Generar reporte de emisión de requisiciones

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Generar reporte de emisión de requisiciones
https://www.youtube.com/watch?v=_nZ6KLv38-M

ID del tutorial: SATA-SAE-074059

Generar reporte de emisión de requisiciones te permite consultar, imprimir o reimprimir de forma sencilla las requisiciones registradas en el sistema, mostrando solo la información que necesitas revisar. Este reporte es útil para dar seguimiento a tus solicitudes de compra, verificar los datos registrados y mantener un control claro y ordenado de tus requerimientos, facilitando la gestión de tus procesos de compra.

Para ello, realiza lo siguiente:

1. Accede a la ruta.

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

y selecciona **Reporte emisión de requisiciones**.



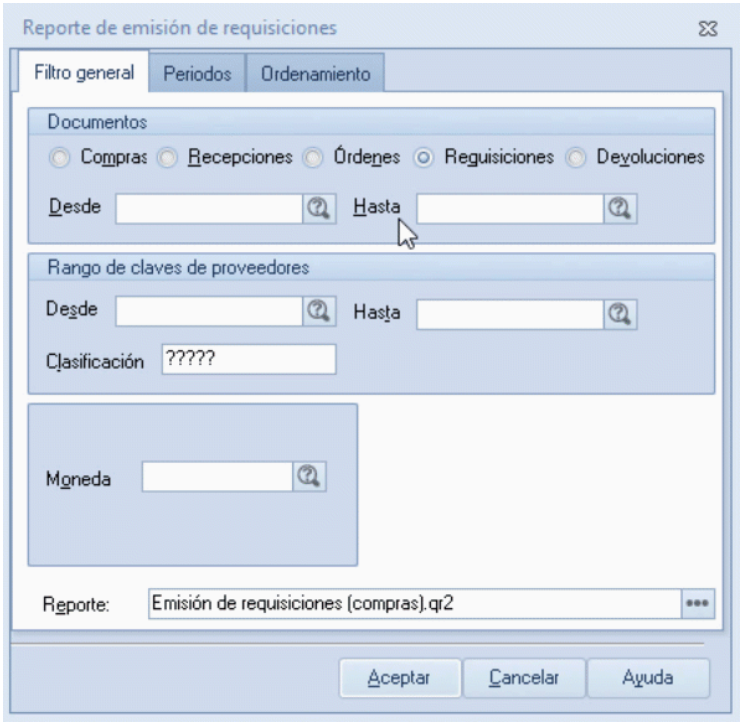
2. Define los criterios de filtrado.

Al ingresar, establece los parámetros para personalizar la información que deseas visualizar:

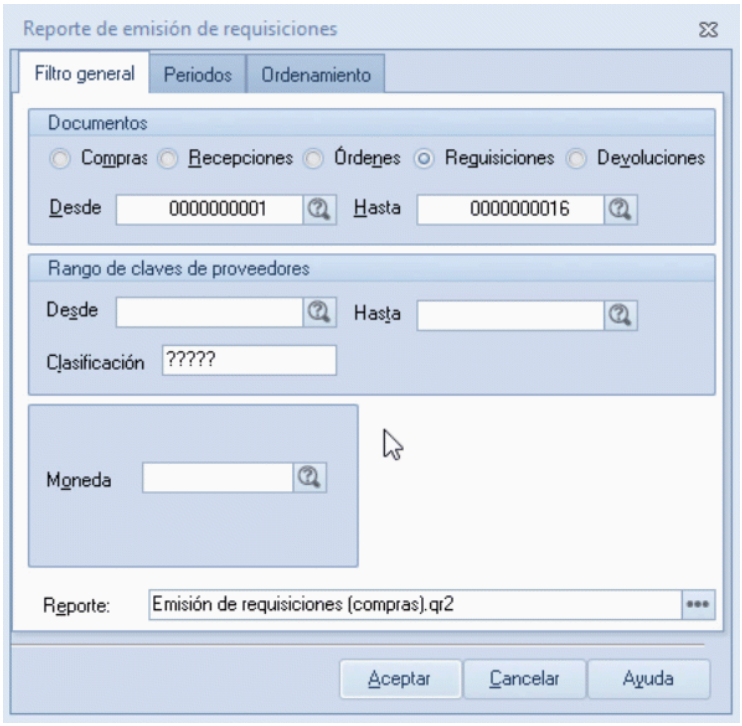
Pestaña Filtro general.

