Generar reporte de documentos a revisión de clientes

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-SAE-074528

Generar reporte de documentos a revisión de clientes te permite identificar de forma clara los documentos de tus clientes que requieren seguimiento o revisión, considerando fechas de aplicación y vencimiento. Este reporte es útil para organizar tu control de cobranza, saber qué documentos debes presentar o revisar con tus clientes y evitar retrasos, ayudándote a dar seguimiento oportuno.

1. Accede a la ruta.

Ingresas desde la ruta: **menú Clientes**, despliegas el submenú de **Reportes de clientes** 

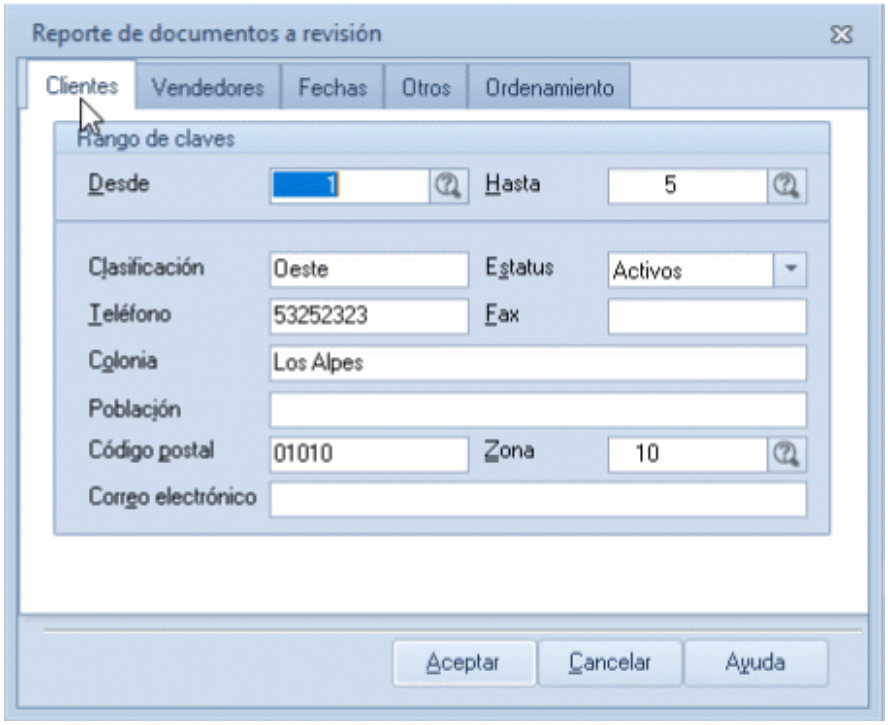
, seleccionas **Control de cobranza** y das clic en **Documentos a revisión** 

.



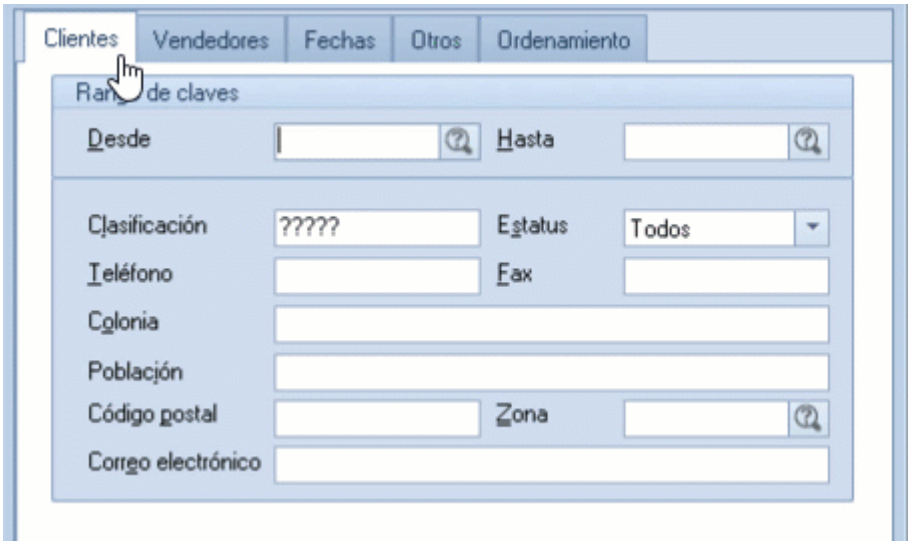
2. Aplica los filtros disponibles.

