Buscar orden de compra

Fuente original: Siigo Aspel

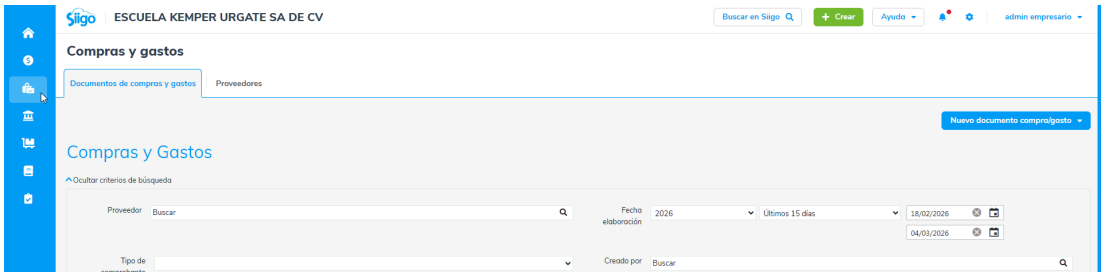
Videos del tutorial

YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=fcNQIISThXo

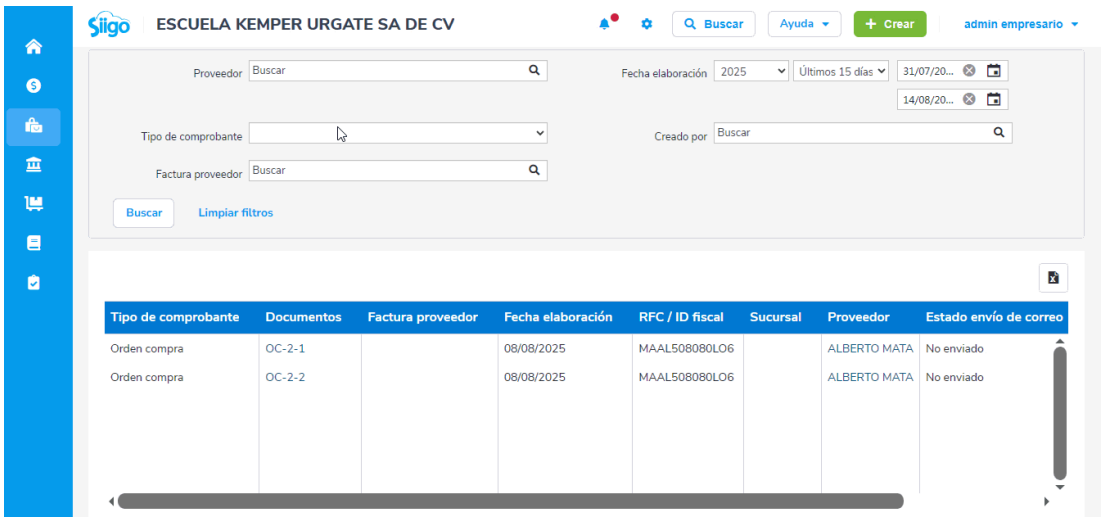
ID del tutorial: SATA-NUBE-080991

Buscar una orden de compra te permite localizar los documentos que has registrado para revisarlos o darles seguimiento. Este proceso es útil cuando necesitas consultar información, validar datos o realizar alguna acción adicional sobre la orden. Se recomienda utilizarlo cada vez que requieras mantener el control y organización de tus compras.

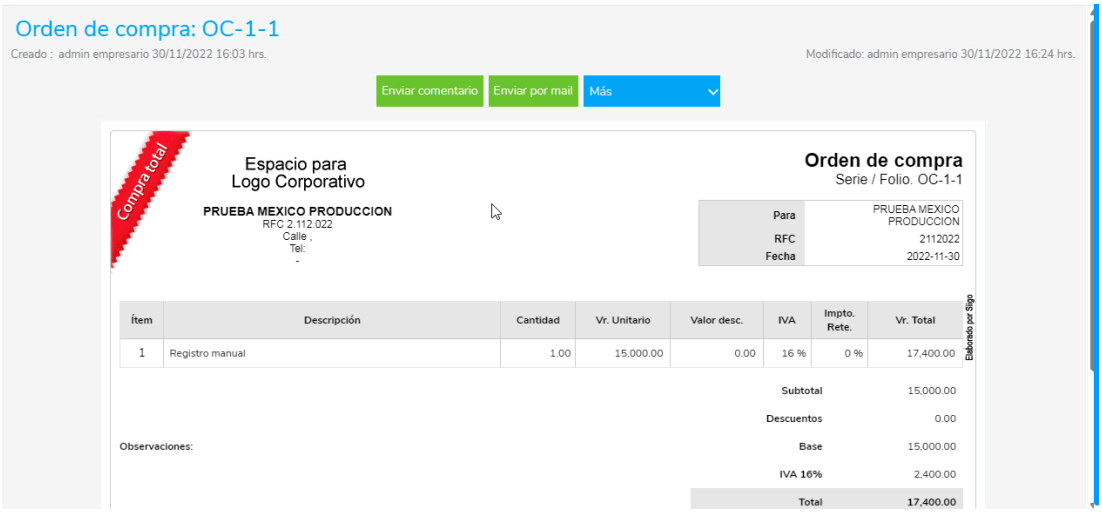
1. Para localizar una orden de compra, dirígete al menú **Compras y gastos,** en la pestaña **Documentos de compras y gastos.**



2. Se abrirá una ventana donde podrás aplicar filtros para localizar el documento.



3. El sistema mostrará una lista con las órdenes de compra que coinciden con los criterios de búsqueda. Para ver los detalles de un documento en específico, haz clic en él.



4. Desde la vista del documento, en la parte superior encontrarás las siguientes opciones:

- **Enviar comentario:** permite agregar observaciones sobre la orden de compra. El mensaje se enviará por correo electrónico o como notificación.
- **Enviar por email:** reenvía la orden de compra por correo electrónico al mismo contacto u otros.
- **Más:** desde este botón puedes:
  - Eliminar o cancelar el documento.
  - Copiar el comprobante.
  - Imprimir la orden de compra.
  - Copiar la URL de la orden de compra.

Encontrar tus órdenes de compra de forma ágil te ayuda a mantener un mejor control de tus procesos de compra.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com