Filtrar pedidos - Interfaz SAE - SAE Móvil

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Filtrar pedidos – Interfaz SAE – SAE Móvil
https://www.youtube.com/watch?v=YI3QpuH22Ys

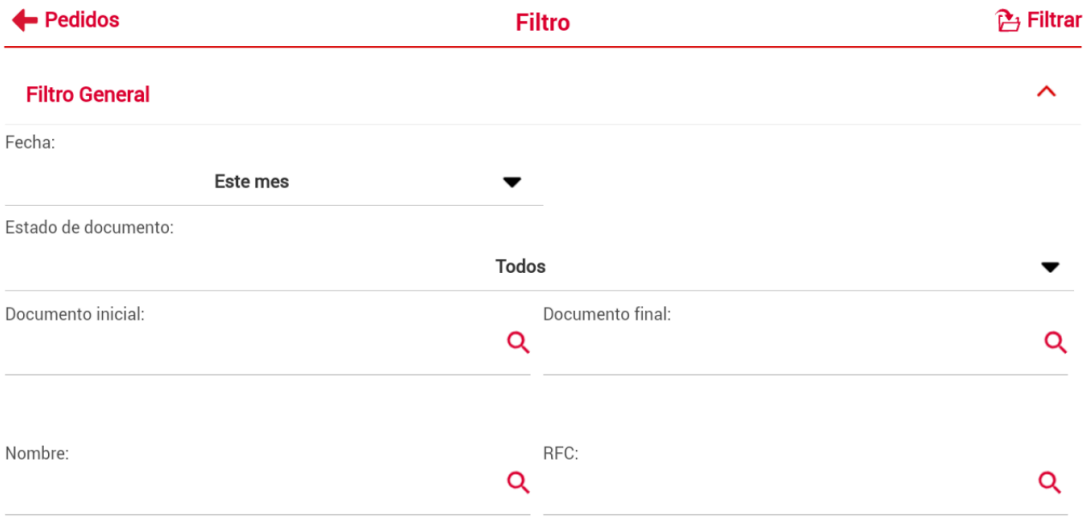
ID del tutorial: SATA-SAE-121773

Filtrar pedidos en la interfaz SAE – SAE Móvil te permitirá localizar de forma más rápida y sencilla la información que necesitas dentro de tus pedidos. Conocer esta funcionalidad ayuda a optimizar la consulta de datos, facilitando la búsqueda de registros específicos y mejorando la eficiencia en tus actividades diarias dentro del sistema.

1. Para ello, en SAE Móvil, ingresa desde la ruta: **menú Pedidos** y pulsa el ícono **Filtrar** Filtrar .



2. Se mostrará una ventana con las siguientes opciones de filtrado, que te permiten definir los criterios de acuerdo con tus necesidades:



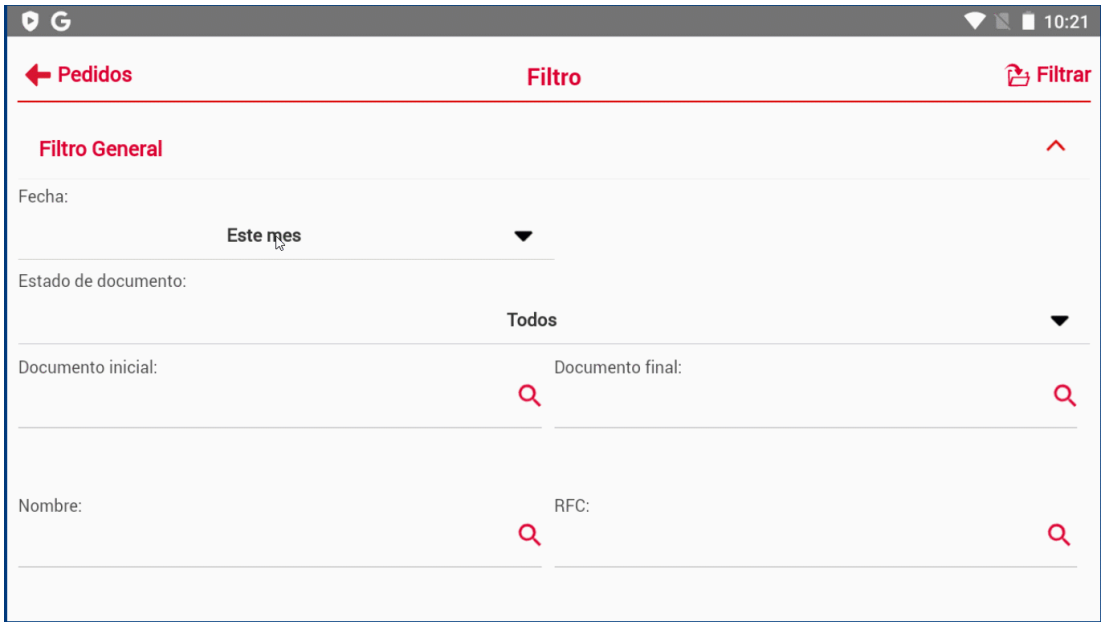
3. Sección filtro general.