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

- **Rango de claves:** indica el rango de folios a mostrar en pantalla utilizando los campos **Desde / Hasta**.



- **Proveedores:** define 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, selecciona los documentos emitidos en una moneda específica.
- **Reporte:** por omisión, el sistema sugiere un reporte según el tipo de documento, pero puedes modificarlo pulsando el ícono de **tres puntos** .

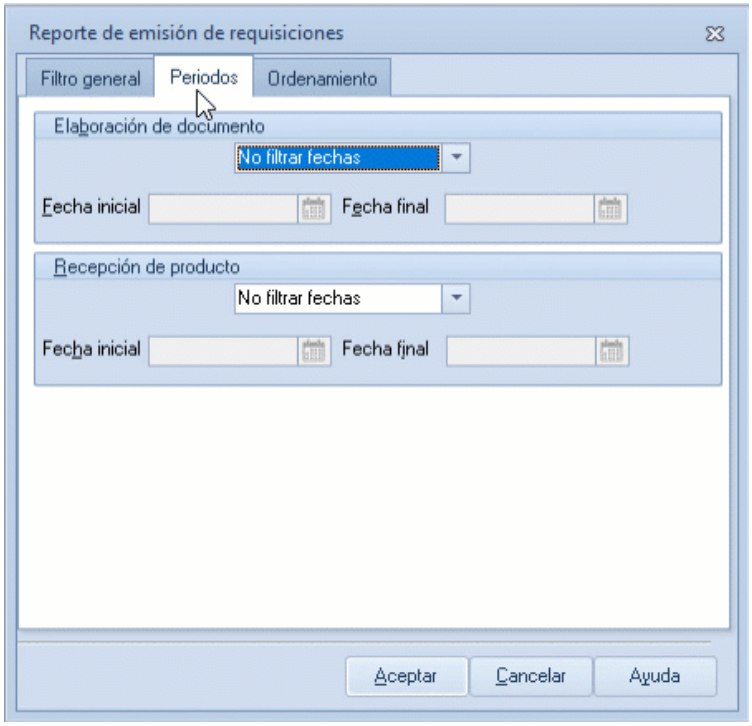
Nota: para los campos **desde**, **hasta** y **moneda**, usa el botón **Ayuda** o presiona **F2** para una selección más precisa.

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

Pestaña Períodos.

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

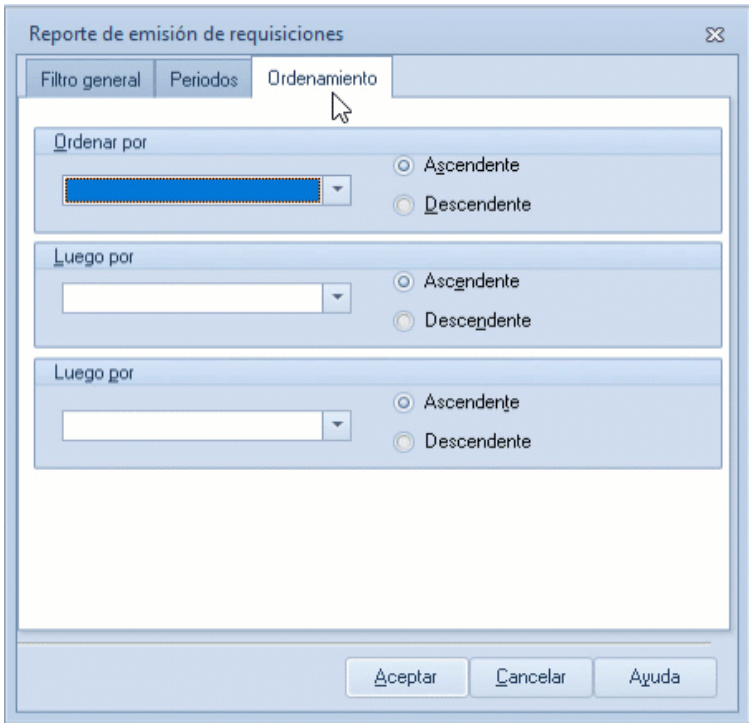
- **Elaboración de documento y recepción de producto:** filtra los registros mediante las siguientes opciones:
  - **No filtrar fechas:** incluye todos los documentos (opción por omisión).
  - **Fechas señaladas:** define un rango específico usando los campos Fecha Inicial / Final o el calendario (F2).
  - **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.

