Visualizar Reporte de Consolidado por Documento

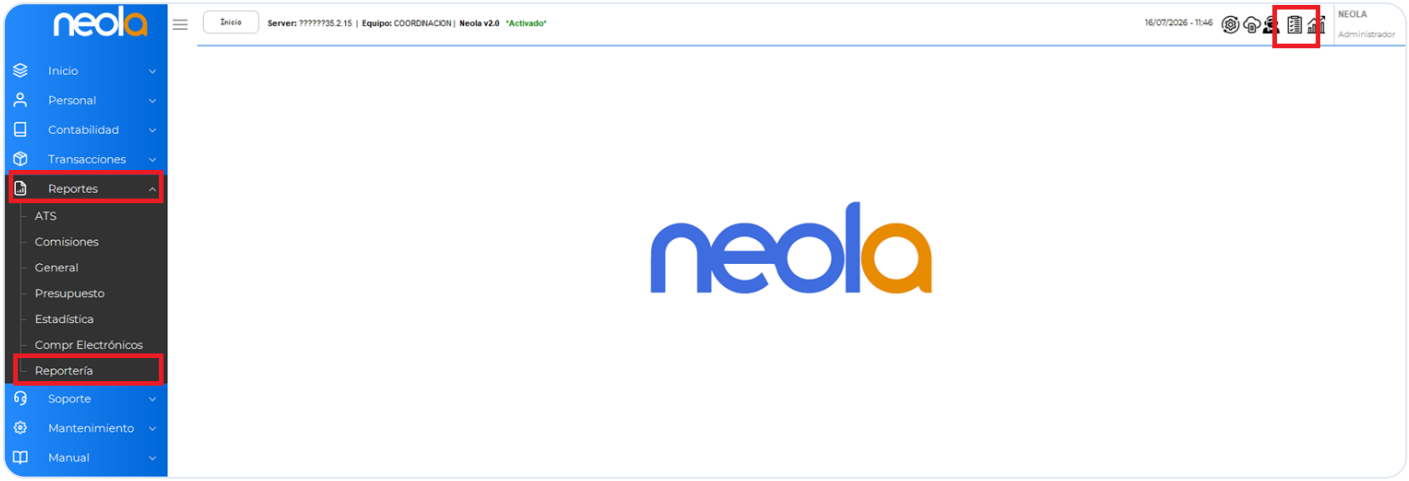
? Ingreso al sistema

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

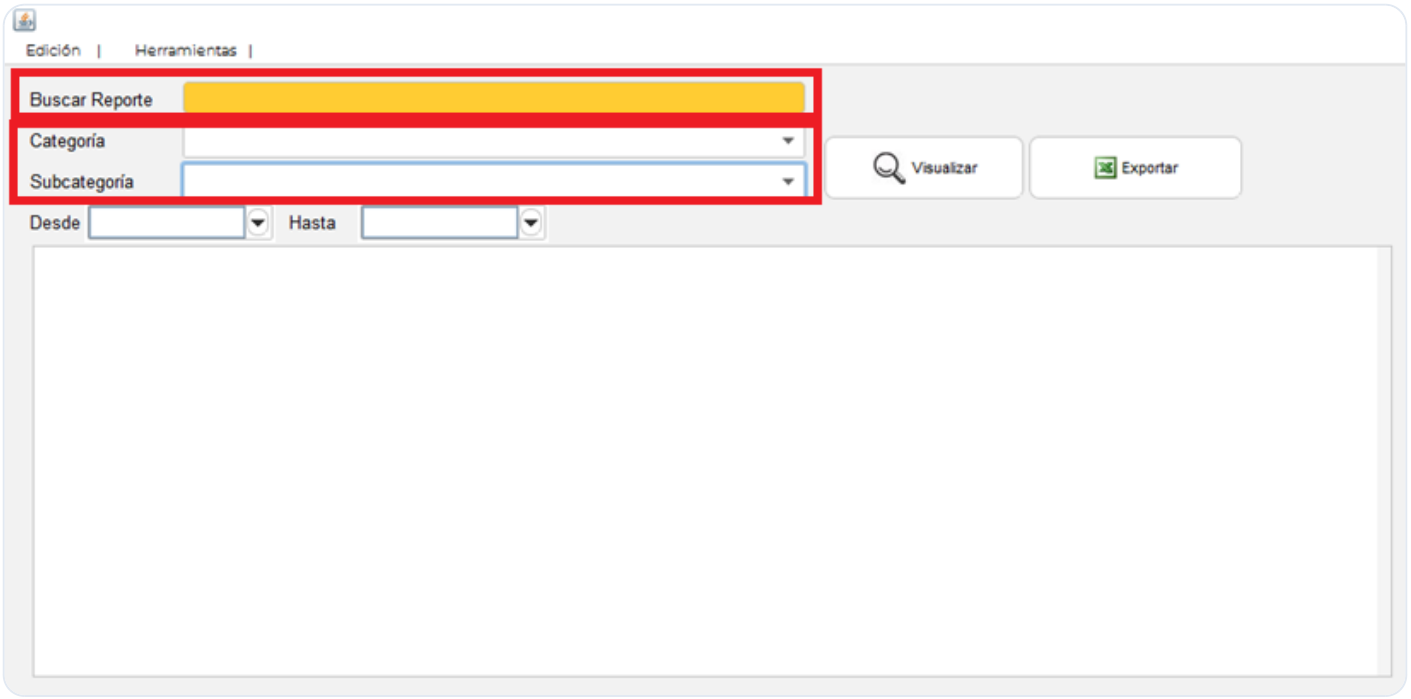
Haz clic en Ingresar



