Generar reporte de pendientes por pedir, por remitir o por facturar

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Generar reporte de pendientes por pedir, por remitir o por facturar
https://www.youtube.com/watch?v=ONbnvxFBryk

ID del tutorial: SATA-SAE-077209

Generar reporte de pendientes por pedir, por remitir o por facturar te permite identificar de forma clara los documentos que aún están en proceso, ya sea porque están por solicitarse, entregarse o facturarse. Este reporte es útil para dar seguimiento a tus ventas, evitar retrasos y mantener un mejor control de tus operaciones, ayudándote a organizar tu trabajo diario y asegurar que cada etapa del proceso se complete a tiempo.

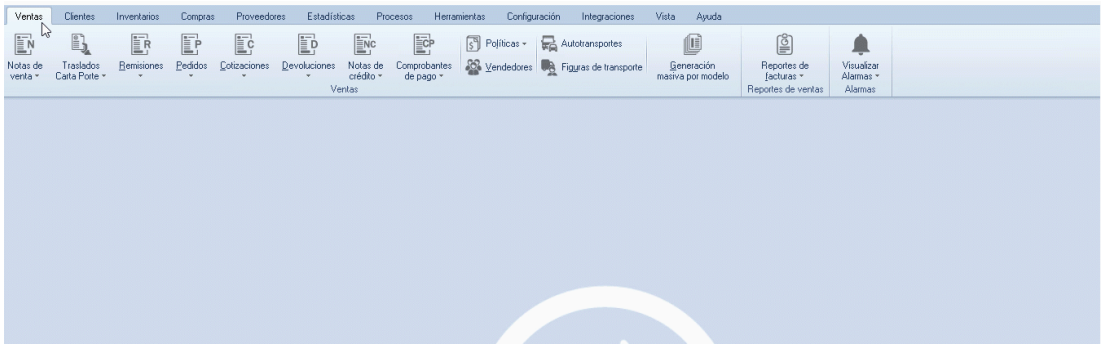
A continuación, realiza lo siguiente:

1. Accede a la ruta.

Dirígete al menú **Ventas**, despliegas el submenú de **Reportes de facturas** 

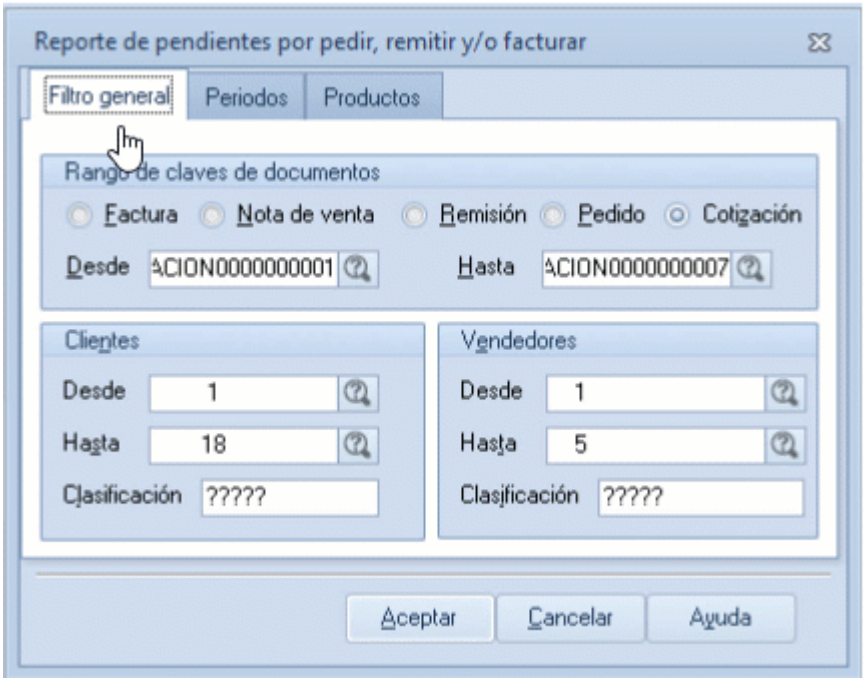
, seleccionas **Pendientes** y das clic en el ícono **Por pedir, por remitir, por facturar** 

.



