Generar el reporte de facturas de un cliente

Fuente original: Siigo Aspel

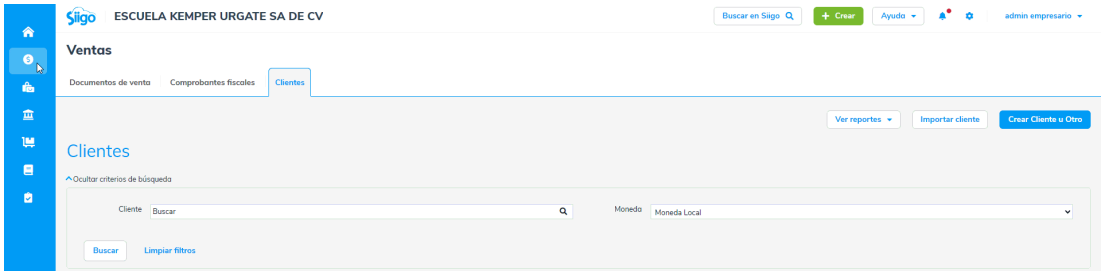
Videos del tutorial

Siigo Nube - Generar el reporte de facturas de un cliente
https://www.youtube.com/watch?v=qanIsSqFifg

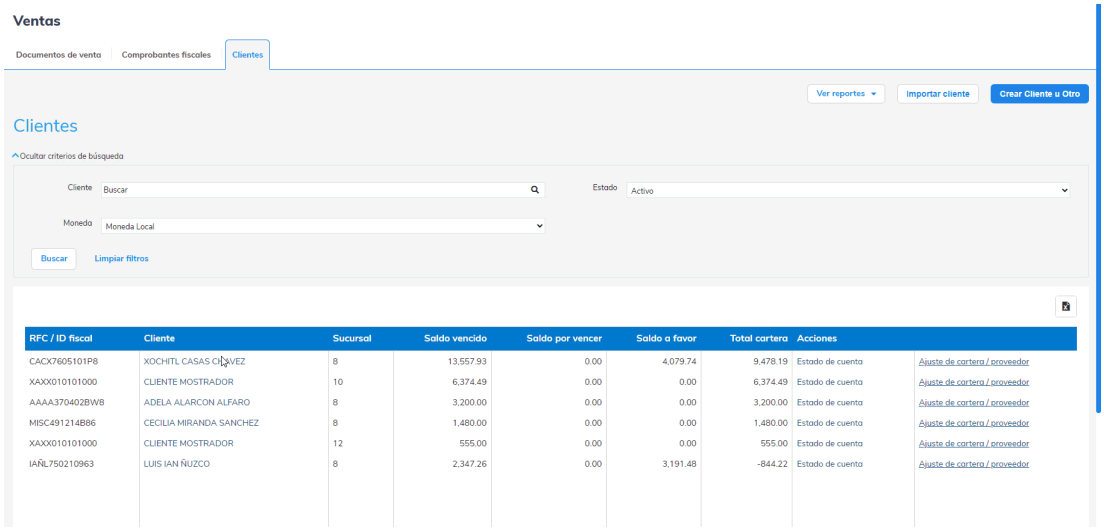
ID del tutorial: SATA-NUBE-079299

Generar el reporte de facturas de un cliente te permite consultar de forma clara y ordenada todas las facturas asociadas a un cliente específico. Esto te ayuda a identificar saldos pendientes, verificar pagos realizados y mantener un mejor control de tus cuentas por cobrar. Es útil cuando necesitas revisar el estado de las facturas o analizar la información para tomar decisiones sobre tus ventas.

