Generar reporte emisión de reportes de usuario

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

Facture - Generar reporte emisión de reportes de usuario
https://www.youtube.com/watch?v=4PUOYYwgB90

ID del tutorial: SATA-FACTURE-058110

Generar un reporte de emisión de reportes de usuario es una herramienta que te permite tener un control detallado sobre las actividades y documentos gestionados en el sistema.

Es importante porque ayuda a mantener un registro confiable de las acciones realizadas, lo que facilita la supervisión y el cumplimiento de procesos internos.

Se utiliza cuando necesitas consultar el historial de operaciones, preparar informes para auditorías o simplemente garantizar que la información esté organizada y disponible.

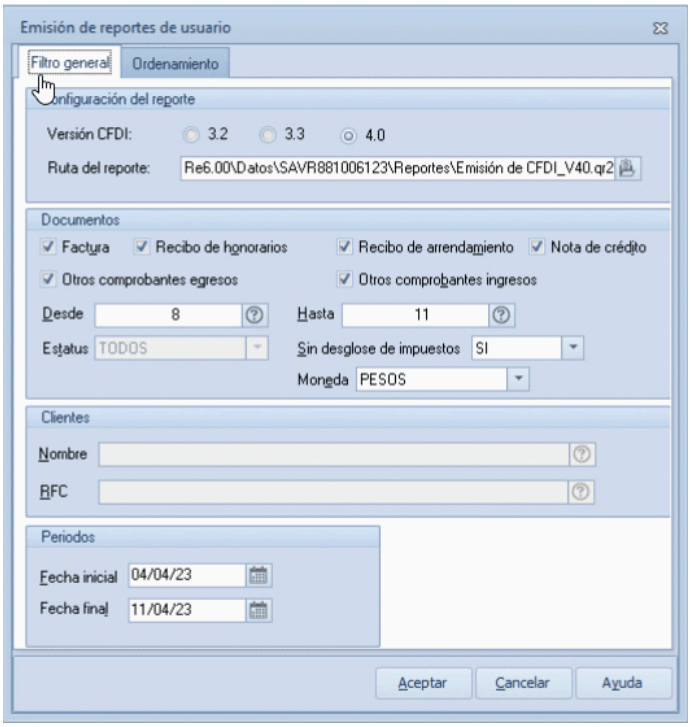
Con esta función, tu negocio asegura transparencia y eficiencia en la administración.

1. Para ello, ingresas desde la siguiente ruta: **menú reportes**, das clic en el ícono **Emisión de reportes de usuario** 

.



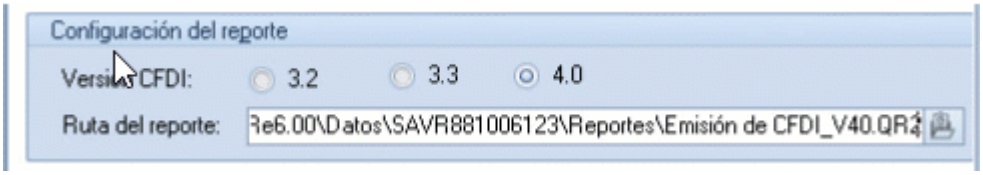
2. Se mostrará la siguiente ventana de filtrado:



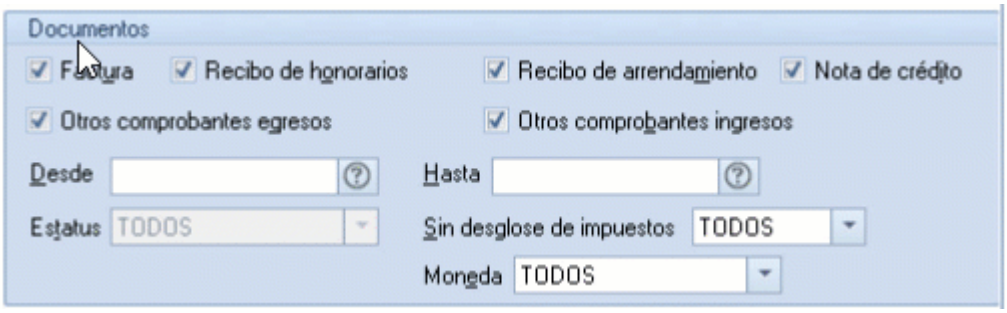
Nota: al utilizar los campos Desde / Hasta te permite puntualizar un rango específico de información. Adicionalmente, es posible recurrir a la ayuda de algún campo mediante el ícono **Ayuda** .

3. Pestaña Filtro general

- **Versión:** activa la versión 4.0.



- **Ruta del reporte:** muestra la ruta del formato del reporte con el que deseas se genere. El formato sugerido por el sistema es: **Emisión de CFDI_v40.qr2**.
- **Documentos:** selecciona el tipo de documento que deseas visualizar.



