Generar reporte de estado de cuenta general del cliente - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

ADM - Generar reporte de estado de cuenta general del cliente - Web
https://www.youtube.com/watch?v=HydEg_vc2A8

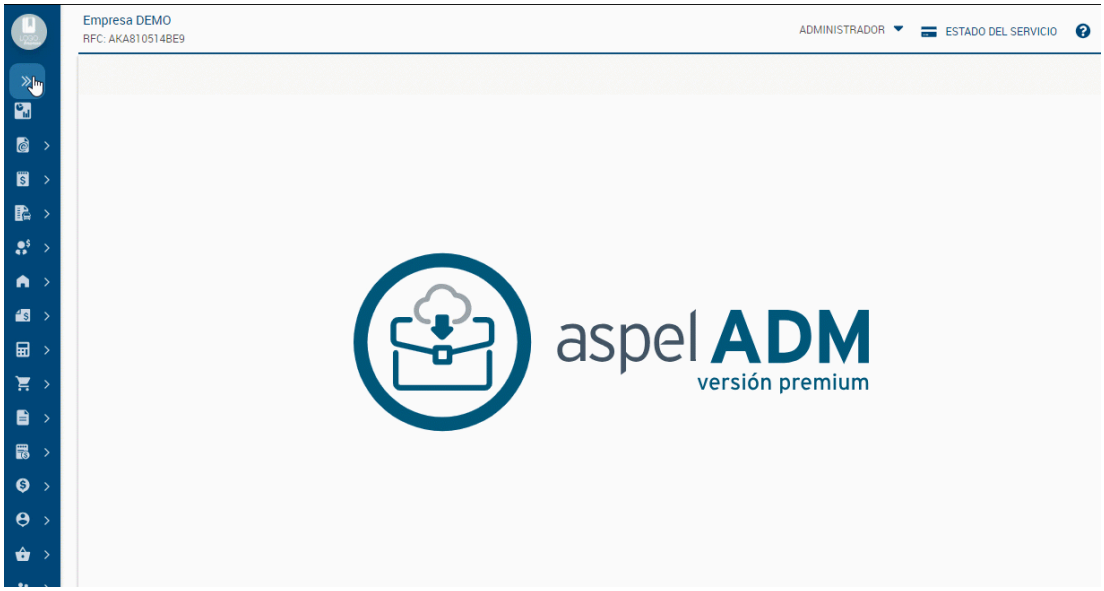
ID del tutorial: SATA-ADM-062520

Generar el estado de cuenta del cliente desde la versión web permite crear un reporte con la información registrada de acuerdo con los criterios que necesites consultar. Utiliza esta opción cuando requieras filtrar los documentos por período, moneda o razón social, así como generar un estado de cuenta con la información que necesites consultar para su revisión o seguimiento.

