Exportar listado de comprobantes de traslado - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

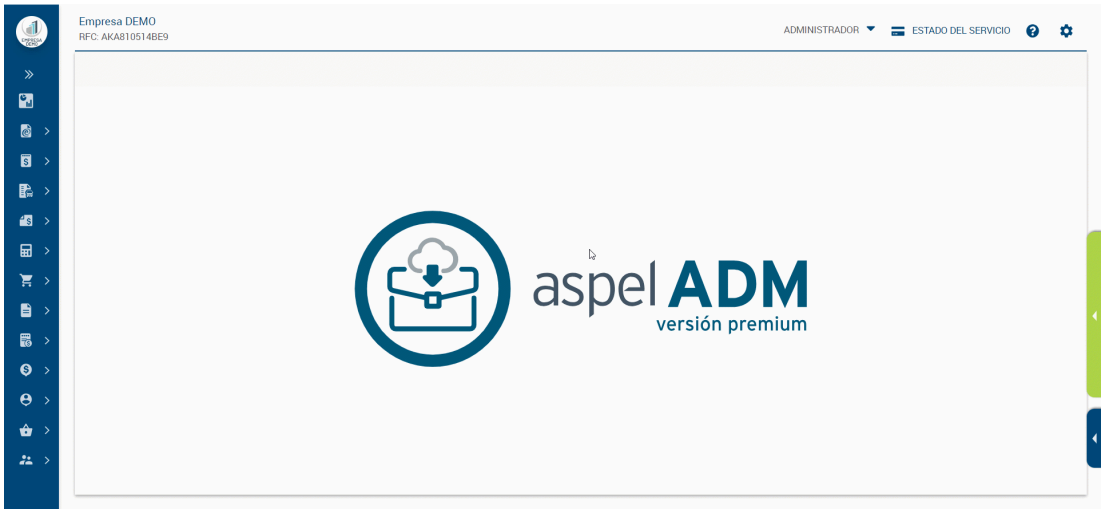
YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=IWuouSl16G8

ID del tutorial: SATA-ADM-064115

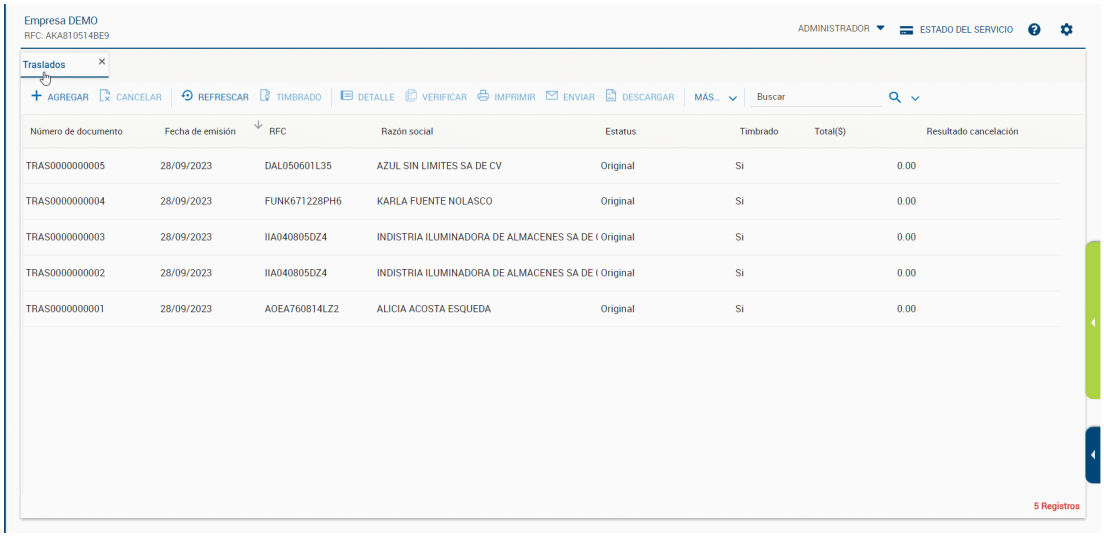
Exportar el listado de comprobantes de traslado desde la versión web permite obtener un archivo con la información de los documentos registrados para consultarlos, respaldarlos o compartirlos cuando sea necesario. Esta opción resulta útil para llevar un mejor control de los comprobantes y disponer de la información en formato Excel o PDF, según las necesidades de cada proceso.