Al ingresar encontrarás las siguientes opciones de filtrado:



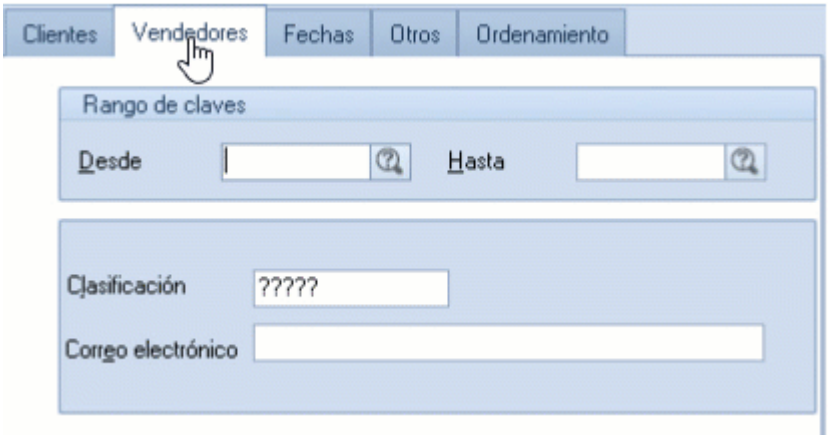
Pestaña Clientes

- **Rango de claves**



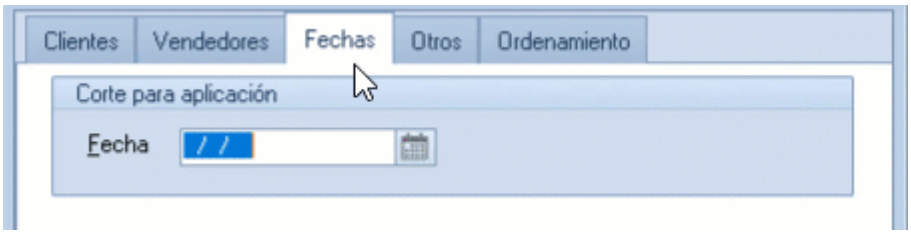
- **Desde/Hasta:** indica el rango de las claves que serán tomadas en cuenta en el reporte.
- **Clasificación:** utiliza este campo para filtrar la información de ciertos clientes que tengan asignada una clasificación en particular.
- **Datos generales:** los campos teléfono, fax, colonia, población, código postal y correo electrónico son información específica del cliente, que se mostrará al momento de emitir el reporte.
- **Estatus:** elige esta opción si deseas ver únicamente los clientes activos, suspendidos, morosos o todos.
- **Zona:** te facilita la obtención de cierta información, considerando para el filtro una zona en particular.

Pestaña Vendedores



- **Desde/Hasta:** indica el rango de vendedores asignados al cliente, este dato no se mostrará en pantalla.
- **Clasificación:** elige la zona a la que se encuentra asignado el vendedor. Por omisión se incluyen cinco caracteres ”?????”, lo cual significa que se incluirán todos los registros.
- **Correo electrónico:** ingresa la cuenta de correo correspondiente.

