Generar reporte de emisión de órdenes

Fuente original: Siigo Aspel

> **Videos del tutorial**
>
> **SAE - Generar reporte de emisión de órdenes**
> https://www.youtube.com/watch?v=Zu2lAV8bwVE

ID del tutorial: SATA-SAE-074030

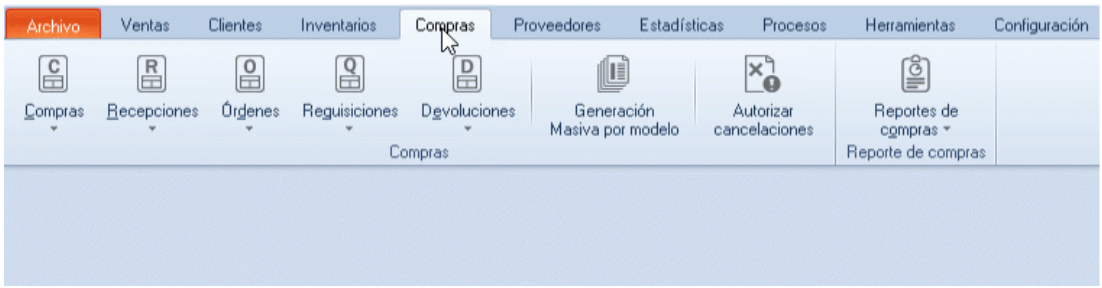
Generar reporte de emisión de órdenes te permite consultar, imprimir o reimprimir de forma sencilla las órdenes de compra que has registrado en el sistema. Este reporte es útil para dar seguimiento a las solicitudes realizadas, validar la información de cada orden y mantener un control claro y ordenado de tus procesos de compra, facilitando la gestión diaria y la comunicación con tus proveedores.

A continuación, realiza lo siguiente:

1. Accede a la ruta.

Ingresa al menú **Compras**, despliega el submenú de **Órdenes** 

y selecciona **Reporte emisión de órdenes**.



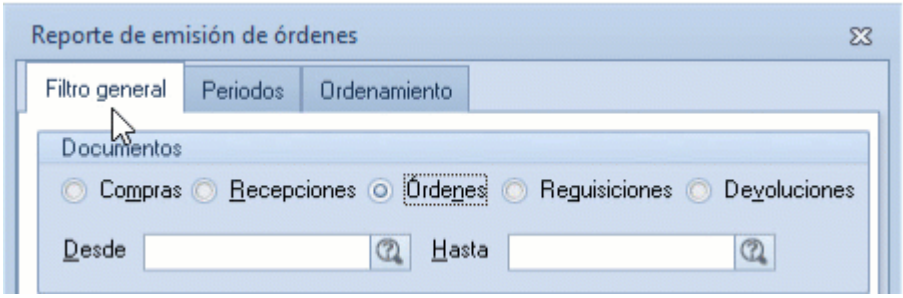
2. Define los criterios de filtrado.

Al ingresar, define los criterios para personalizar la información que deseas visualizar:

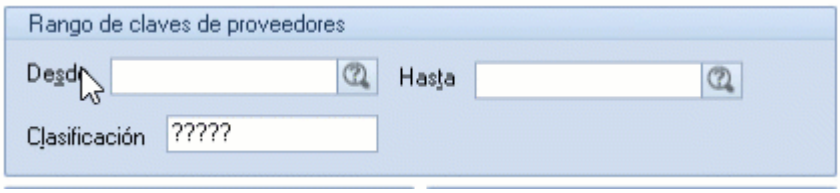
Pestaña Filtro general.

- **Documentos:** selecciona el tipo de documento que deseas incluir; en este caso, **Órdenes**.

- **Rango de claves:** indica los folios que quieres mostrar en pantalla, utilizando los campos **Desde / Hasta**.



- **Proveedores:** selecciona el rango de claves de los proveedores que se incluirán en el reporte.
- **Clasificación:** si utilizas clasificaciones de proveedores, este campo permite filtrar únicamente aquellos que pertenezcan a la misma categoría.



- **Moneda:** si trabajas con multimoneda, puedes elegir los documentos elaborados en una moneda específica.



- **Reporte:** por omisión, el sistema sugiere un reporte según el tipo de documento, pero puedes modificarlo haciendo clic en el ícono de **tres puntos** .