- **Desde/Hasta:** indica el rango de los documentos para que estos se muestren en pantalla, conforme a lo que especifiques en el filtro.
- **Estatus:** no se encuentra activo para este reporte.
- **Sin desglose de impuestos:** elige esta opción para que visualices los documentos con desglose del IVA (Impuesto al Valor Agregado), sin desglose o todos.
- **Moneda:** selecciona aquellos documentos que se encuentren emitidos en pesos, dólares o todos.

- **Clientes:** no se encuentra disponible para este reporte.

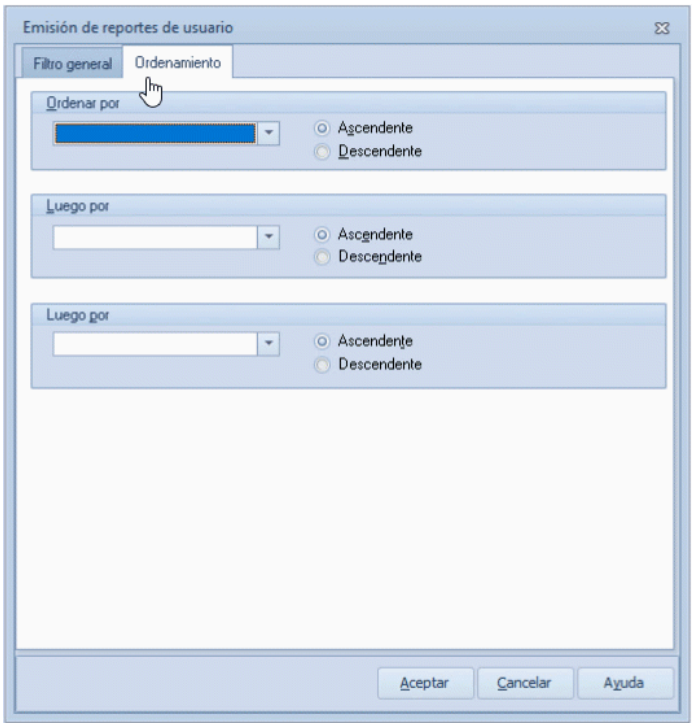


- **Nombre:** captura o elige al cliente del cual requieres emitir el reporte.
- **RFC (Registro Federal de Contribuyentes):** índica el registro que corresponde a tu cliente.
- **Fecha inicial / Fecha final del período:** realiza la selección mediante la fecha de aplicación de los documentos.



4. Pestaña Ordenamiento

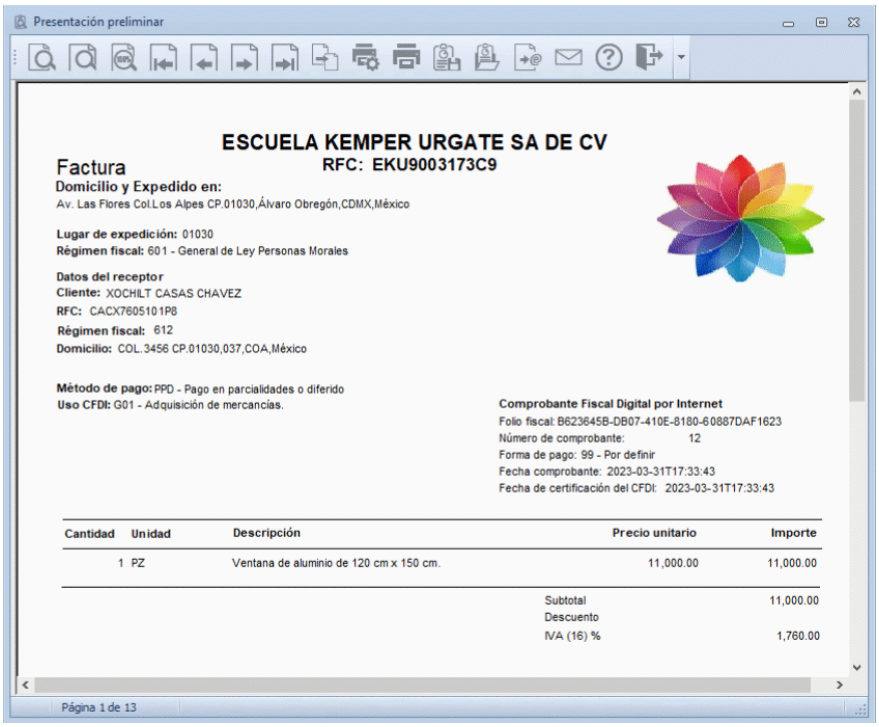
Selecciona el campo o la columna por la que deseas ordenar el reporte.



- **Ordenar por:** por omisión, el sistema ordena los datos de manera ascendente, pero puedes cambiar la opción. Al configurar o utilizar este campo, se activará otro valor de ordenamiento.
- **Luego por:** selecciona un segundo y tercer factor para ordenar el reporte.

5. Al completar los filtros, das clic en el botón **Aceptar** 

y el sistema te mostrará en pantalla cada uno de los documentos.



¡Excelente trabajo! Has completado con éxito el procedimiento para generar el reporte emisión de reportes de usuario.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com