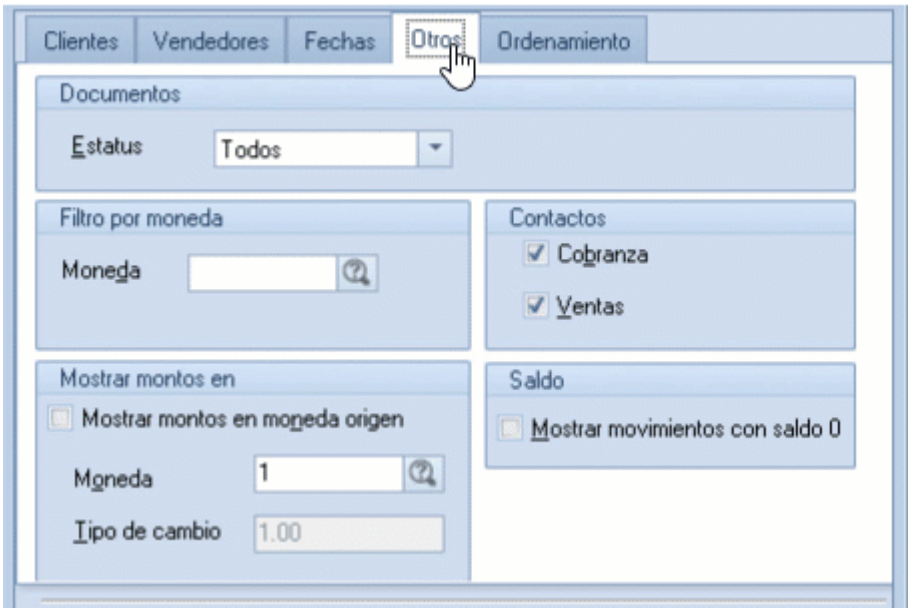
Pestaña Fechas



Corte para aplicación

- **Fecha:** indica el día final de corte que se validará sobre la fecha de aplicación de documentos con o sin referencia, de manera que solo se incluirán en el reporte aquellos que se encuentren aplicados a este rango.

Pestaña Otros



Documentos

- **Estatus:** filtra los documentos por estado, como todos, entregados o no entregados.

Filtro por moneda

- **Moneda:** si el sistema trabaja con multimoneda, podrás elegir que se muestren solo aquellos movimientos que están en el tipo de moneda que elijas.

Mostrar montos en

- **Mostrar montos en moneda origen:** al habilitar esta opción, las cantidades aparecerán en la moneda definida por omisión. Por ejemplo, pesos.
- **Moneda:** al elegir la clave de la moneda, los saldos serán expresados en el tipo de moneda seleccionada, independiente de la del registro de los documentos.
- **Tipo de cambio:** muestra el valor asignado a la moneda, pero es posible que selecciones uno diferente al capturarlo en el campo de forma directa.

Contactos: selecciona el tipo de contacto que deseas que se muestre en tu reporte, ya sea cobranza, ventas o ambos.

Saldo

- **Mostrar movimientos con saldo 0:** habilita esta casilla cuando requieras incluir aquellos saldos con abonos aplicados hasta la fecha de corte en el reporte.

Pestaña Ordenamiento

Selecciona el campo o la columna por la que deseas ordenar el reporte.

