Generar reporte de pagos a compras - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

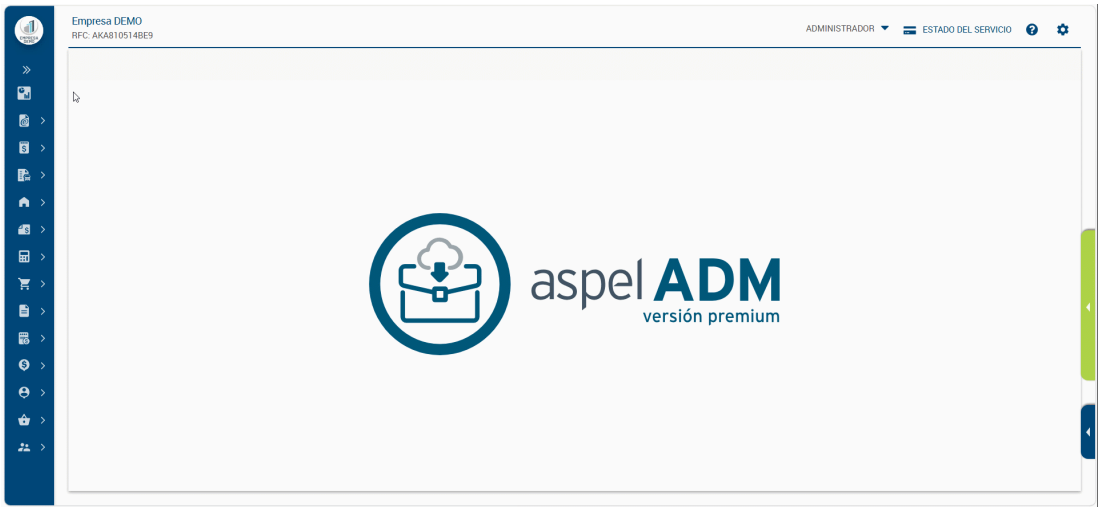
ADM - Generar reporte de pagos a compras -Web
https://www.youtube.com/watch?v=Vb_ILiKG0ko

ID del tutorial: SATA-ADM-063363

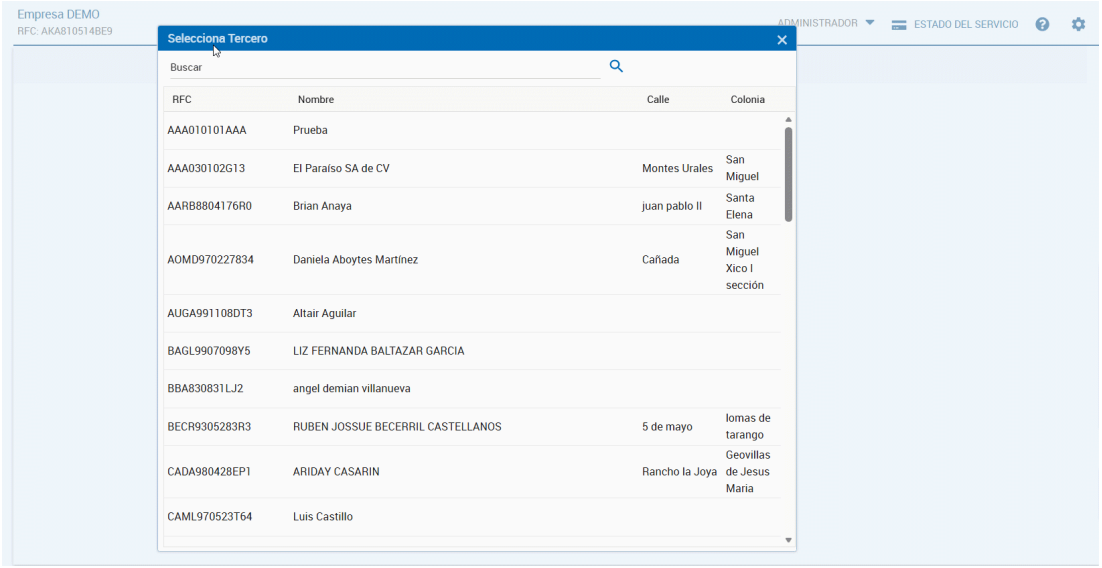
Generar el reporte de pagos a compras desde la versión web permite obtener en un solo documento el detalle de los pagos realizados para las compras de un tercero. Utiliza esta opción para revisar los documentos pagados, verificar los movimientos de un período específico y disponer de un registro que puedas imprimir, guardar o compartir cuando lo necesites.

1. Accede al estado de cuenta del tercero

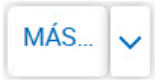
En la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú** (»). Selecciona **Terceros** y pulsa **Estado de cuenta**.