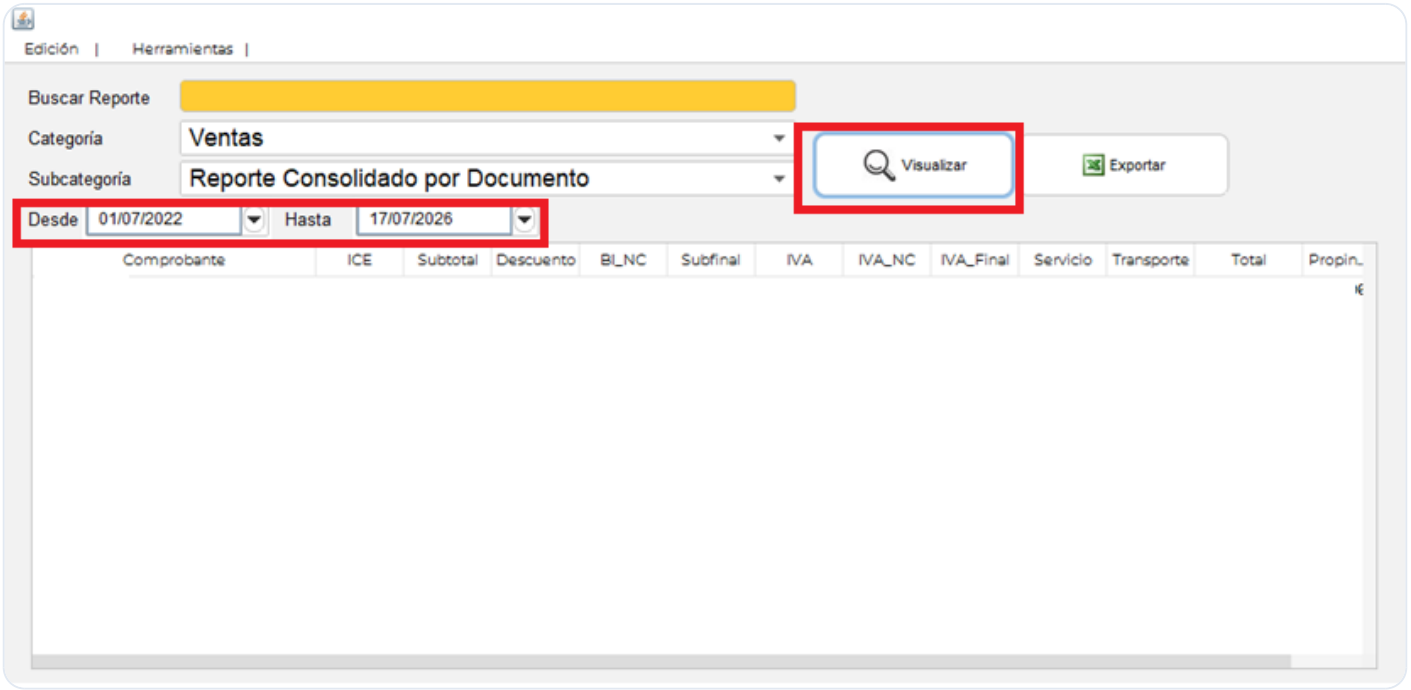
- Ingresamos al modulo de Reportes, seguidamente en la opción Reporteria o también se puede ingresar dando clic directamente en el icono de la parte superior derecha de Reportes.