- **Fecha:** indica la fecha de elaboración del documento; se tienen disponibles las opciones de filtrado: hoy, este mes, mes anterior, este año, año anterior y elegir fechas.

Nota: al seleccionar la opción **Elegir fechas,** se habilitan los campos **Fecha inicial** y **Fecha final** para elegir el rango de días que tomará en cuenta el sistema.

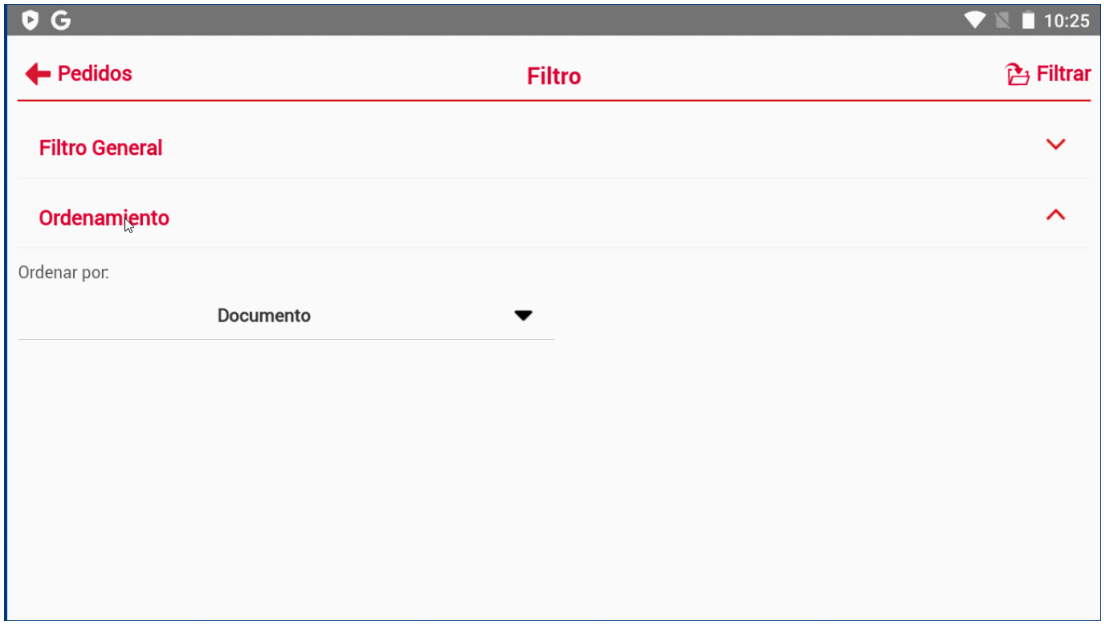
- **Estado del documento:** establece el estado del documento que requieras consultar; se tienen disponibles las opciones de filtrado: todos, emitido, original, facturado, pend. Cancelado, cancelado, parcialmente remitido, parcialmente facturado, parcialmente vendido, remitido y vendido.
- **Documento inicial / Documento final:** elige el rango de documentos que se tomarán en cuenta por el sistema.
- **Nombre / Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** define el nombre que requieras visualizar en la consulta.

Nota: se tiene disponible el ícono **Buscar** , para una rápida selección en los campos.



4. Sección Ordenamiento.

- Selecciona el campo por el que deseas ordenar la consulta.
- Presiona en el ícono **Flecha hacia abajo** , para que se muestren las opciones disponibles de filtrado: **documento** o **nombre del cliente**.



5. Al concluir, pulsa en el ícono **Filtrar** Filtrar y el sistema te mostrará en pantalla la presentación de la consulta.



6. Para quitar el filtrado generado, bastará con pulsar el ícono **Eliminar filtro** Eliminar filtro para restablecer la consulta.

¡Listo! Sigue estos pasos para filtrar pedidos en SAE Móvil.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com