1. Accede al reporte

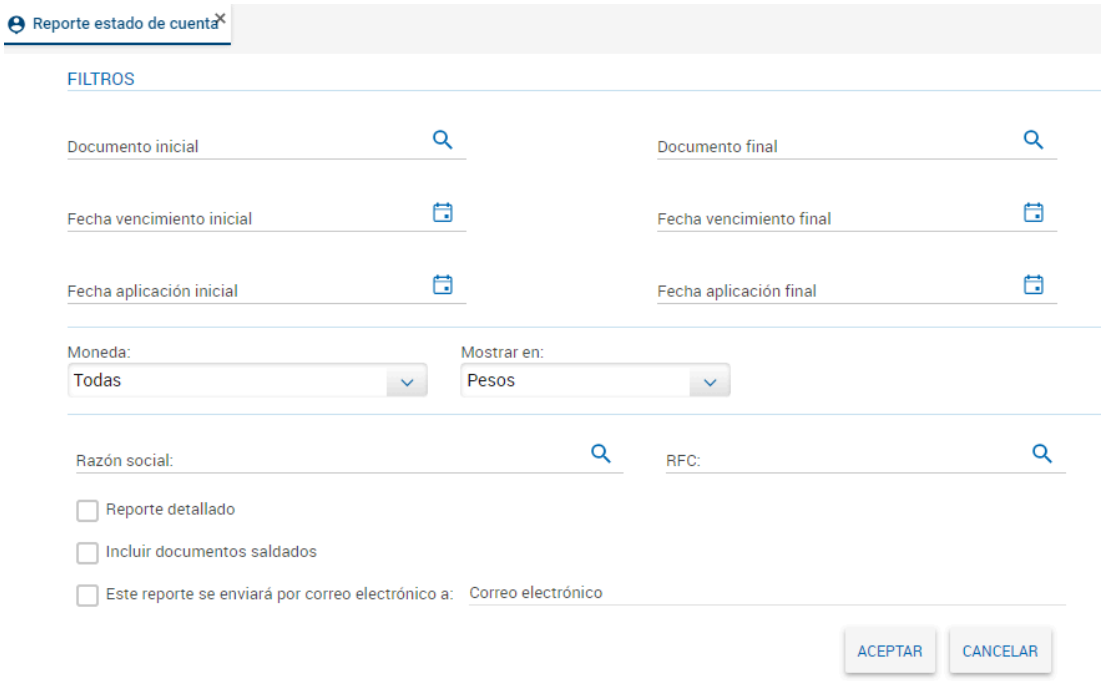
Dirígete a la parte superior izquierda de la ventana principal y haz clic en el botón **Menú** (»).

Selecciona **Clientes** y, dentro de la sección **Reportes**, haz clic en **Estado de cuenta**.



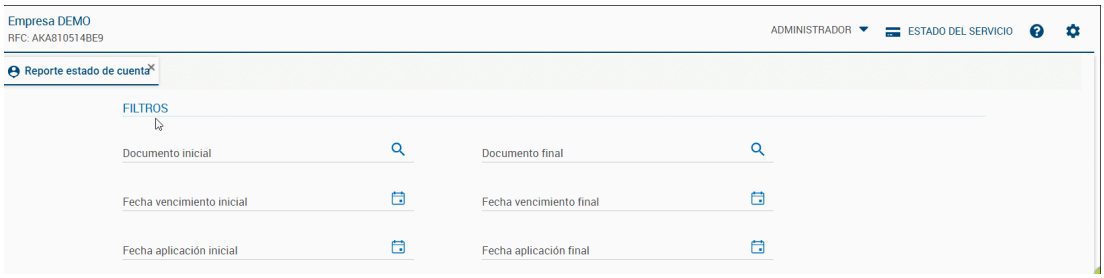
2. Configura los filtros del reporte

En la ventana que se muestra, define los criterios con los que se generará el estado de cuenta.

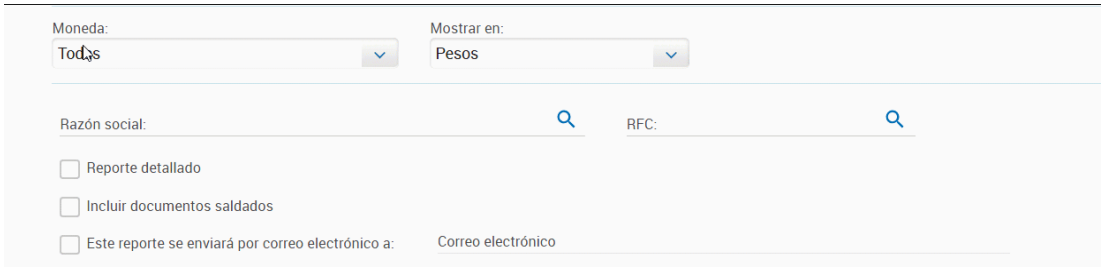


Filtros

- **Documento inicial / final:** selecciona el rango de documentos que se incluirán en el reporte.
- **Fecha de vencimiento inicial / final:** establece el período de vencimiento que se considerará.
- **Fecha de aplicación inicial / final:** define el período de aplicación para generar el reporte.



