Ingresar al administrador de reportes

Fuente original: Siigo Aspel

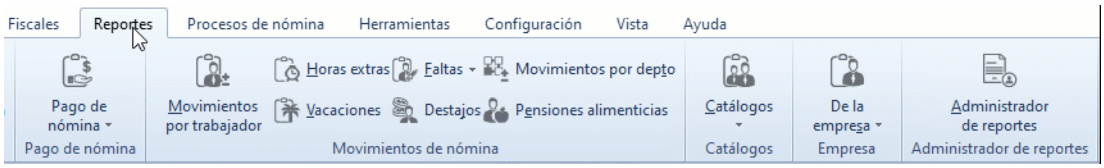
ID del tutorial: SATA-NOI-061989

Ingresar al Administrador de reportes te permite crear y personalizar tus propios informes en formato .QR2, eligiendo los campos que deseas incluir según tus necesidades. Esto te ayuda a generar reportes adaptados a tu empresa de manera organizada, aprovechando directamente la información que se encuentra en la base de datos del sistema.

1. Ingresa a la ruta

Para abrir el administrador de reportes, dirígete al menú **Reportes** y haz clic en el ícono **Administrar de reportes** 

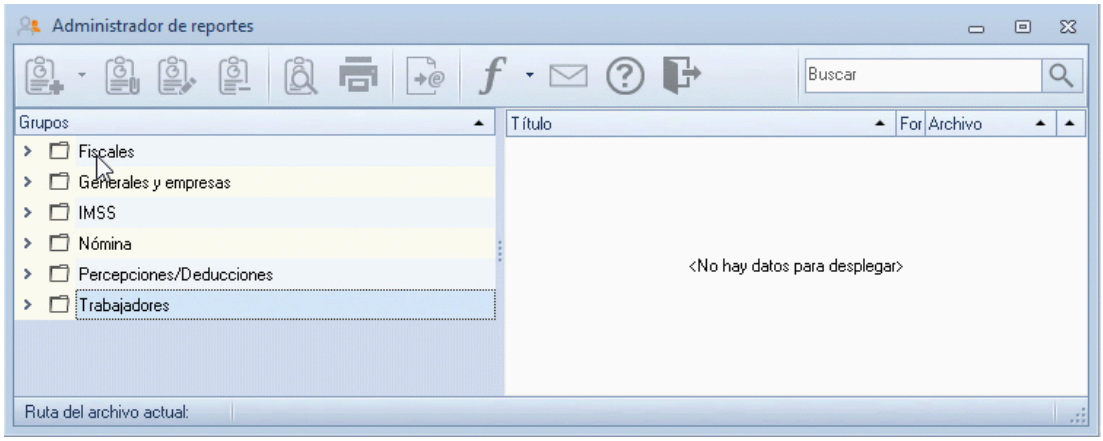
.



2. Explora los grupos de reportes

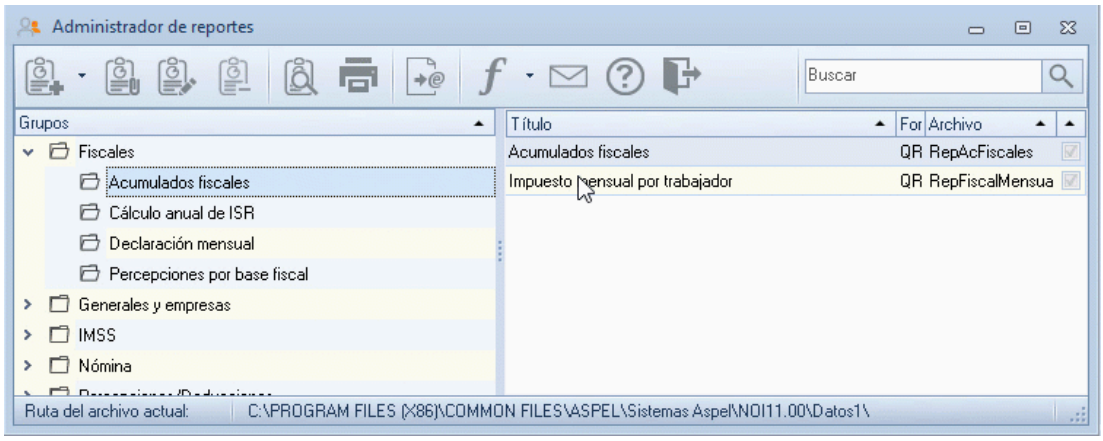
En el panel izquierdo encontrarás los **grupos y subgrupos** que organizan los distintos tipos de reportes:

- Fiscales
- Generales y empresas
- Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
- Nómina
- Percepciones / Deducciones
- Trabajadores



3. Identifica los informes disponibles por defecto

En el panel derecho se muestran los **reportes incluidos por el sistema** en formato .QR2.

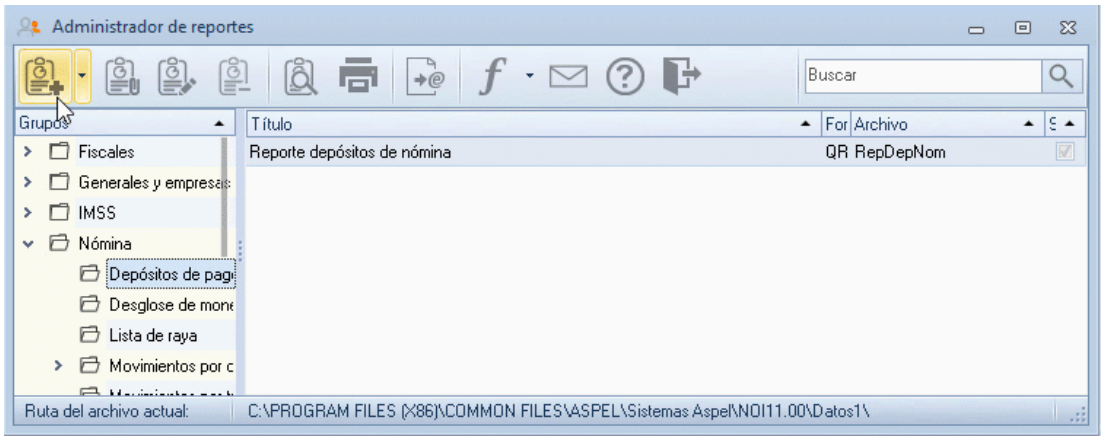


Nota: un reporte .QR2 obtiene la información directamente de la base de datos para generar tus informes.

4. Utiliza las opciones disponibles

Dentro del Administrador de reportes puedes:

- **Agregar** nuevos reportes.
- **Editar** reportes existentes.
- **Eliminar** reportes que ya no necesites.



¡Genial! Ahora puedes ingresar al Administrador de reportes y empezar a crear o gestionar tus informes en el momento preciso.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com