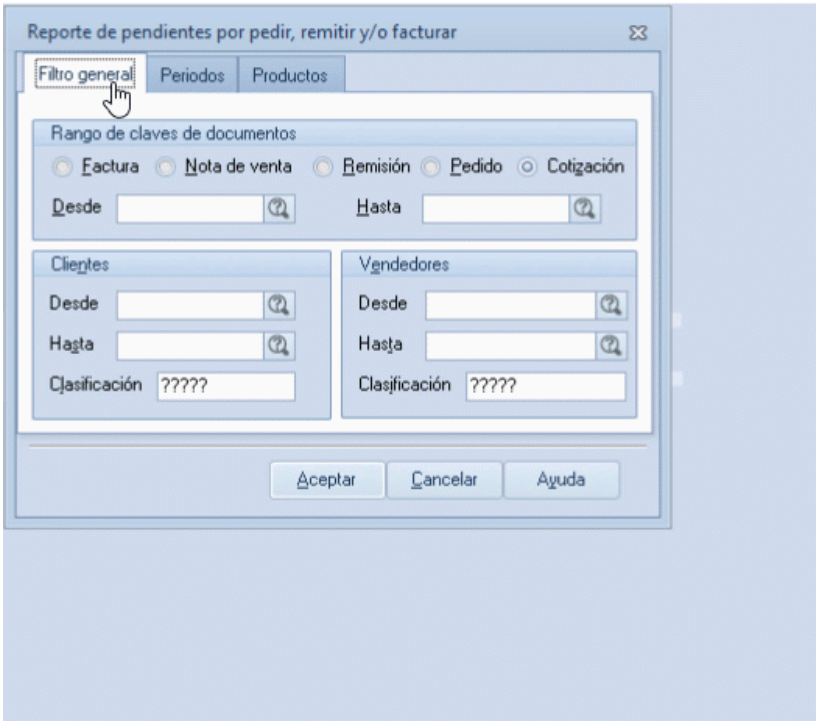
2. Define los criterios de filtrado.

Al abrir la ventana de emisión del reporte, encontrarás tres pestañas principales:



Pestaña Filtro general.

- **Documentos:** selecciona el tipo de documento a consultar. Para este caso, elige **Cotización**.
- **Rango de claves:** en los campos **Desde/Hasta** anota el rango de los folios que quieres visualizar en pantalla.



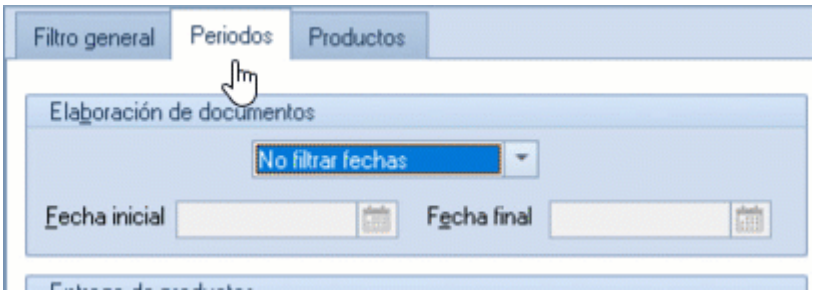
- **Clientes:** define el rango de claves de los clientes que serán considerados en el reporte.
- **Vendedores:** establece el rango de claves de los vendedores a incluir.



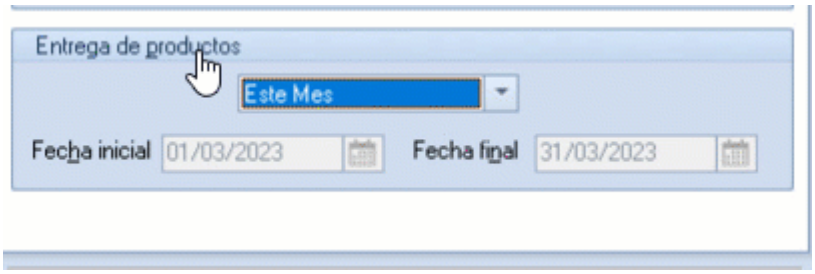
- **Clasificación:** si usas clasificaciones en los vendedores o clientes, puedes usar este campo para generar el reporte solo de aquellos que pertenezcan a una misma clasificación.

Pestaña Períodos.

- **Elaboración de documentos:** realiza la selección por medio de la fecha de aplicación de los documentos, las cuales se pueden definir mediante las siguientes opciones:
    - **Período específico:** seleccionas la opción que desees utilizar: hoy, este mes, esta semana, mes anterior, 1a. Quincena, 2a. Quincena, en un mes en específico, 1er. Semestre, 2do. Semestre, este año, año anterior, hasta hoy o últimos 30 días. Al seleccionar un período, te mostrará en el campo **Inicial/Final** la fecha correspondiente al mismo.

