

Visualizar Reporte Asientos en General

? Ingreso al sistema

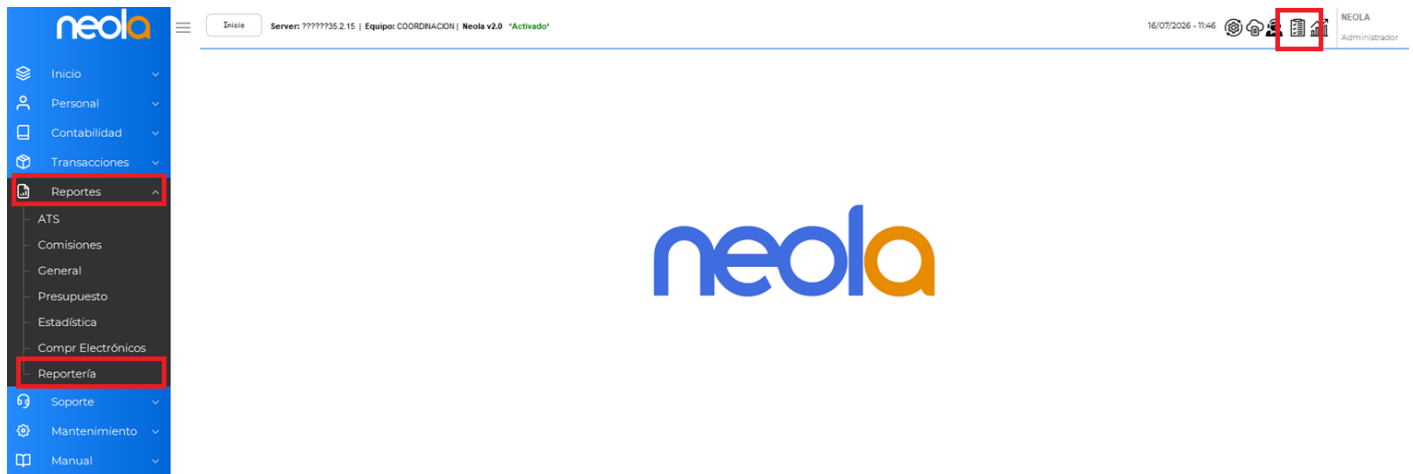
-Para empezar, inicia el programa Neola en tu ordenador e ingresa el usuario y contraseña proporcionado por tu técnico.



Haz clic en **Ingresar**



- Ingresamos al modulo de **Reportes**, seguidamente en la opción **Reporteria** o también se puede ingresar dando clic directamente en el icono de la parte superior derecha de **Reportes**.



- Una vez ingresado a la pantalla de **Reportería**, podrá localizar el reporte de dos maneras: ingresando el nombre del reporte en la **barra de búsqueda** o seleccionando la **Categoría** y, posteriormente, la **Subcategoría** correspondiente hasta encontrar el reporte que desea generar.

Edición | Herramientas |

Buscar Reporte

Categoría

Subcategoría

Desde Hasta

The screenshot shows a web interface for searching reports. At the top, there are two tabs: 'Edición' and 'Herramientas'. Below them is a search bar labeled 'Buscar Reporte' with a yellow background. Underneath the search bar are two dropdown menus: 'Categoría' and 'Subcategoría'. To the right of these dropdowns are two buttons: 'Visualizar' (with a magnifying glass icon) and 'Exportar' (with a green Excel icon). Below the dropdowns are two date input fields labeled 'Desde' and 'Hasta'. The main content area below these fields is empty.

- En este caso, buscaremos el **Reporte Asientos en General**. A continuación, ingrese el **rango de fechas** para el cual desea generar la consulta y haga clic en el botón **Visualizar** para mostrar la información.

Edición | Herramientas |

Buscar Reporte

Categoría

Subcategoría

Desde Hasta

This screenshot shows the same interface as the first one, but with the fields filled. The 'Categoría' dropdown is set to 'Contabilidad' and the 'Subcategoría' dropdown is set to 'Reporte Asientos en General'. The 'Desde' date field is set to '01/07/2022' and the 'Hasta' date field is set to '17/07/2026'. The 'Visualizar' button is highlighted with a red box.

- Y en el panel inferior aparecerá el **Reporte Asientos en General**, si se desea exportar a Excel se deberá dar clic en el botón **Exportar**.

Buscar Reporte

Categoria

Contabilidad

Subcategoria

Reporte Asientos en General

Desde 01/07/2022

Hasta

Hasta 17/07/2026

Hasta 17/07/2026



Visualizar

 Exportar

Actualizado 16 julio 2026 18:03:24 por Editor