Generar reporte búsqueda avanzada de contactos de clientes, proveedores u otros

Fuente original: Siigo Aspel

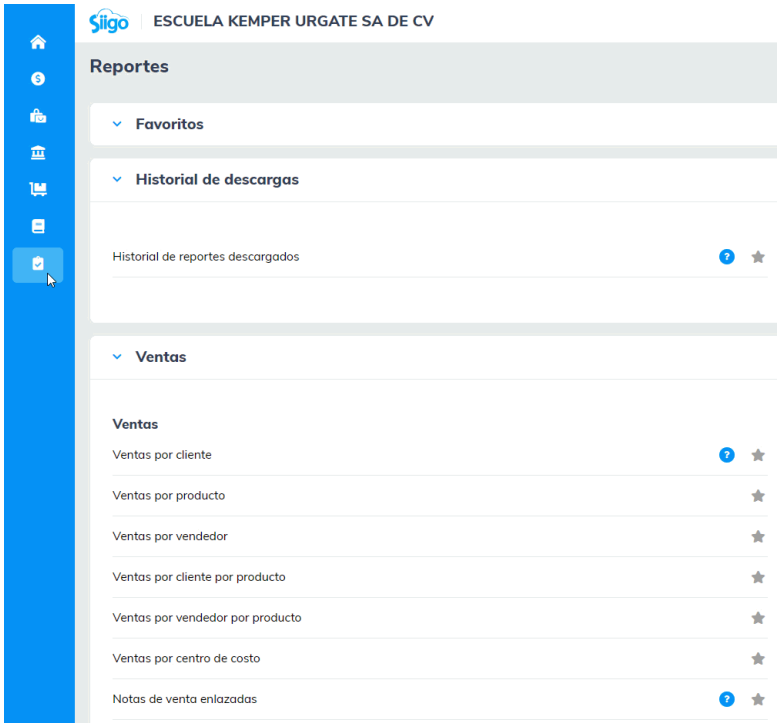
Videos del tutorial

Siigo Nube - Generar reporte búsqueda avanzada de contactos de clientes, proveedores u otros
https://www.youtube.com/watch?v=D1YijVtlU4Y

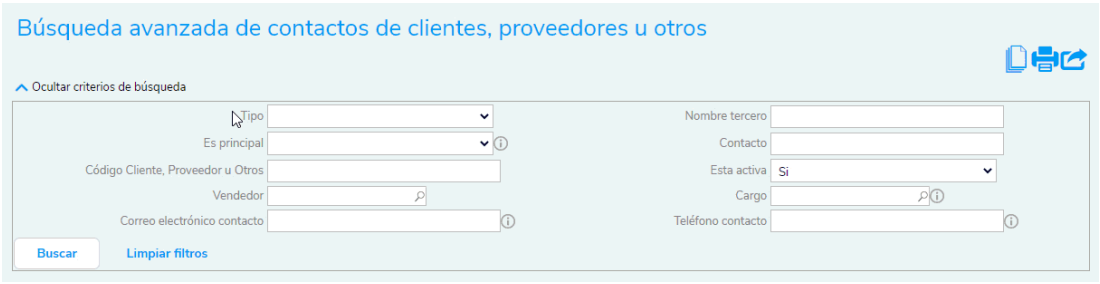
ID del tutorial: SATA-NUBE-057113

Generar el reporte de búsqueda avanzada de contactos de clientes, proveedores u otros te permite consultar información específica de tus terceros utilizando filtros más detallados. Esta opción es útil cuando necesitas localizar contactos con criterios particulares, validar datos o segmentar tu información para un análisis más preciso. Puedes elaborarlo en cualquier momento para acceder de forma ordenada y eficiente a los registros que necesitas.

1. Para generar el informe de búsqueda avanzada de clientes, proveedores u otros, dirígete al menú **Reportes** y selecciona **Clientes y Proveedores – Clientes – Búsqueda avanzada contactos de clientes, proveedores u otros.**

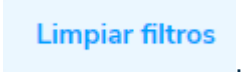


2. En esta sección puedes aplicar filtros para visualizar la información que necesitas.

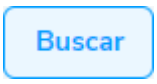


- **Tipo:** selecciona si deseas consultar contactos de **clientes, proveedores, otros terceros o todos**.
- **Nombre del tercero:** revisa la información de un tercero específico escribiendo sus datos.
- **Es principal:** indica si deseas consultar únicamente los **contactos principales**.
- **Contacto:** permite buscar un contacto específico ingresando su nombre.
- **Código cliente, proveedor u otros:** escribe el código asignado al tercero cuando fue creado.
- **Está activo:** selecciona si el tercero se encuentra **activo o inactivo**.
- **Vendedor:** selecciona o busca el vendedor asociado al tercero.
- **Cargo:** selecciona o busca el cargo asignado al contacto.
- **Correo electrónico contacto:** busca el contacto por su correo electrónico registrado.
- **Teléfono contacto:** ingresa el número de teléfono asociado al contacto.

Si deseas eliminar los filtros aplicados y comenzar nuevamente, haz clic en **Limpiar filtros**



.

3. Haz clic en el botón **Buscar** 

y espera a que se muestren los resultados en pantalla.



Entre la información que podrás visualizar se encuentra:

- **Nombre del tercero:** nombre del cliente, proveedor u otro tercero.
- **Tipo de tercero:** indica si corresponde a cliente, proveedor u otro.
- **Código del tercero:** código único asignado en el sistema.
- **Contacto:** nombre del contacto asociado al tercero.
- **Cargo:** función que desempeña el contacto.
- **Correo electrónico:** correo registrado para el contacto.
- **Teléfono:** número telefónico del contacto.
- **Estado:** indica si el tercero o contacto está activo o inactivo.
- **Es principal:** señala si el contacto es el principal.
- **Vendedor:** usuario o vendedor asociado al tercero.

Esta información te ayuda a identificar rápidamente a quién contactar y agilizar el seguimiento de tus relaciones comerciales.

4. También puedes **imprimir el reporte** haciendo clic en el ícono de la **Impresora** o **exportarlo a Excel** seleccionando la opción **Exportar**, ubicada en la parte superior derecha de la pantalla.

Este reporte te ayuda a encontrar y consultar fácilmente los contactos asociados a tus clientes, proveedores u otros terceros.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com