Consultar bitácora general de COI

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-COI-059513

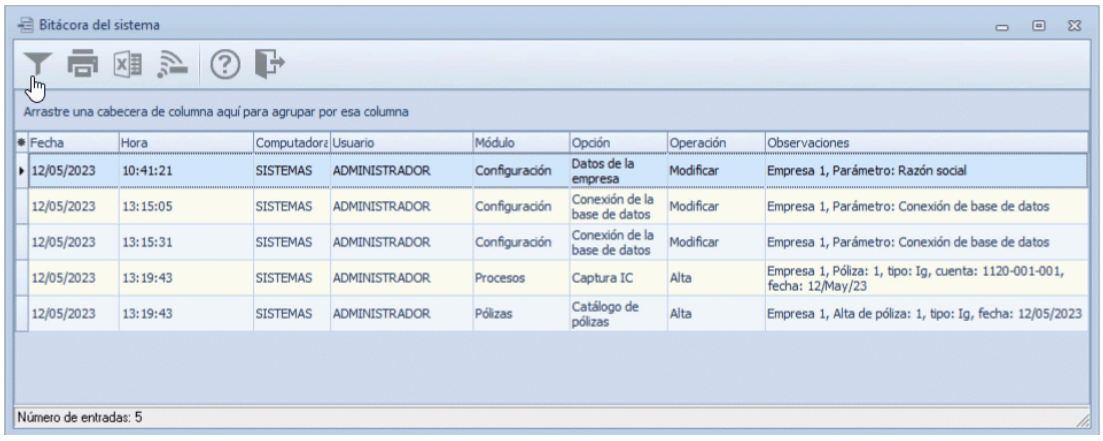
Consultar la bitácora general de COI te permite revisar el historial de movimientos y cambios realizados dentro del sistema, agilizando el seguimiento de las operaciones registradas. Esta opción es útil cuando necesitas verificar actividades, identificar modificaciones o dar seguimiento a procesos específicos para mantener un mejor control administrativo. Al consultar esta información, puedes tener mayor claridad sobre las acciones realizadas y apoyar la supervisión de tus registros contables.

1. Para consultar la bitácora general, ingresa a la ruta: **Herramientas** y selecciona **Bitácora del sistema.**



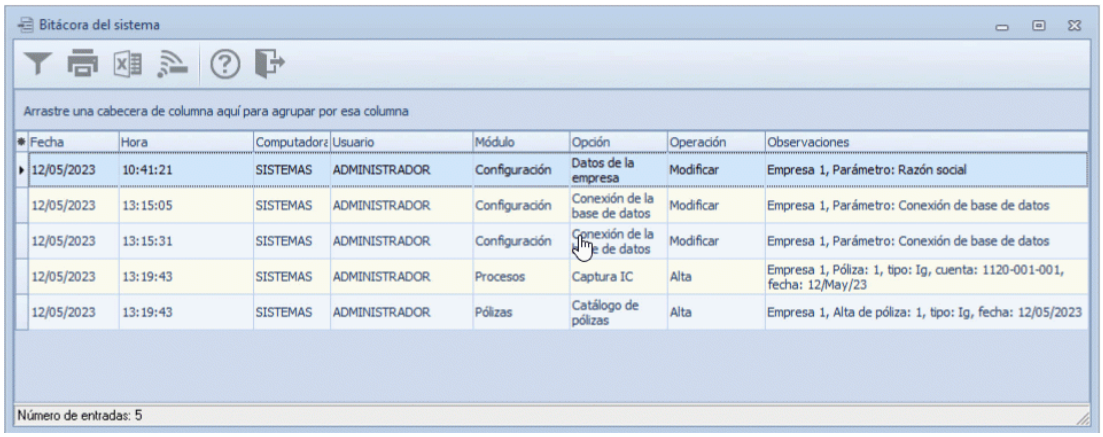
2. Dentro de la consulta, pulsa el ícono **Filtrar bitácora**  para establecer el rango de fechas que deseas consultar y da clic en el botón **Aceptar** 

.



- En el campo **Fecha**, puedes utilizar el ícono de **Calendario**  o presionar la tecla **F2** para realizar una selección más específica.

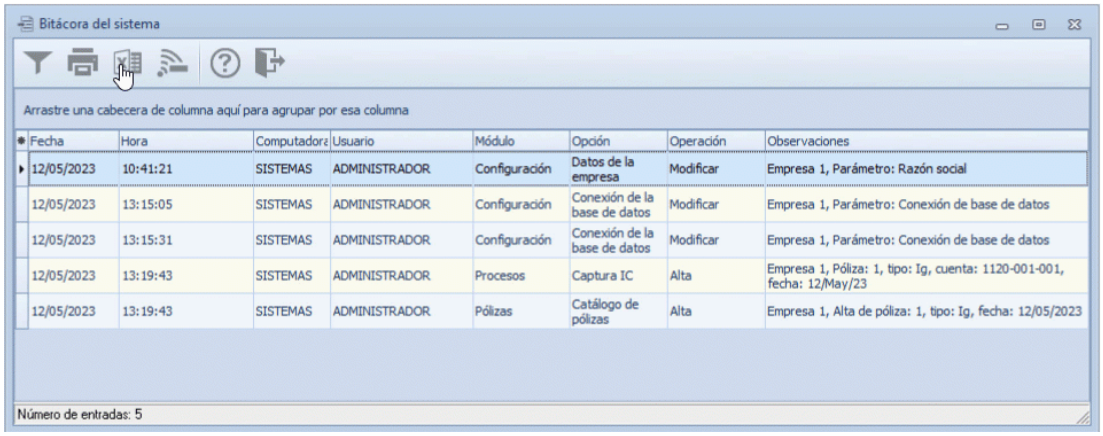
Al finalizar, se mostrarán los movimientos que cumplan con los filtros establecidos.



Podrás ordenar la información por las siguientes columnas:

- **Fecha:** muestra el día en que se realizó el movimiento.
- **Hora:** indica la hora en que se generó el movimiento.
- **Computadora:** muestra el nombre del equipo del usuario.
- **Usuario:** indica el nombre de la persona que utilizó el sistema COI.
- **Módulo:** muestra el módulo del sistema donde se realizó el movimiento.
- **Opción:** indica el proceso ejecutado, por ejemplo: datos de la empresa o catálogo de cuentas.
- **Operación:** muestra el tipo de operación realizada, como alta, modificación o eliminación.
- **Observaciones:** presenta una descripción del movimiento efectuado.

3. El sistema únicamente conserva los archivos de bitácora correspondientes a los últimos dos meses. Si deseas conservar la información, se recomienda exportarla pulsando el ícono **Excel** e indicando el formato, la ruta de almacenamiento y el nombre del archivo.



4. Finalmente, da clic en el ícono **Salir** para cerrar la ventana.

Revisar la bitácora general te ayuda a mantener un mejor control y seguimiento de las operaciones realizadas en Aspel COI.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com