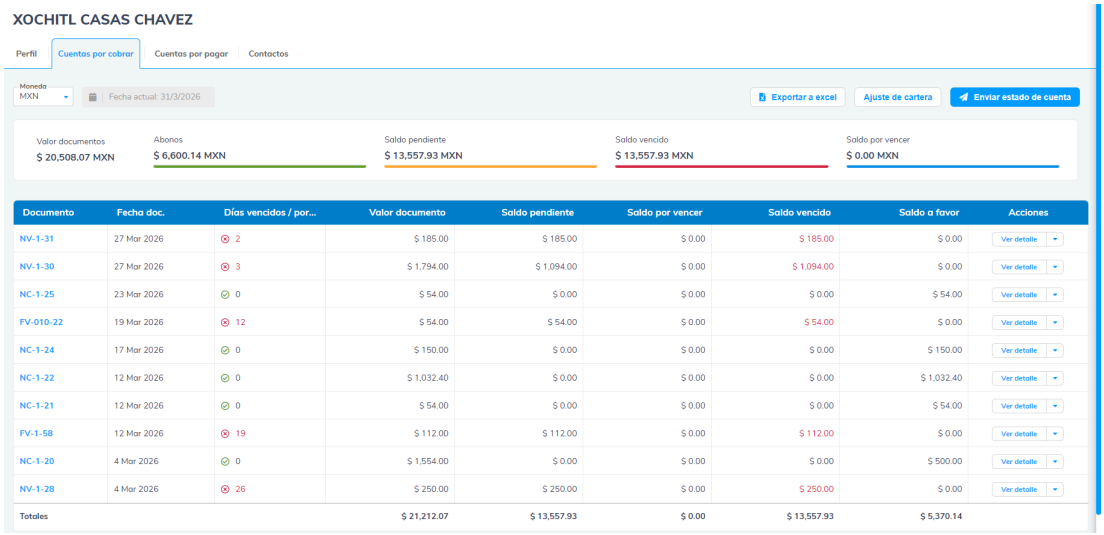
1. Para generar el informe de facturas realizadas a un cliente, dirígete al módulo **Ventas** y selecciona la pestaña **Clientes**.



2. Busca el cliente que deseas consultar y haz clic sobre su nombre para ver el detalle.



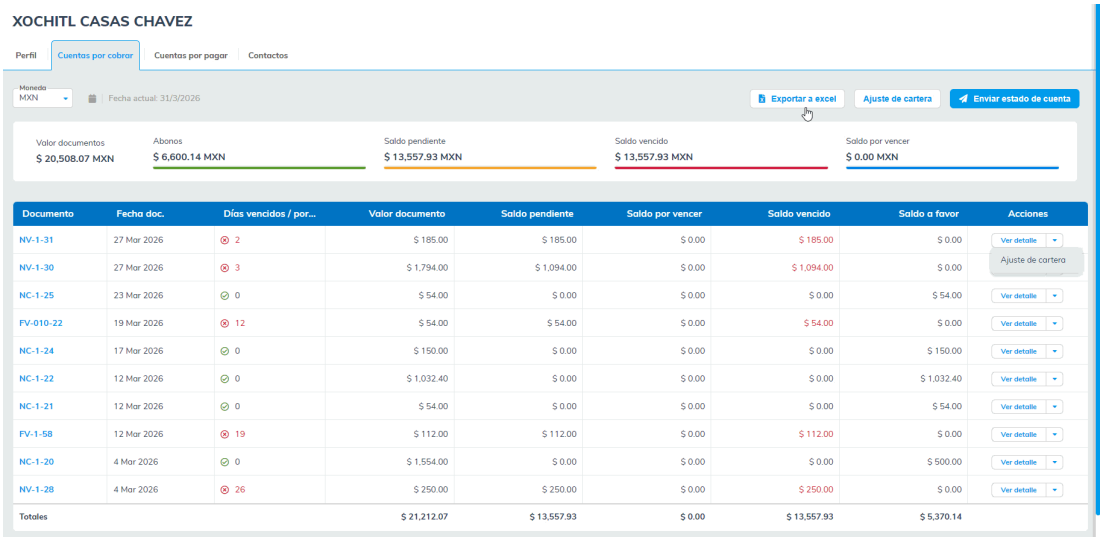
3. En la pantalla del cliente, selecciona la pestaña **Cuentas por cobrar.**



4. Verás un listado con la siguiente información, cada fila representa un documento (como una factura). La tabla se organiza en columnas que muestran la fecha, la fecha de vencimiento y los valores asociados a cada documento.

5. Para descargar el reporte, haz clic en el botón **Exportar a Excel** 

. Desde ahí, aplica los filtros necesarios para visualizar las facturas.



Al utilizar este reporte, mejoras el control de tu información y agilizas la gestión de tus clientes.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com