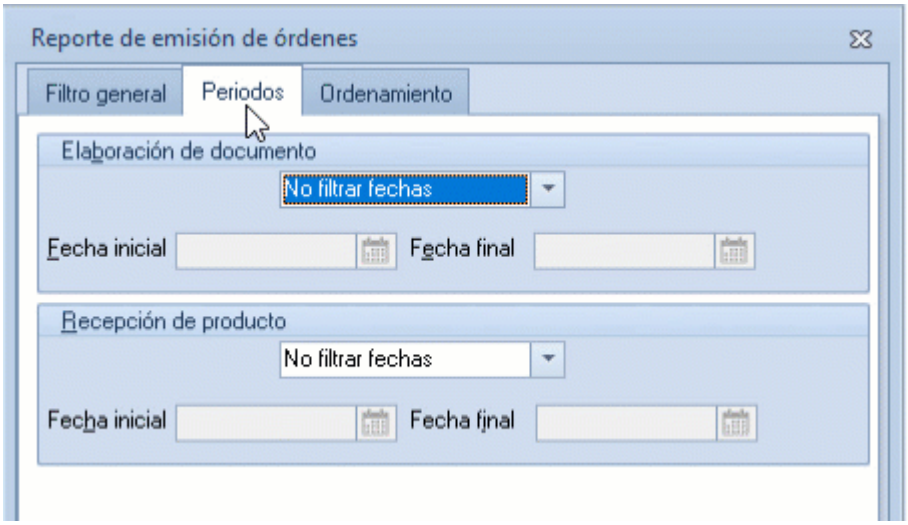
Nota: para los campos **desde**, **hasta** y **moneda**, usa el botón de **Ayuda** o presiona la tecla **F2** para realizar una selección más detallada.

Adicionalmente, se tienen disponibles otras pestañas para realizar un filtrado más preciso; estas son:

Pestaña Períodos.

Te permite establecer fechas de elaboración o fechas relacionadas con el proceso de compras.

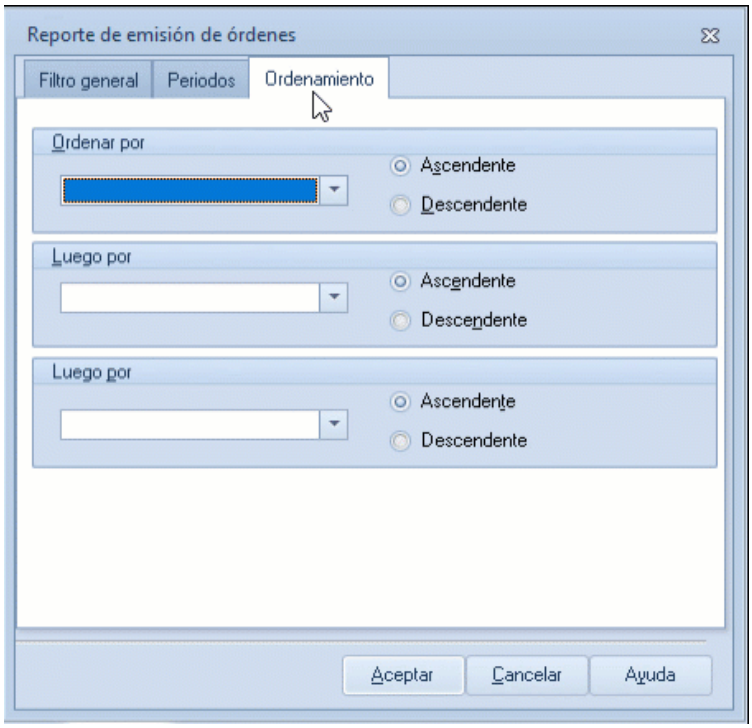
- **Elaboración de documento y recepción de producto:** filtra los registros mediante las siguientes opciones:
  - **No filtrar fechas:** incluye todos los documentos (opción por omisión).
  - **Fechas señaladas:** define un rango específico usando los campos Fecha Inicial / Final o el calendario (F2).
  - **Período específico:** selecciona opciones como hoy, esta semana, este mes, mes anterior, quincena, semestre, este año, año anterior o últimos 30 días; el sistema ajusta automáticamente las fechas.



Pestaña Ordenamiento.

Permite establecer cómo se organizará la información.