1. Accede al listado de traslados

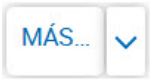
En la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú** (») y selecciona **Traslados** Traslados.



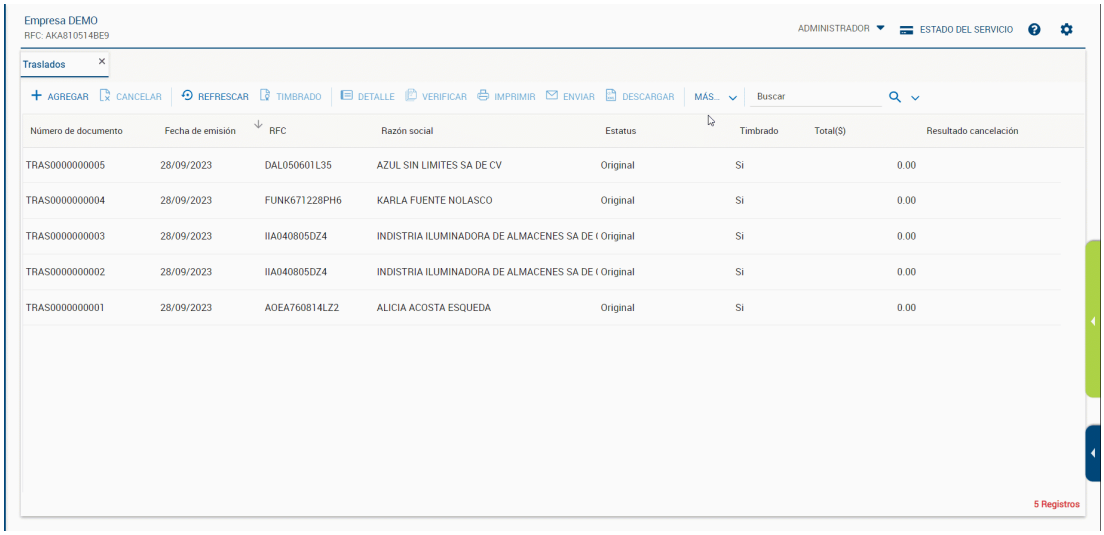
La aplicación mostrará el listado de los comprobantes de traslado registrados.



2. Selecciona el formato de exportación

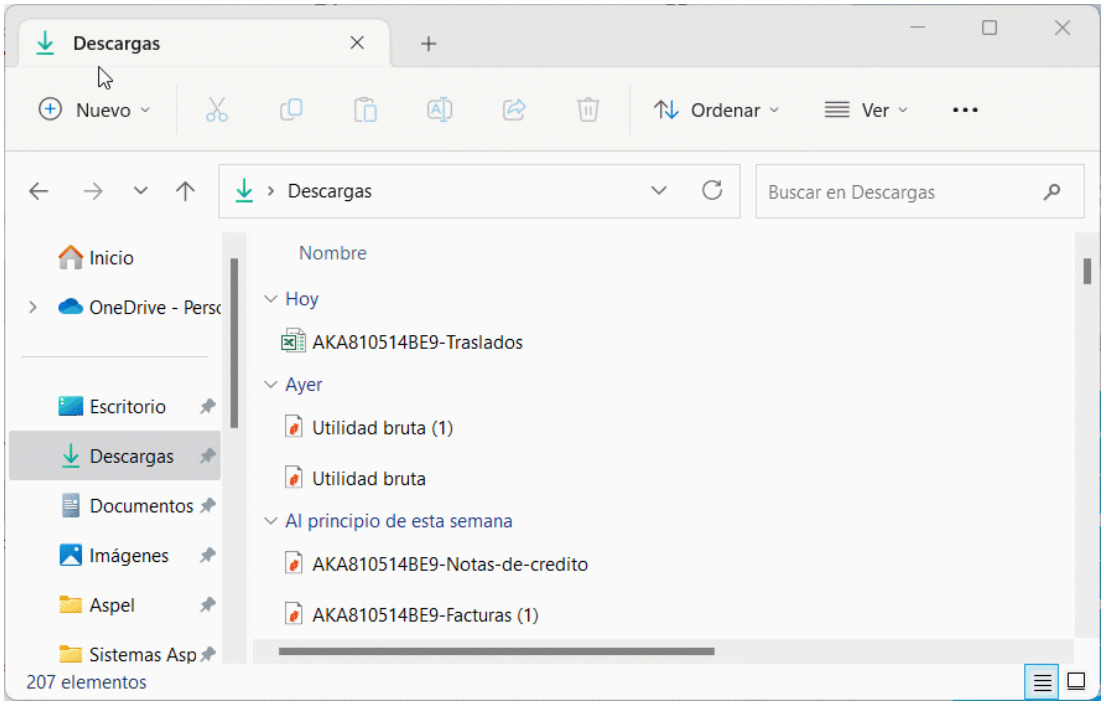
En la barra de herramientas, haz clic en el botón **Más** 

