Consultar la agenda de movimientos

Fuente original: Siigo Aspel

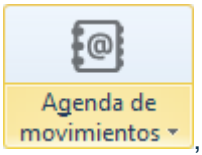
Videos del tutorial

BANCO - Consultar la agenda de movimientos
https://www.youtube.com/watch?v=OTH7BcaGqQQ

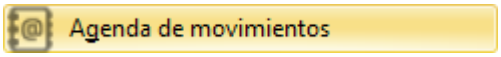
ID del tutorial: SATA-BANCO-057779

Consultar la agenda de movimientos te permite dar seguimiento a los cobros y pagos programados dentro del sistema, facilitando el control del flujo de efectivo y la revisión previa de cada registro. Ayuda a organizar la información financiera, validar transacciones antes de su aplicación y tomar decisiones con mayor precisión. Se realiza cuando necesitas supervisar los movimientos registrados en tus cuentas.

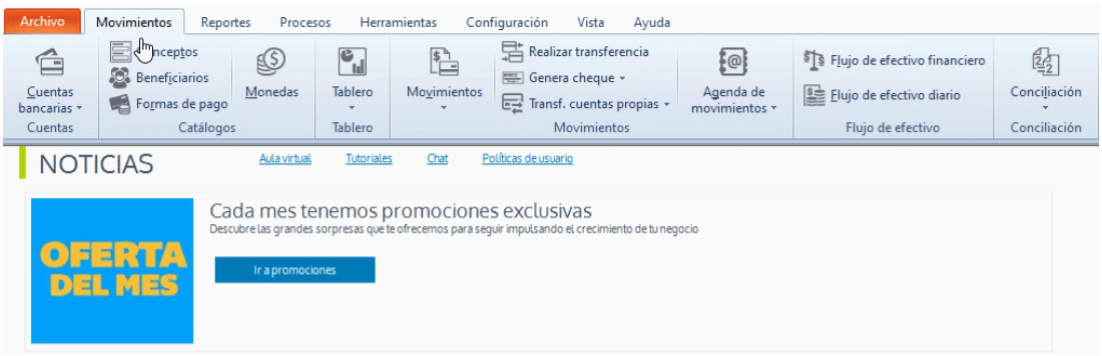
1. Ingresa a la ruta

Dirígete al menú **Movimientos** 

, despliega **Agenda de movimientos** y haz clic en **Agenda de movimientos**



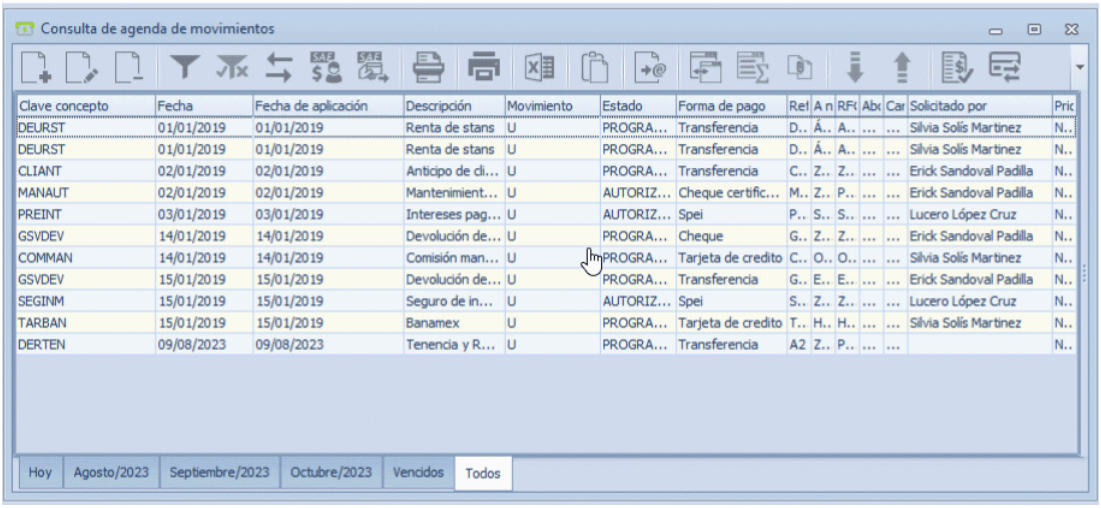
.



2. Utiliza las opciones disponibles

En esta sección puedes realizar las siguientes acciones:

