Utilizar el Administrador de reportes

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

PROD - Utilizar el administrador de reportes
https://www.youtube.com/watch?v=GxT6FB5bYbE

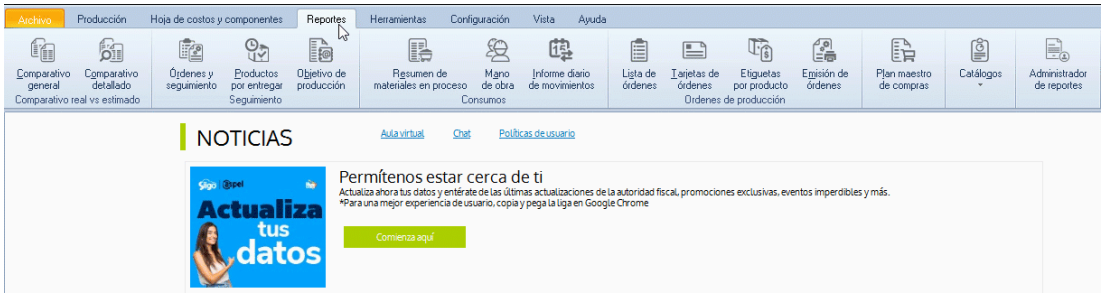
ID del tutorial: SATA-PROD-055432

Utilizar el Administrador de reportes permite crear y personalizar informes con la información registrada en el sistema, de acuerdo con los requerimientos de tu empresa. Es útil para consultar datos específicos, organizar la información de forma más práctica y obtener reportes adaptados a distintos procesos, facilitando el análisis y seguimiento de las operaciones.

1. Ingresa a la ruta

Dirígete al menú **Reportes** y haz clic en el ícono **Administrar de reportes** 

.

