Consultar requisiciones

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Consultar requisiciones
https://www.youtube.com/watch?v=r6mdX6HDWjE

ID del tutorial: SATA-SAE-066688

Consultar requisiciones te permite revisar de forma clara y organizada todas las solicitudes de compra registradas en el sistema, incluyendo su estado y detalles principales. Esta consulta es útil para dar seguimiento a lo que necesitas adquirir, identificar el avance de cada requisición y mantener un mejor control del proceso de compras, con información fácil de entender que apoya la gestión diaria de tu negocio.

1. Accede a la ruta.

Para ingresar, dirígete al menú **Compras**, despliega el submenú de **Requisiciones** 

y selecciona la opción **Requisiciones** 

.

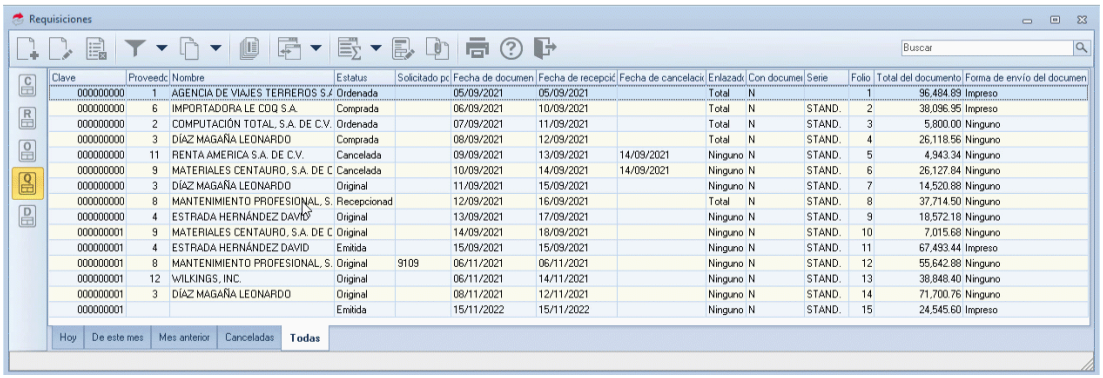


2. Utiliza los filtros predefinidos.

Se desplegará una pantalla con la información agrupada en cinco pestañas, cada una mostrando datos específicos, como:

- **Clave:** identifica de forma única cada requisición registrada en el sistema.

- **Proveedor:** muestra el código del proveedor asociado a la requisición.
- **Nombre:** indica el nombre del proveedor correspondiente.
- **Estatus:** señala el estado actual de acuerdo al proceso que la afecte.
- **Fecha de documento:** indica la fecha en que se generó la requisición.
- **Fecha de recepción:** registra la fecha en que los productos o servicios fueron recibidos.
- **Fecha de cancelación:** muestra la fecha en que se canceló la requisición, si aplica.
- **Enlazado:** específica si la requisición está relacionada con otro documento, como una orden de compra o una recepción.
- **Total del documento:** presenta el importe total de la requisición.
- **Forma de envío del documento:** indica el método utilizado para enviar la requisición al proveedor, como correo electrónico o impresión.



Además, utiliza filtros que facilitan la consulta rápida de los documentos:



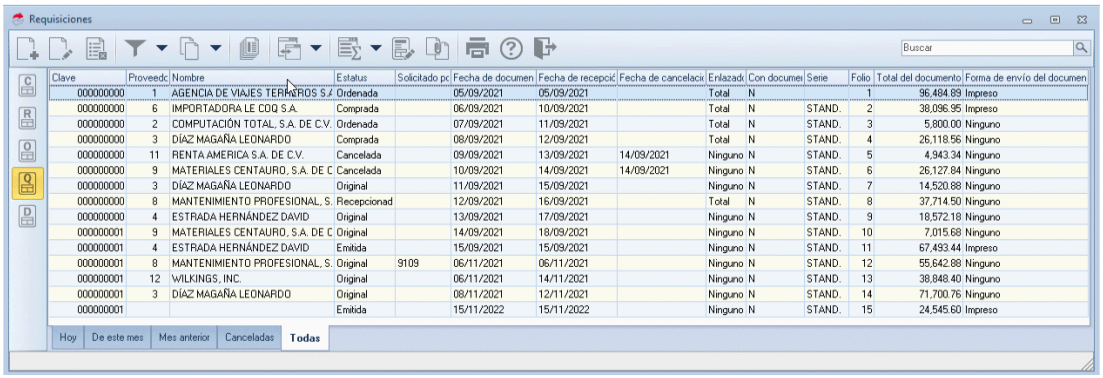
- **Hoy:** muestra únicamente las requisiciones registradas en la fecha actual.
- **De este mes:** incluye todas las requisiciones realizadas desde el primer día hasta la fecha actual del mes en curso.
- **Mes anterior:** presenta las requisiciones registradas durante todo el mes anterior al actual.
- **Canceladas:** filtra las requisiciones que han sido anuladas o canceladas en el sistema.
- **Todas:** visualiza el historial completo de requisiciones, sin importar su estatus o fecha.

Estos filtros coinciden con los de la barra de herramientas en la opción **Filtrar**  y los puedes modificar para mostrar otro tipo de información.

Nota: te recomendamos crear otros filtros personalizados para mostrar solo los datos que necesites.

3. Ordena las columnas.

Posiciónate sobre cualquier columna y da clic derecho. Se desplegará un listado donde podrás activar o desactivar las columnas que necesites visualizar.



4. Finaliza la consulta.

Haz clic en el ícono **Salir** , para cerrar la ventana.

¡Perfecto! Ahora que sabes cómo consultar requisiciones, lleva el control y da seguimiento eficiente a tus solicitudes de compra.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com