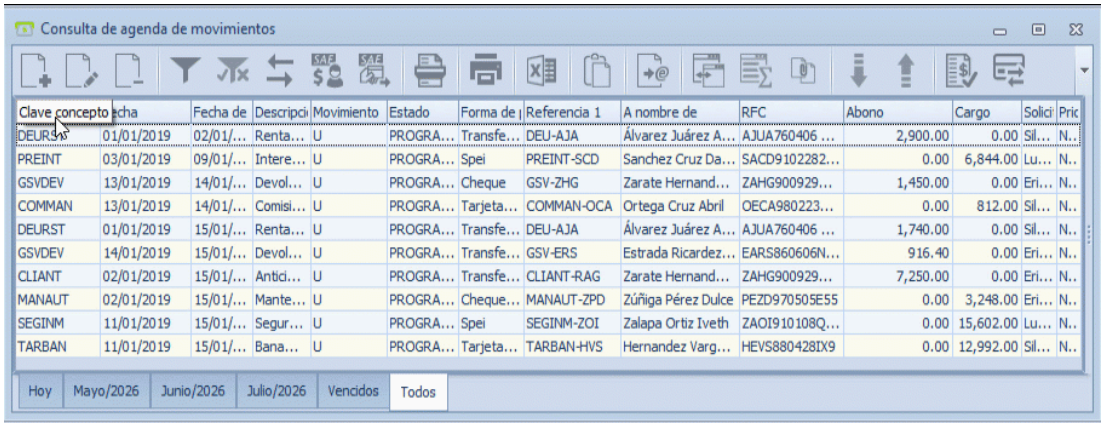
- **Interfaz con Aspel SAE:** utiliza los íconos de **Abono de clientes SAE**  y **Pago a proveedores SAE**  para registrar los movimientos correspondientes.
- **Resaltar:** permite identificar visualmente el movimiento seleccionado mediante el color amarillo.
- **Cambiar a aplicado:** el movimiento seleccionado dejará de mostrarse en la consulta de agenda y pasará a la consulta de movimientos aplicados. Al aplicarse, el sistema lo considera en el saldo actual y lo muestra en los estados de cuenta.
- **Autorizar / Desautorizar:** aplica únicamente a movimientos de tipo cargo con estado **Programado**. Esta opción cambia el estado a **Autorizado** o lo revierte nuevamente a **Programado**.
- **Transferencias:** ejecuta el proceso de transferencia de fondos entre cuentas, realizando un cargo en la cuenta origen y un abono en la cuenta destino.



3. Visualiza la información del listado

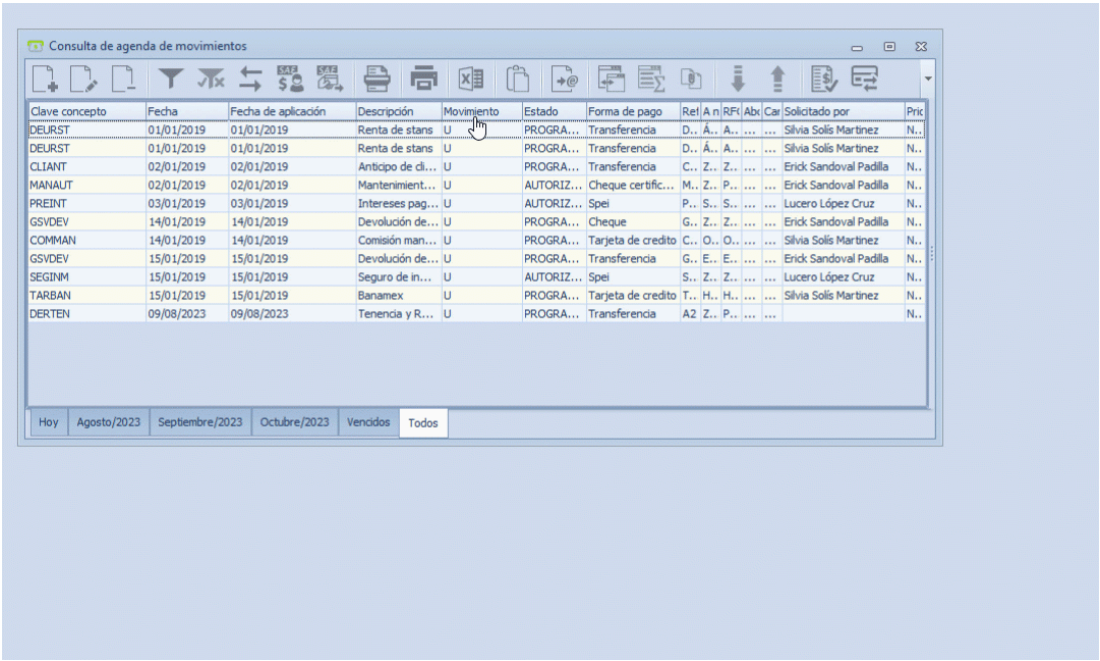
La agenda muestra columnas como:

- **Clave del concepto:** identifica el concepto del movimiento.
- **Fecha:** indica el día en que se registra el movimiento.
- **Fecha de aplicación:** muestra el día en que se aplicará el movimiento.
- **Referencia:** dato bancario que respalda el movimiento capturado.
- **Estado:** señala la situación del movimiento (aplicado, en tránsito, programado, conciliado o autorizado).
- **Solicitado por:** indica quién realizó la solicitud del movimiento.
- **Prioridad:** define el nivel de prioridad, que puede ser normal o alta.



4. Personalizas las columnas

Haz clic derecho en el área de columnas y selecciona **Configurar columnas**, para mostrar u ocultar información según tus necesidades.



¡Excelente trabajo! Con este proceso puedes consultar la agenda de movimientos y dar seguimiento de forma clara a tus operaciones bancarias.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com