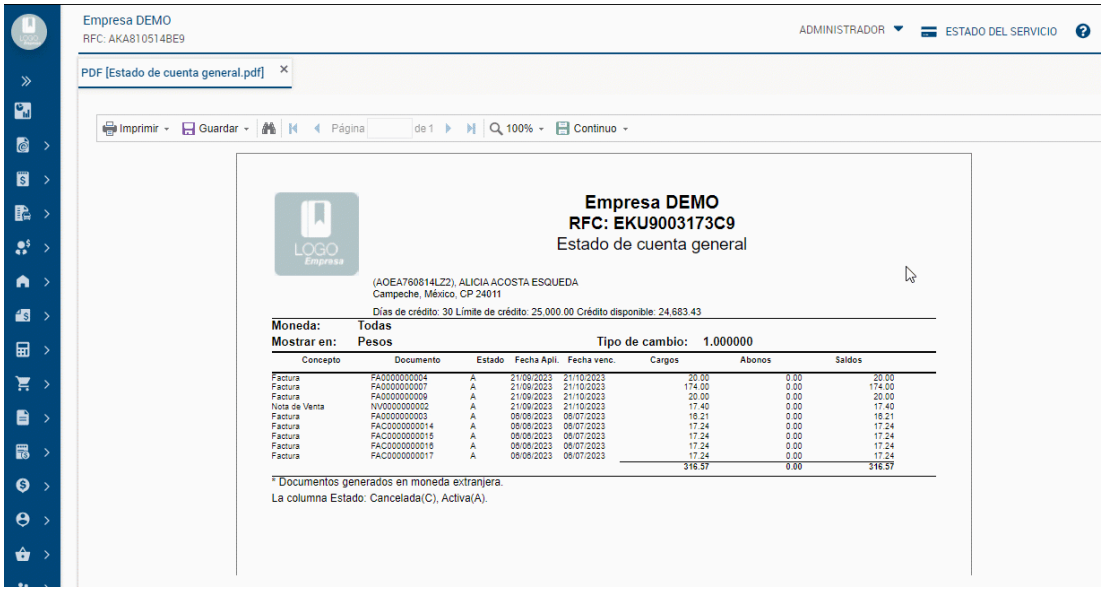
- **Moneda:** selecciona la moneda con la que se generará el estado de cuenta.
- **Mostrar en:** define la moneda en la que se mostrará la información. Si seleccionas **Dólar**, se habilitará el campo **Tipo de cambio** para capturar el valor correspondiente.
- **Razón social:** selecciona la razón social del cliente. Al hacerlo, el sistema mostrará automáticamente el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** asociado.
- **Reporte detallado:** incluye los movimientos relacionados con cada documento.
- **Incluir documentos saldados:** incorpora al reporte los documentos que ya fueron saldados.
- **Este reporte se enviará por correo electrónico a:** captura la dirección de correo electrónico del destinatario que recibirá el reporte.



Nota: para realizar una selección más precisa, utiliza los íconos de **lupa** y **calendario** .

3. Genera el reporte

Haz clic en el botón **Aceptar** ACEPTAR. La aplicación mostrará en pantalla el estado de cuenta del cliente de acuerdo con los filtros seleccionados.



4. Imprime o guarda el reporte

Desde la vista previa puedes realizar las siguientes acciones:

- **Imprimir** Imprimir : envía el reporte a una impresora configurada en tu equipo.
- **Guardar** Guardar : almacena el documento en alguno de los formatos disponibles, como PDF, HTML, Word o Excel.

¡Excelente! Generar el estado de cuenta del cliente desde la versión web permite obtener un reporte con la información del cliente según los criterios seleccionados.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com