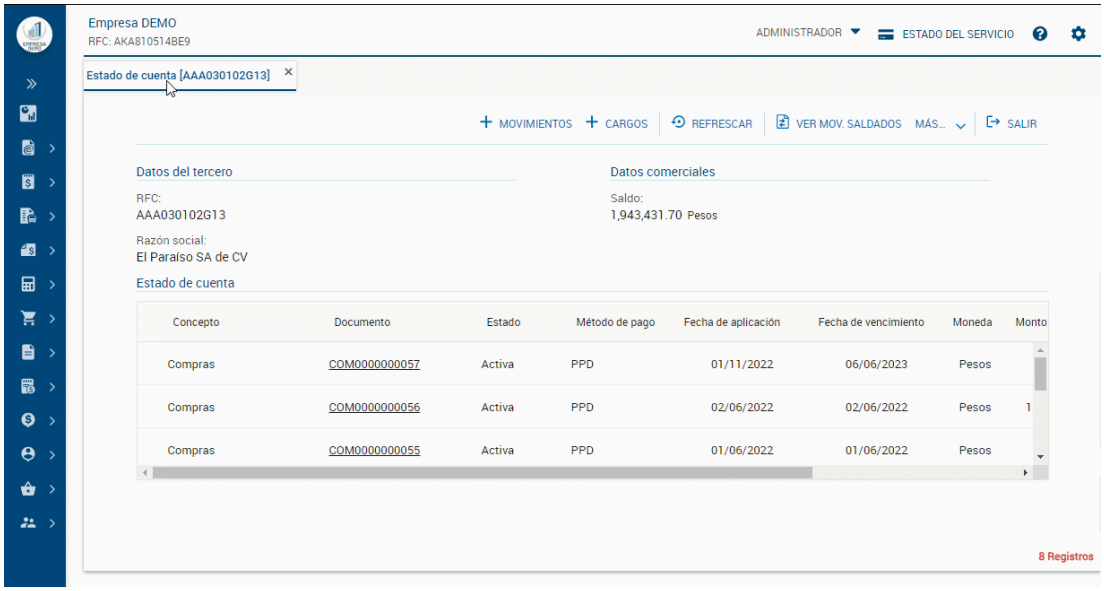
En la ventana que se muestra, selecciona el tercero que deseas consultar.



2. Accede al reporte

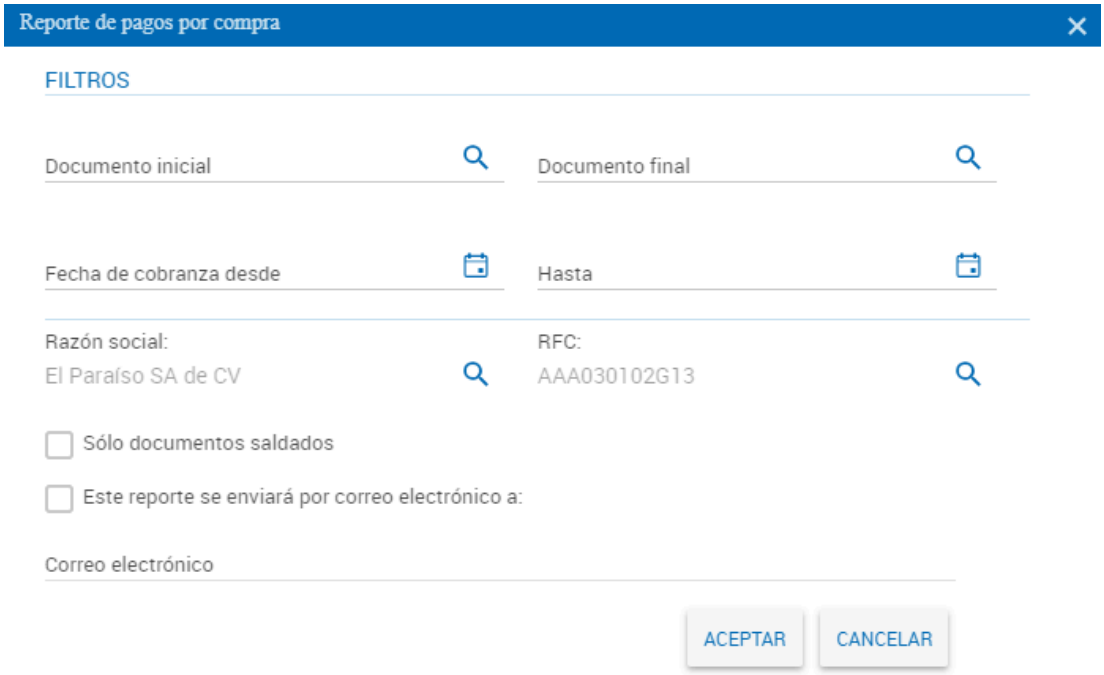
En el estado de cuenta del tercero, dirígete a la parte superior derecha de la ventana, haz clic en el ícono **Más** 

y selecciona **Reporte de pagos a compras**.