y selecciona el formato en el que deseas exportar la información: **Excel** o **PDF**.

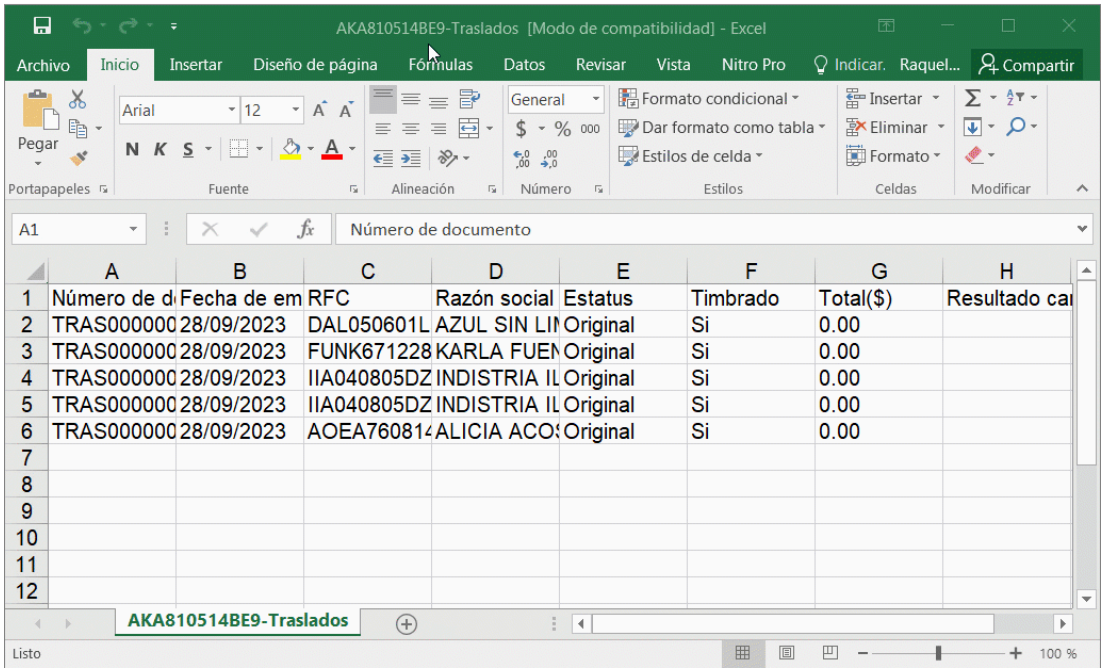


3. Consulta el archivo exportado

La aplicación iniciará la exportación automáticamente. Una vez finalizado el proceso, localiza el archivo en la carpeta **Descargas** de tu equipo de cómputo. El archivo se guardará con el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** del emisor como nombre.



A continuación, se muestra un ejemplo del archivo exportado en formato **Excel**.



Nota: te recomendamos consultar el tablero desde la versión web.

¡Excelente! Con este procedimiento podrás exportar el listado de comprobantes de traslado desde la versión web de forma ágil y ordenada.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com