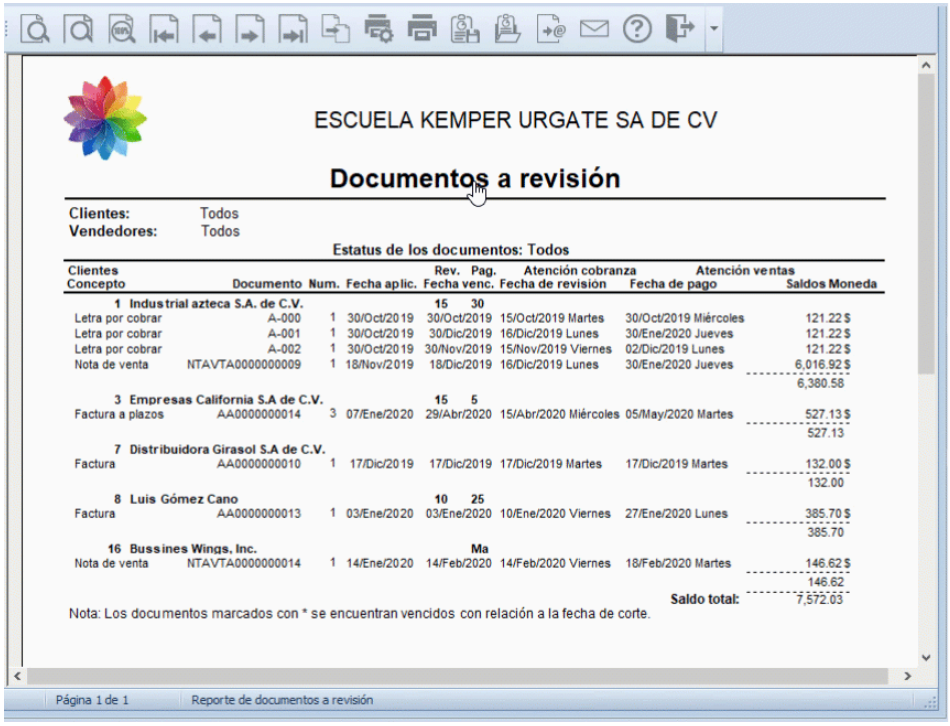


- **Ordenar por:** por omisión, el sistema ordena los datos de manera ascendente, pero puedes cambiar la opción. Al configurar o utilizar este campo, se activará otro valor de ordenamiento.
- **Luego por:** selecciona un segundo factor para ordenar el reporte.

3. Genera y revisa el reporte.

Al completar los filtros, das clic en el botón **Aceptar** 

y el sistema te mostrará en pantalla la presentación preliminar del informe.



ESCUELA KEMPER URGATE SA DE CV

Documentos a revisión

Clientes: Todos
Vendedores: Todos

Estatus de los documentos: Todos

Clientes / Concepto	Documento	Num.	Fecha aplic.	Rev. Fecha venc.	Pag.	Atención cobranza Fecha de revision	Atención ventas Fecha de pago	Saldos Moneda
1 Industrial azteca S.A. de C.V.				15	30			
Letra por cobrar	A-000	1	30/Oct/2019	30/Oct/2019		15/Oct/2019 Martes	30/Oct/2019 Miércoles	121.22 $
Letra por cobrar	A-001	1	30/Oct/2019	30/Dic/2019		16/Dic/2019 Lunes	30/Ene/2020 Jueves	121.22 $
Letra por cobrar	A-002	1	30/Oct/2019	30/Nov/2019		15/Nov/2019 Viernes	02/Dic/2019 Lunes	121.22 $
Nota de venta	NTAVTA0000000009	1	18/Nov/2019	18/Dic/2019		16/Dic/2019 Lunes	30/Ene/2020 Jueves	6,016.92 $
								6,380.58
3 Empresas California S.A de C.V.				15	5			
Factura a plazos	AA0000000014	3	07/Ene/2020	29/Abr/2020		15/Abr/2020 Miércoles	05/May/2020 Martes	527.13 $
								527.13
7 Distribuidora Girasol S.A de C.V.								
Factura	AA0000000010	1	17/Dic/2019	17/Dic/2019		17/Dic/2019 Martes	17/Dic/2019 Martes	132.00 $
								132.00
8 Luis Gómez Cano				10	25			
Factura	AA0000000013	1	03/Ene/2020	03/Ene/2020		10/Ene/2020 Viernes	27/Ene/2020 Lunes	385.70 $
								385.70
16 Bussines Wings, Inc.					Ma			
Nota de venta	NTAVTA0000000014	1	14/Ene/2020	14/Feb/2020		14/Feb/2020 Viernes	18/Feb/2020 Martes	146.62 $
								146.62
							Saldo total:	7,572.03

Nota: Los documentos marcados con * se encuentran vencidos con relación a la fecha de corte.

Página 1 de 1 | Reporte de documentos a revisión

¡Excelente trabajo! Has completado con éxito el procedimiento para generar el reporte de documentos a revisión de clientes.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com