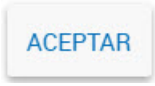
Configura la forma en que se presentará la información:

- **Ordenado por:** de forma predeterminada, el reporte se organiza por documento; sin embargo, puedes seleccionar otro criterio.

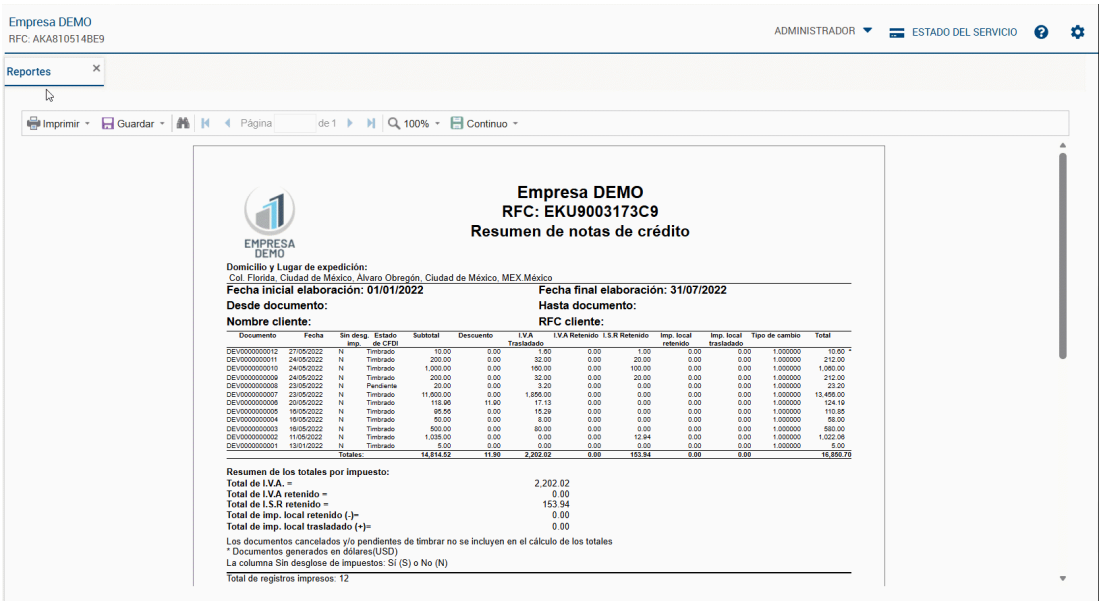
- **Ascendente / Descendente:** establece el orden en que se mostrarán los registros.
- **Este reporte se enviará por correo electrónico a:** habilita esta opción para enviar el reporte en formato PDF al correo indicado.
- **Correo electrónico:** captura la dirección de correo a la que se enviará el reporte.



3. Genera el reporte

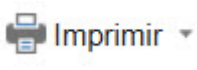
Una vez configurados los criterios, haz clic en **Aceptar** 

. La aplicación mostrará la vista previa del reporte.



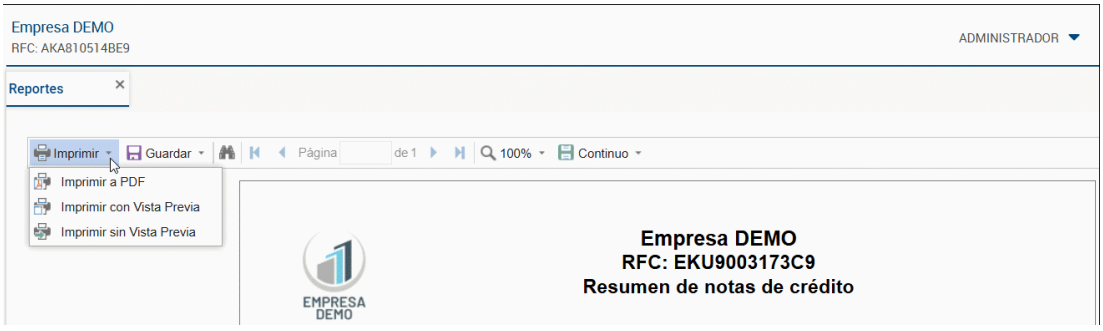
4. Imprime o guarda el reporte

Desde la vista previa puedes realizar las siguientes acciones:

- **Imprimir** 

: envía el reporte a una impresora configurada en tu equipo.
- **Guardar** 

: almacena el documento en alguno de los formatos disponibles, como PDF, HTML, Word o Excel.



¡Excelente trabajo! Ya conoces cómo generar el reporte resumen de notas de crédito desde la versión web y obtener la información de forma organizada.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com