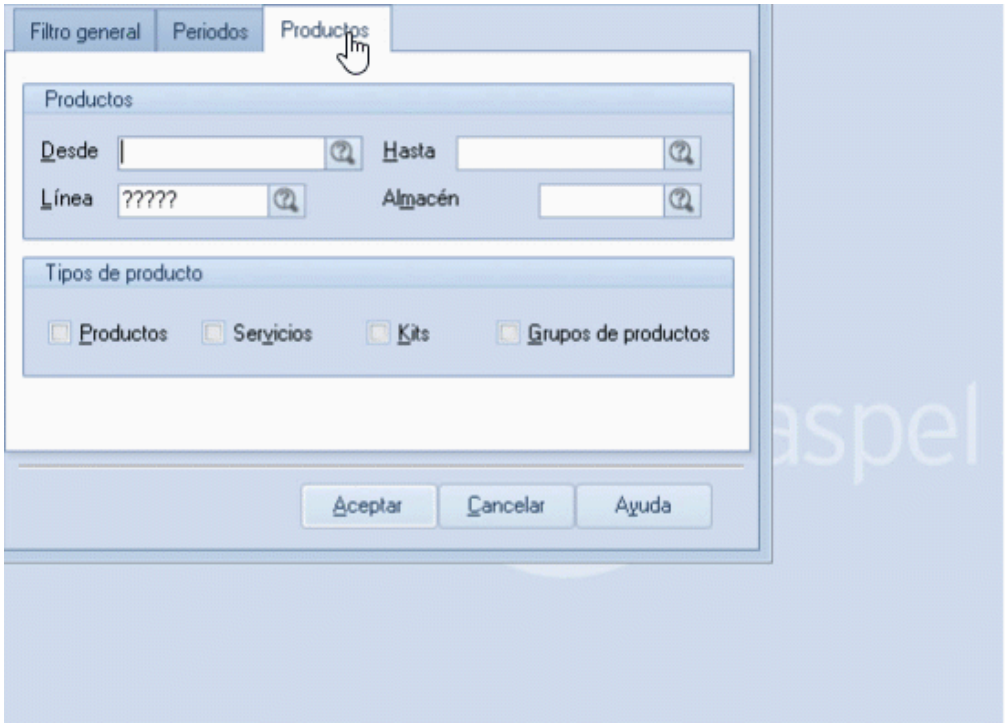


- **Entrega de productos:** realiza la selección por medio de la fecha de la entrega de productos.



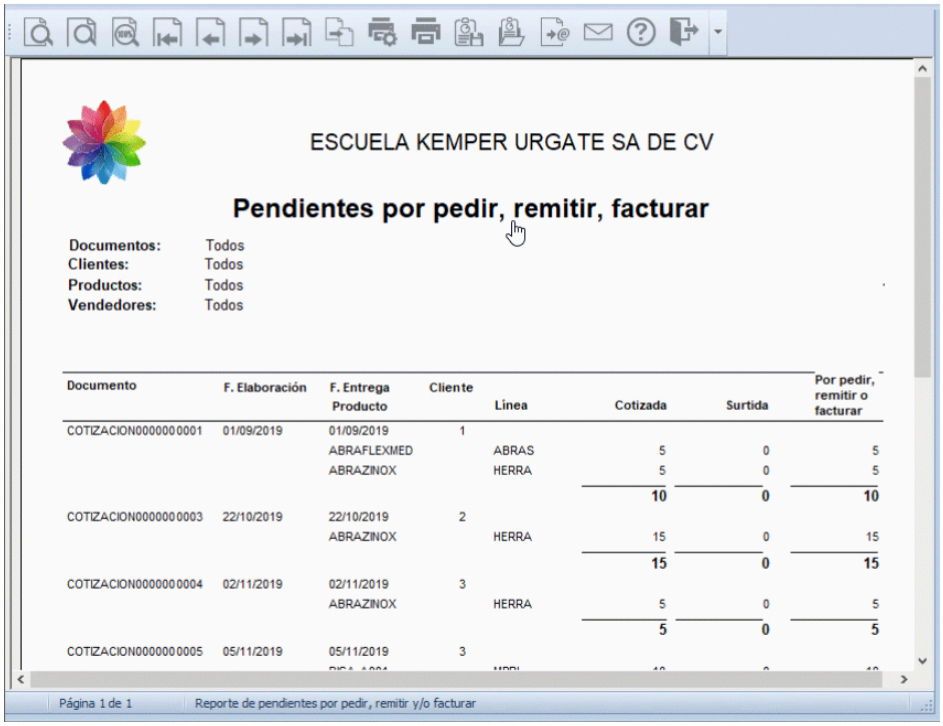
Pestaña Productos.

- **Productos:** en los campos **Desde/Hasta** seleccionas el rango de artículos que requieres consultar.
- **Línea:** al elegir esta opción, se mostrará el listado con aquellos productos que pertenezcan a una misma línea.
- **Almacén:** si trabajas con multialmacén, indica la clave del que deseas sean reportados los productos facturados.
- **Tipo de productos:** activa las opciones según los tipos que deben incluirse en el reporte.



3. Genera 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

Pendientes por pedir, remitir, facturar

Documentos: Todos
Clientes: Todos
Productos: Todos
Vendedores: Todos

Documento	F. Elaboración	F. Entrega Producto	Cliente	Línea	Cotizada	Surtida	Por pedir, remitir o facturar
COTIZACION0000000001	01/09/2019	01/09/2019	1				
		ABRAFLEXMED		ABRAS	5	0	5
		ABRAZINOX		HERRA	5	0	5
					10	**0**	**10**
COTIZACION0000000003	22/10/2019	22/10/2019	2				
		ABRAZINOX		HERRA	15	0	15
					15	**0**	**15**
COTIZACION0000000004	02/11/2019	02/11/2019	3				
		ABRAZINOX		HERRA	5	0	5
					5	**0**	**5**
COTIZACION0000000005	05/11/2019	05/11/2019	3				

Página 1 de 1 — Reporte de pendientes por pedir, remitir y/o facturar

¡Excelente! Sigue este proceso para generar tu reporte de pendientes por pedir, por remitir o por facturar.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com