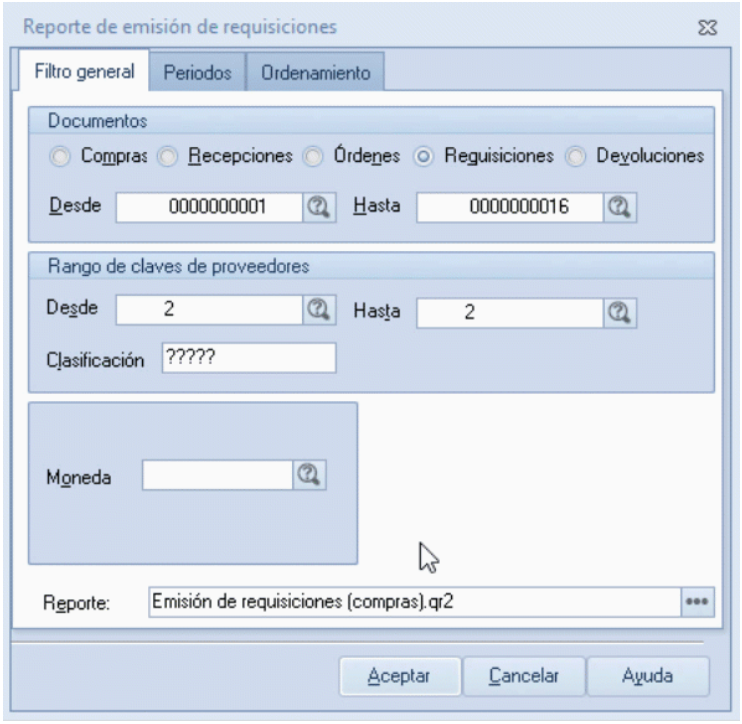
Permite establecer cómo se organizará la información.

- **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.

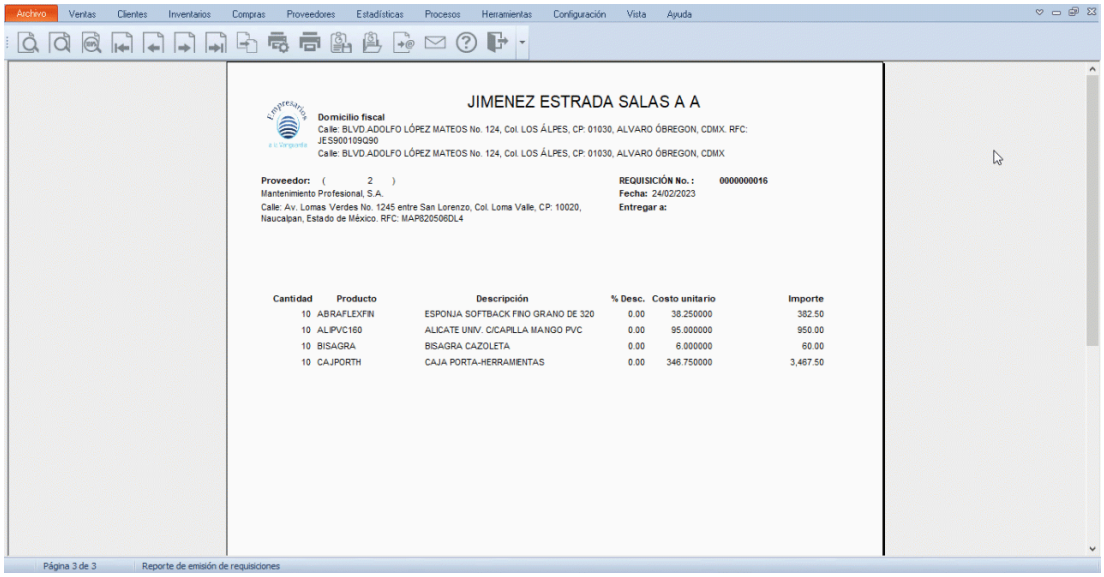


3. Genera y visualiza el reporte.

Haz clic en el botón **Aceptar**  y el sistema mostrará el reporte que cumpla con los filtros seleccionados.



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



4. Finaliza la consulta.

Para salir, haz clic en el ícono **Salir** .

¡Perfecto! Ahora puedes generar reporte de emisión de requisiciones y revisar tus documentos de manera rápida y ordenada.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com