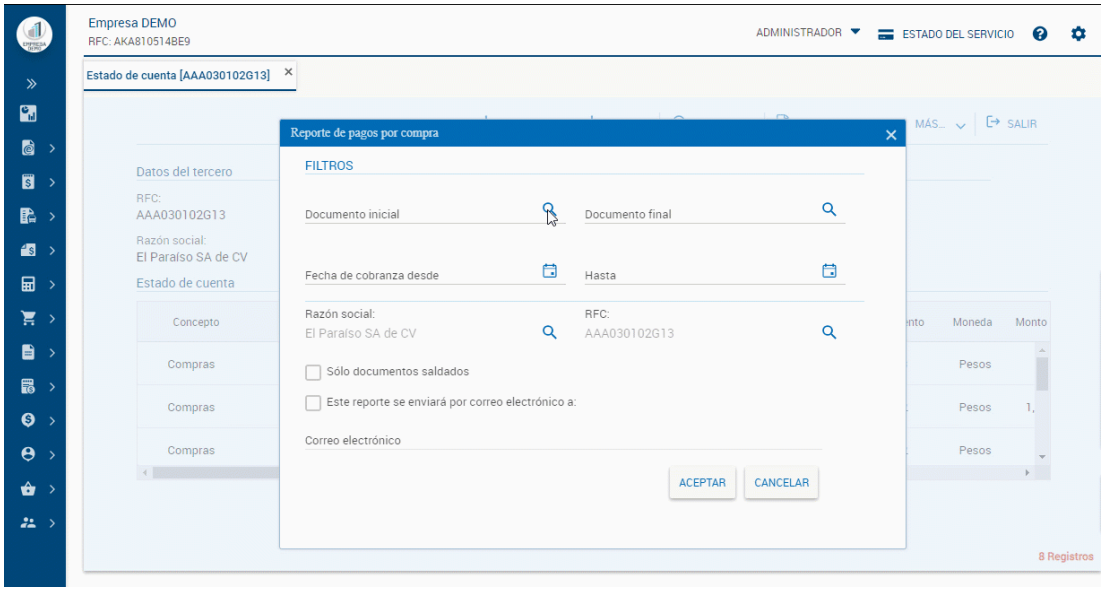
3. Configura los filtros del reporte

En la ventana que se muestra, define los criterios con los que se generará el reporte.



Filtros

- **Documento inicial / final:** selecciona el rango de documentos que se incluirán en el reporte.
- **Fecha de cobranza desde / hasta:** establece el período de cobranza que se considerará.
- **Razón social:** muestra la razón social y el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del tercero seleccionado.
- **Solo documentos saldados:** incluye los documentos que ya fueron saldados.
- **Este reporte se enviará por correo electrónico a:** captura la dirección de correo electrónico del destinatario.

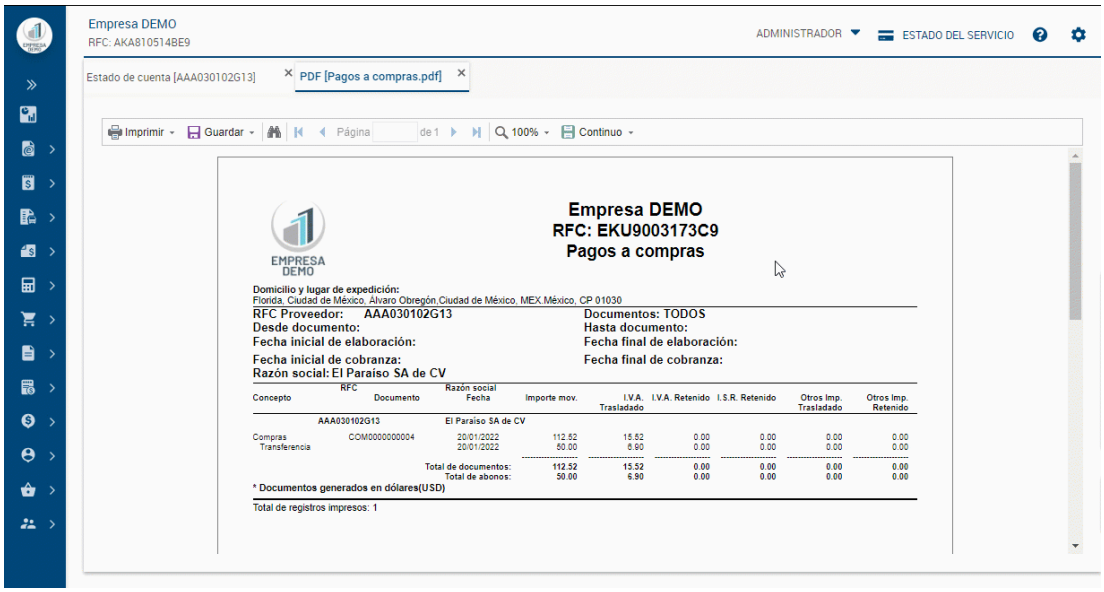


Nota: para realizar una selección más precisa, utiliza los íconos de **lupa** y **calendario** .

4. Genera el reporte

Haz clic en el botón **Aceptar** 

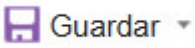
. La aplicación mostrará en pantalla el reporte de pagos a compras de acuerdo con los filtros seleccionados.



5. 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! Generar el reporte de pagos a compras desde la versión web permite obtener la información de los pagos registrados para las compras de un tercero de forma organizada.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com