Generar reporte de contactos de proveedores

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Generar reporte de contactos de proveedores
https://www.youtube.com/watch?v=-_If3PAvC6c

ID del tutorial: SATA-SAE-075813

Generar reporte de contactos de proveedores permite obtener y consultar de forma clara la información de contacto de tus proveedores, como teléfonos, correos y direcciones, facilitando la comunicación y ayudando a mantener estos datos actualizados. Al generar este reporte, puedes agilizar la gestión de compras y mejorar la relación con tus proveedores al tener siempre a la mano la información necesaria para contactarlos oportunamente.

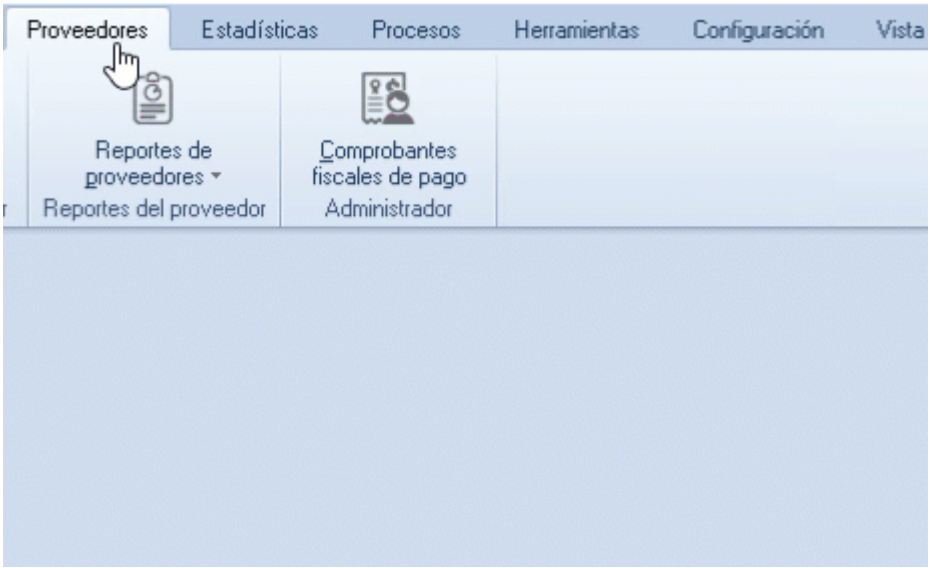
Para ello, realiza lo siguiente:

1. Accede a la ruta.

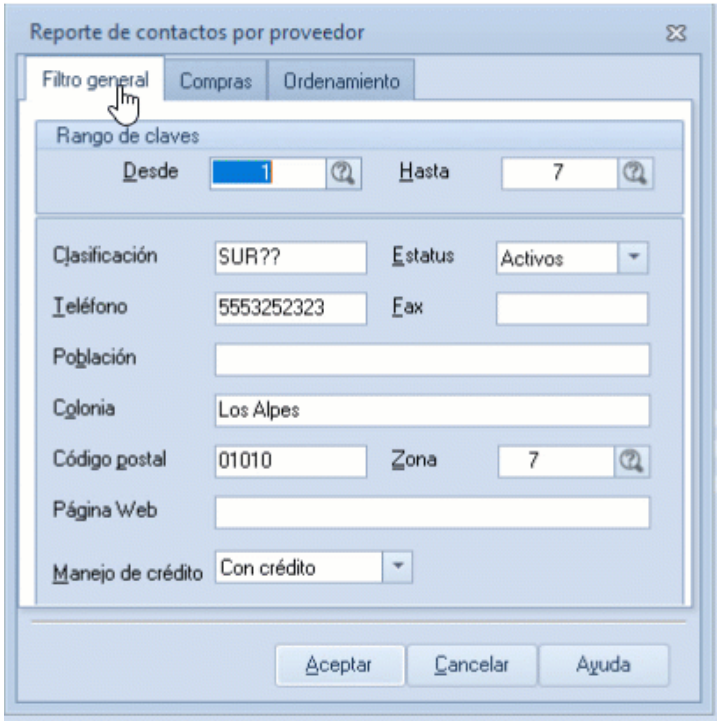
Dirígete al menú **Proveedores**, despliega el submenú de **Reportes de proveedores** 

, selecciona **Proveedores** y da clic en el ícono **Contactos por proveedor** 

.



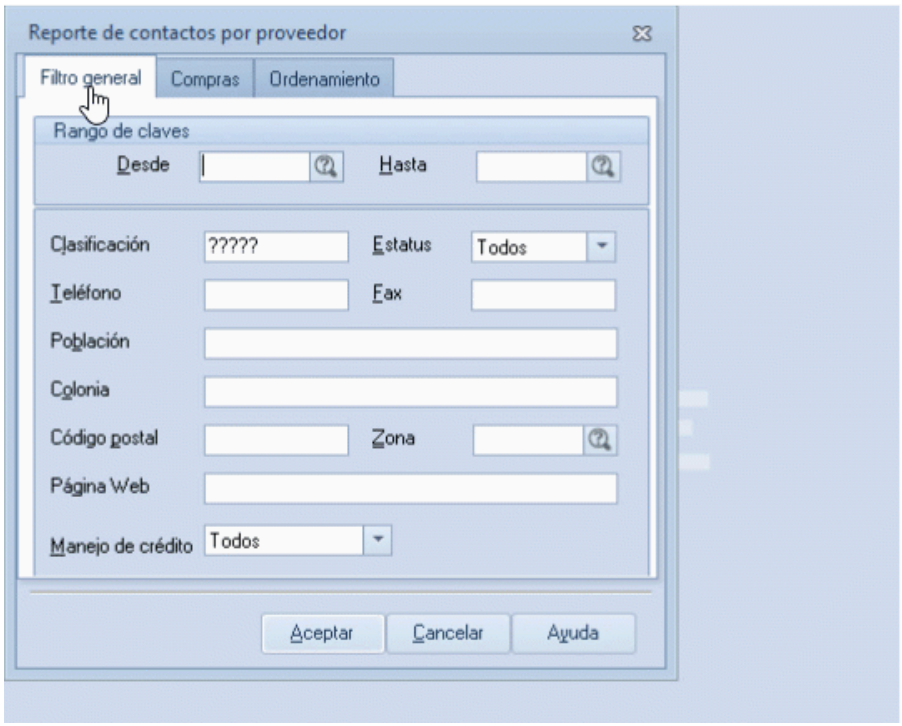
Al ingresar, define los filtros que determinarán la información incluida en el reporte.



