Generar reporte de pagos a documentos - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

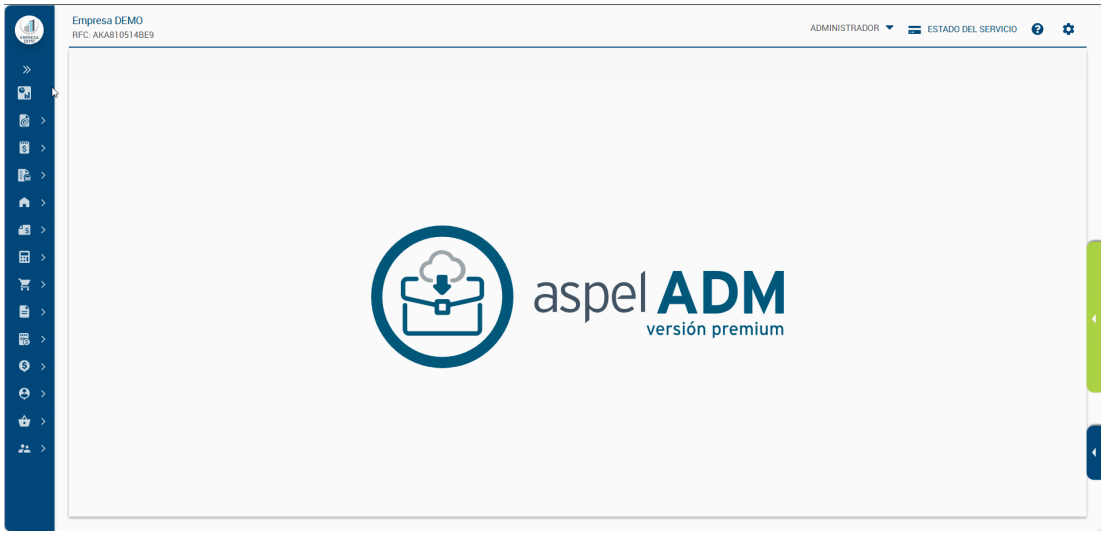
ADM - Generar reporte de pagos a documentos - Web
https://www.youtube.com/watch?v=eqlRN-ShNiw

ID del tutorial: SATA-ADM-062697

Generar el reporte de pagos a documentos desde la versión web permite consultar los comprobantes liquidados de un cliente. Este informe reúne datos de cobranza, impuestos y totales para facilitar la revisión de los pagos aplicados. Se utiliza al comprobar operaciones saldadas durante un período determinado y mantener un seguimiento ordenado de los cobros.

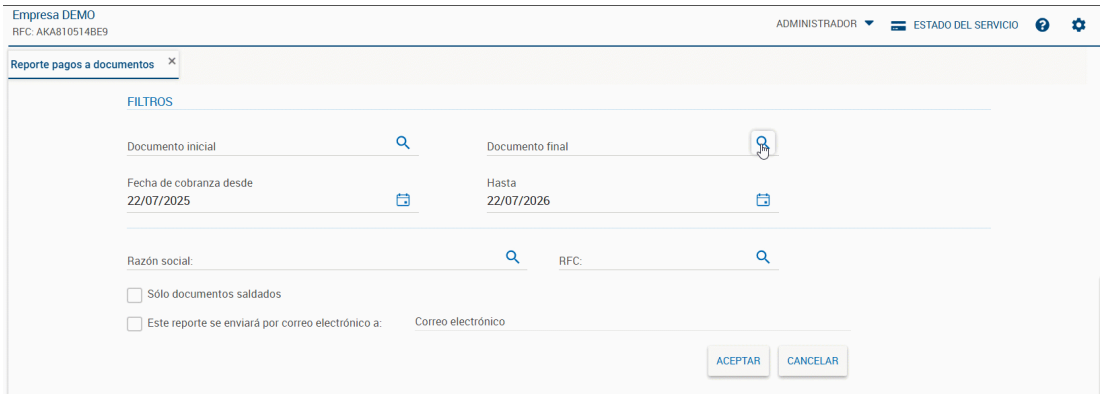
1. Accede al reporte

En la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú** (»), selecciona **Clientes** y, posteriormente, pulsa en **Pagos a documentos**.