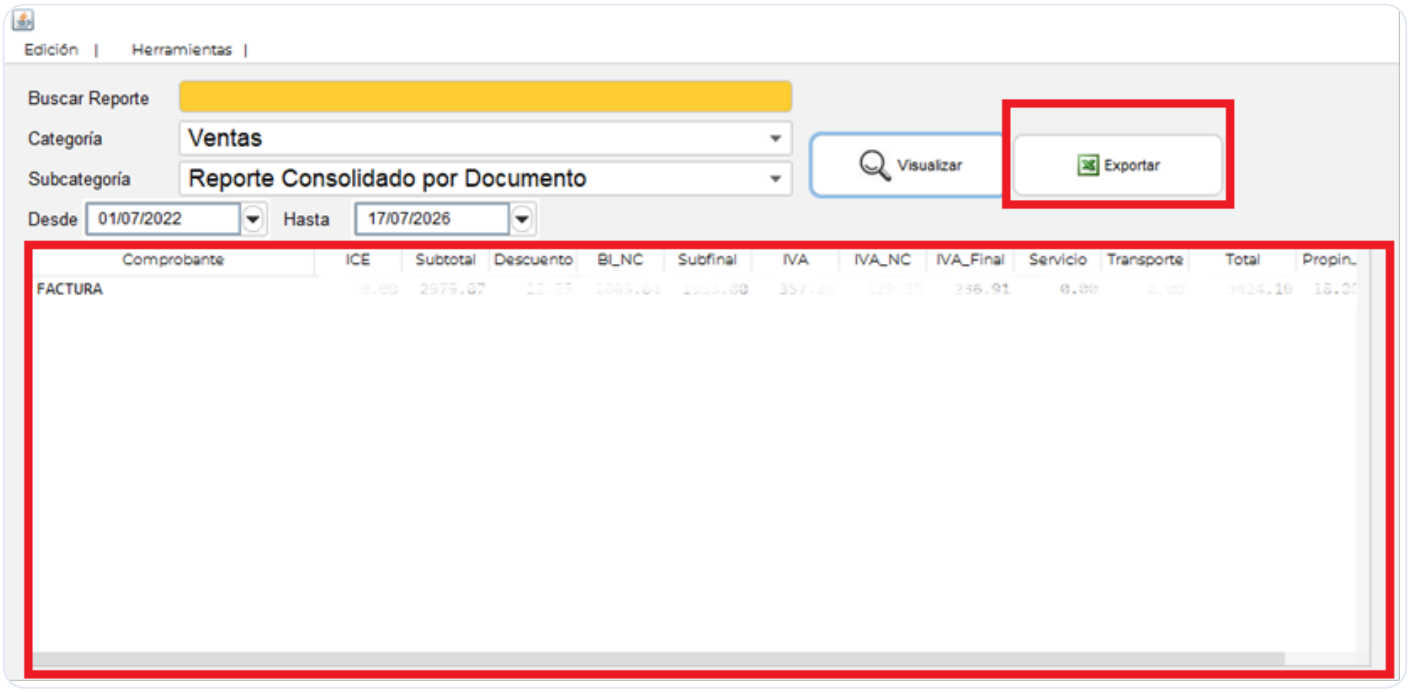
- Una vez ingresado a la pantalla de Reportería, podrá localizar el reporte de dos maneras: ingresando el nombre del reporte en la barra de búsqueda o seleccionando la Categoría y, posteriormente, la Subcategoría correspondiente hasta encontrar el reporte que desea generar.



- En este caso, buscaremos el Reporte Consolidado por Documento. 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.



- Y en el panel inferior aparecerá el Reporte Consolidado por Documento, si se desea exportar a Excel se deberá dar clic en el botón Exportar.



Revisión #1

Creado 16 julio 2026 17:04:18 por Editor

Actualizado 16 julio 2026 17:26:45 por Editor