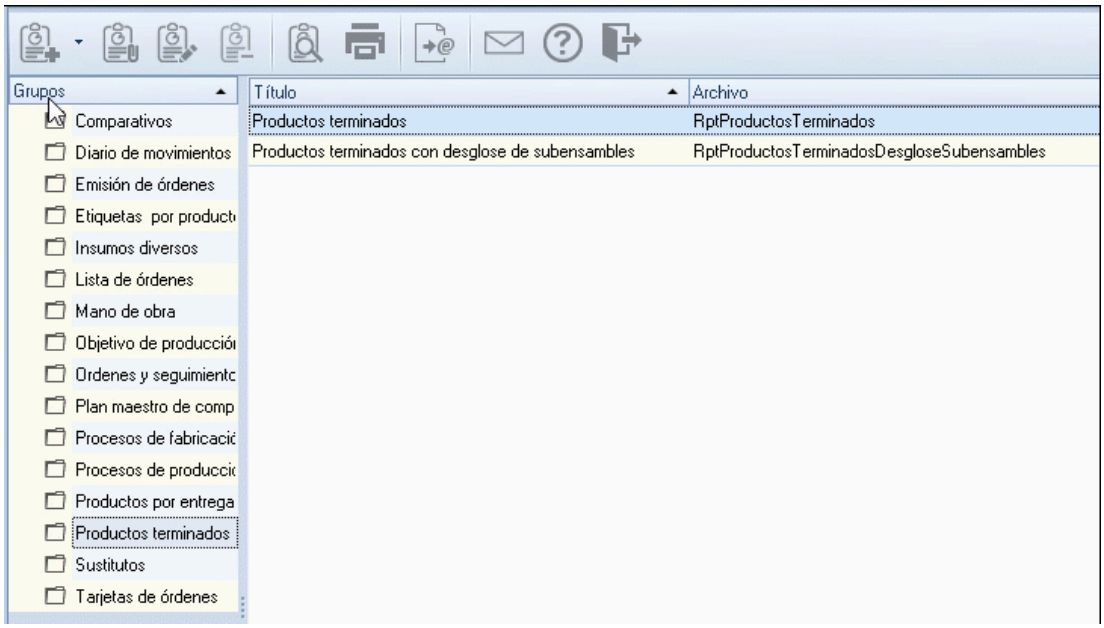


2. Explora los grupos de reportes

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

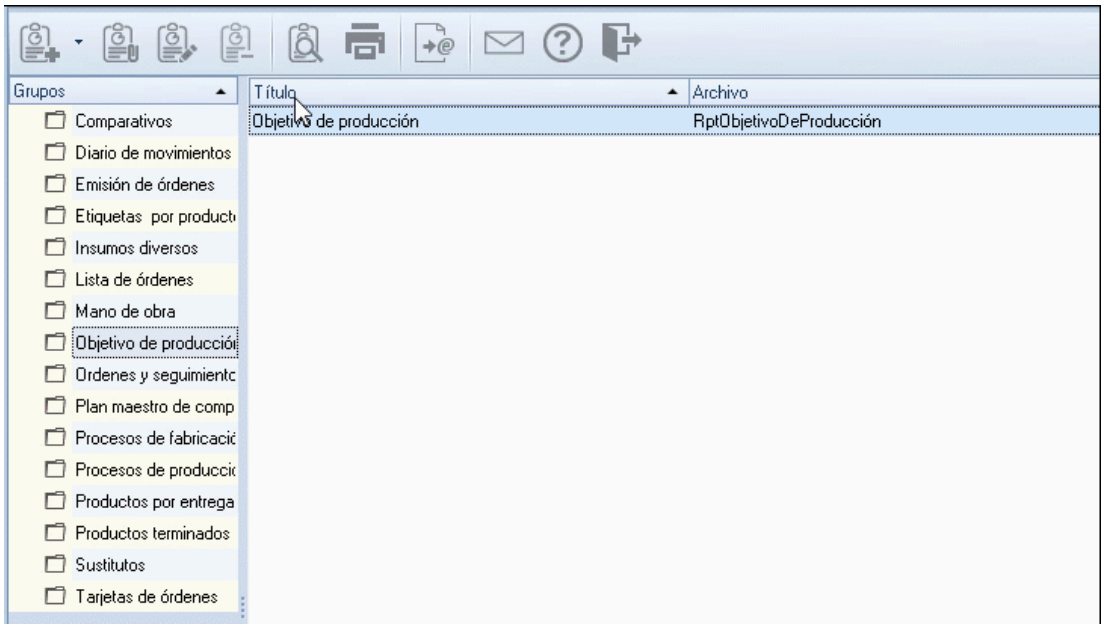
- Comparativos
- Diario de movimientos
- Emisión de órdenes
- Etiquetas por producto
- Insumos diversos
- Lista de órdenes

- Mano de obra
- Objetivo de producción
- Órdenes y seguimiento
- Plan maestro de compras
- Procesos de fabricación
- Procesos de producción
- Productos por entregar
- Productos terminados
- Sustitutos
- Tarjetas de órdenes



3. Identifica los informes disponibles por defecto

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

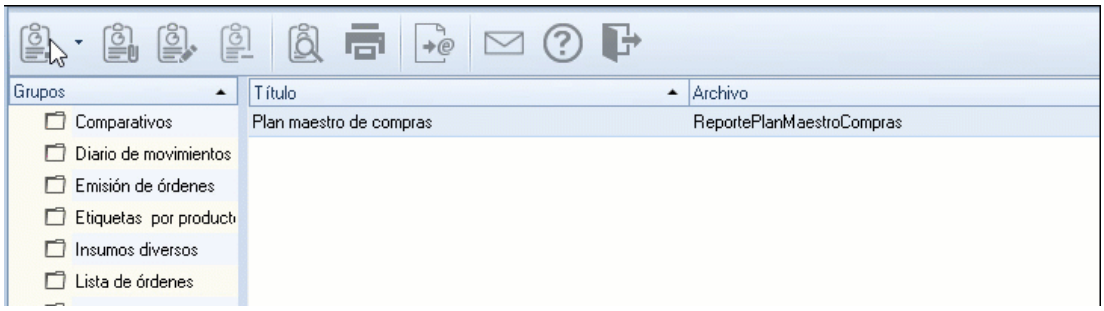


Nota: los reportes en formato .QR2 obtienen la información directamente de la base de datos para generar los informes.

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 utilizar el Administrador de reportes y comenzar 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