2. Define los criterios de filtrado.

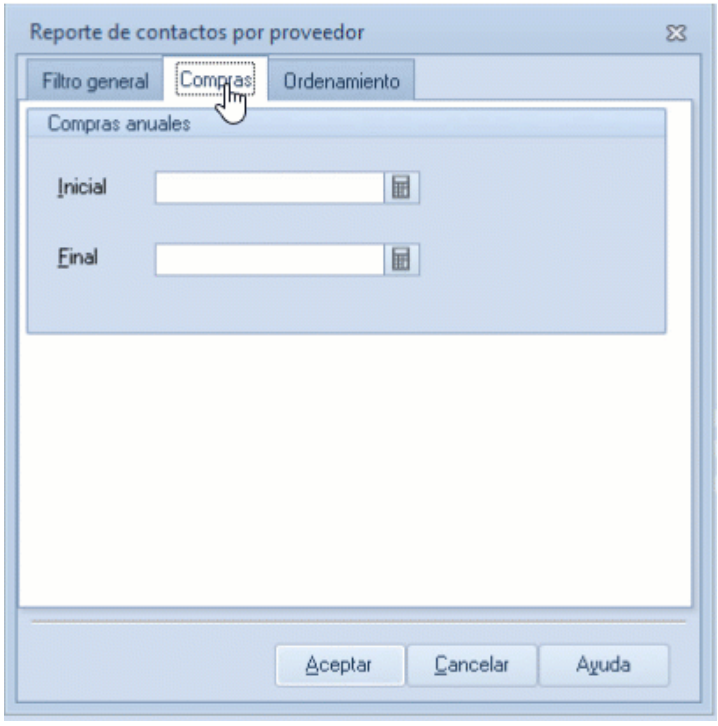
Pestaña Filtro general.

- **Rango de claves (Desde / Hasta):** indica el rango de claves de los proveedores a incluir.
- **Clasificación:** utiliza este campo para filtrar a los proveedores que pertenecen a una misma categoría.
- **Datos generales:** los campos teléfono, fax, colonia, población, código postal y correo electrónico son información específica del proveedor, que se mostrará al momento de emitir el reporte.
- **Manejo de crédito:** selecciona una de las opciones para incluir aquellos proveedores que cuenten o no con créditos o ambos.
- **Estatus:** elige esta opción si deseas ver únicamente los proveedores activos, suspendidos o todos.
- **Zona:** te facilita la obtención de cierta información, considerando para el filtro la división, subáreas, sectores u otras en las que se divide el área territorial manejada en tu empresa y en la cual se ubica tu proveedor.



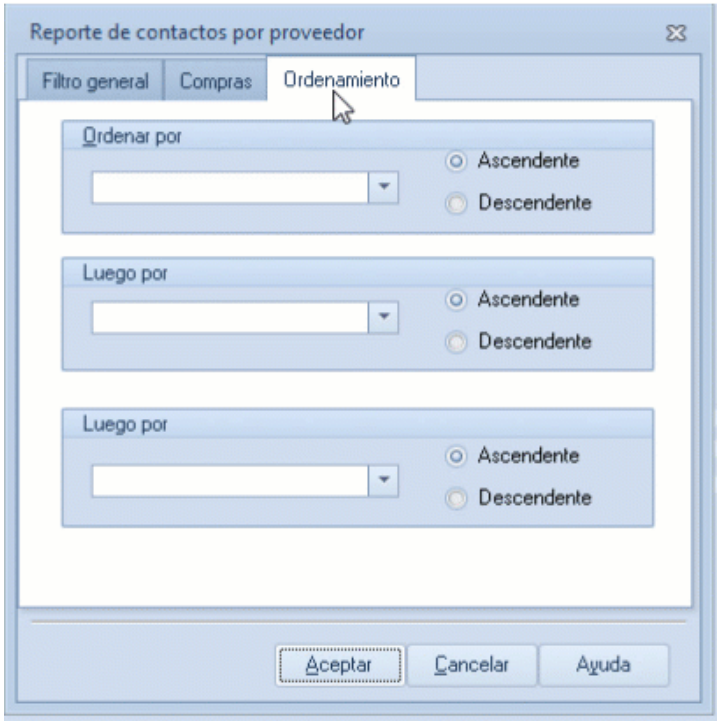
Pestaña Compras.

- **Compras anuales (Inicial / Final):** especifica un rango de valores para generar un reporte con base en el monto anual de compras realizadas a los proveedores.



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. Visualiza e imprime el reporte.

Al completar los filtros, da clic en el botón **Aceptar**  y el sistema te mostrará en pantalla la presentación preliminar del informe.

¡Excelente! De esta manera es posible generar el reporte de contactos de proveedores y mantener siempre actualizada la información.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com