2. Define los criterios del reporte

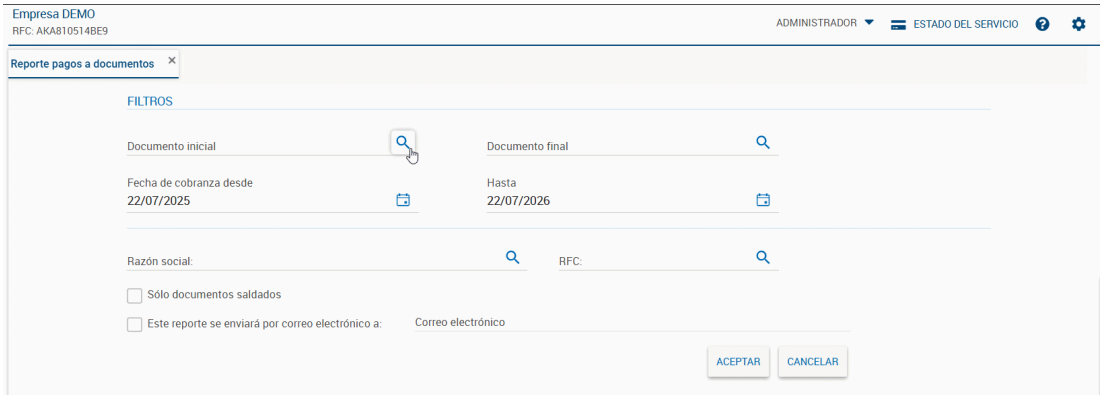
La aplicación mostrará una ventana en la que podrás definir la información que incluirá el reporte. Para realizar una selección más precisa, utiliza los íconos **Lupa** y **Calendario** .



Filtros

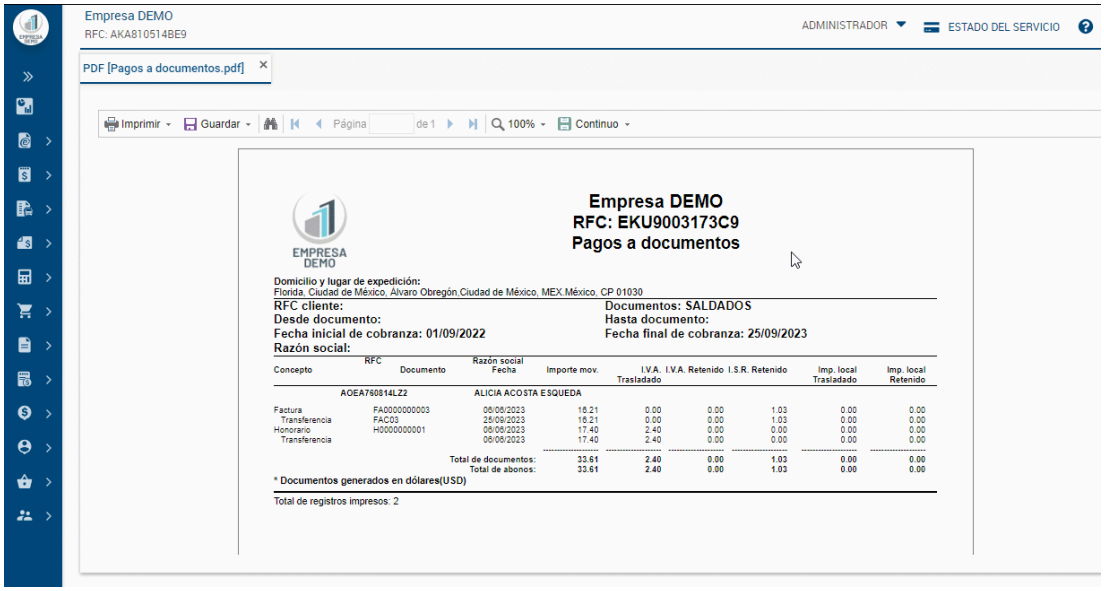
Completa o selecciona los datos de acuerdo con tus necesidades:

- **Documento inicial / final:** establece el rango de documentos que se tomarán en cuenta.
- **Fecha de cobranza desde / hasta:** selecciona el período de cobranza que deseas consultar.
- **Razón social:** elige la razón social correspondiente. El sistema completará automáticamente el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asociado.
- **Solo documentos saldados:** activa esta opción para incluir únicamente los documentos que ya fueron liquidados.
- **Este reporte se enviará por correo electrónico a:** captura la cuenta del destinatario que recibirá el archivo.



3. Genera el reporte

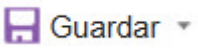
Una vez configurados los criterios, haz clic en **Aceptar** ACEPTAR. La aplicación mostrará la vista previa del reporte.



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.

¡Buen trabajo! Ahora sabes cómo generar el reporte de pagos a documentos desde la versión web y consultar los comprobantes saldados de tus clientes.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com