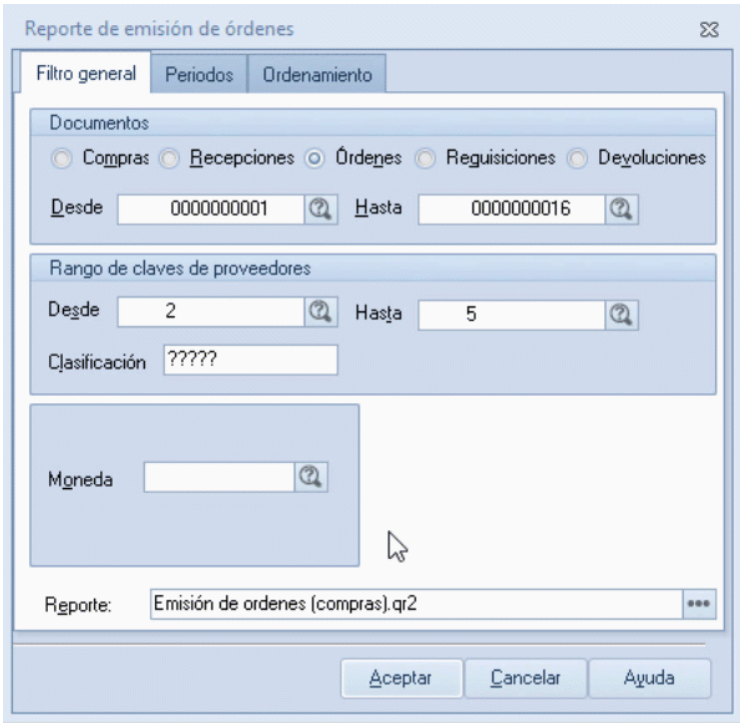
- **Ordenar por:** selecciona el campo o columna principal para organizar los datos; el sistema permite ordenarlos de manera ascendente o descendente, siendo ascendente la opción por omisión.
- **Luego por:** elige un campo o columna secundaria para refinar el orden del reporte, también con opción de ascendente o descendente, siendo ascendente la predeterminada.



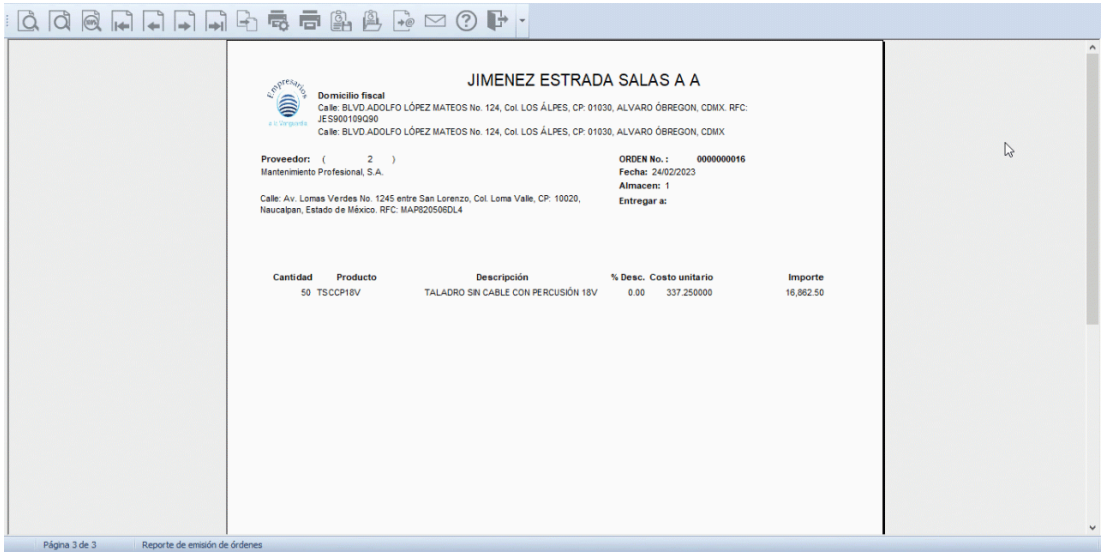
3. Genera y visualiza el informe.

Para finalizar, haz clic en el botón **Aceptar** 

.



Por último, se mostrará el reporte que cumpla con los filtros que hayas establecido.



¡Excelente! Así logras generar reporte de emisión de órdenes para llevar un seguimiento preciso de tus órdenes de compra.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com