

# Visualizar Reporte por Facturas

## ? Ingreso al sistema

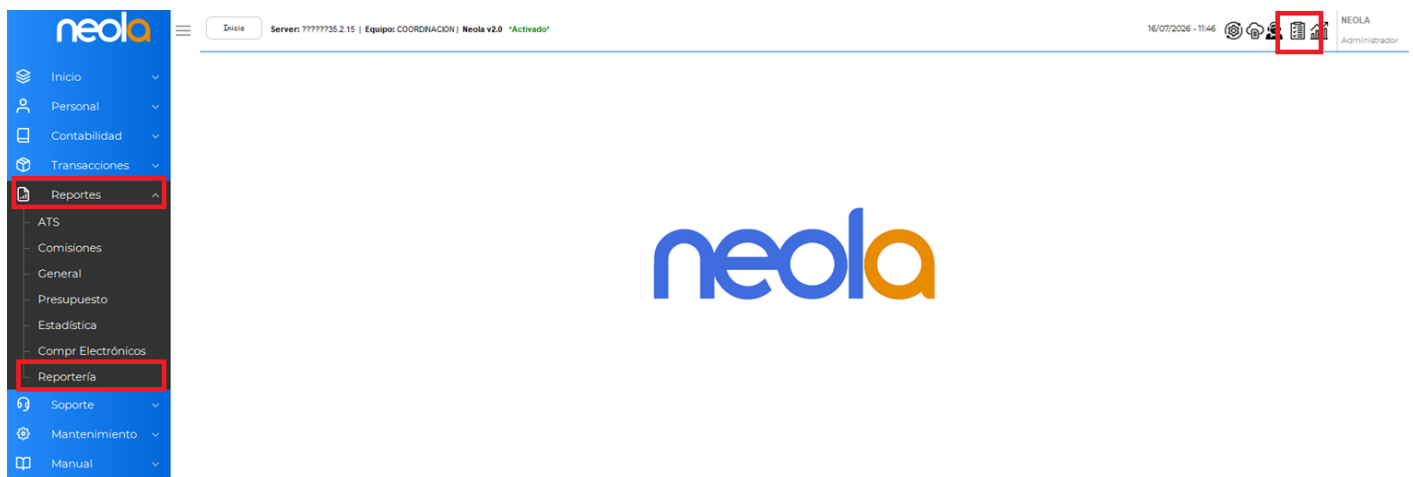
-Para empezar, inicia el programa Neola en tu ordenador e ingresa el usuario y contraseña proporcionado por tu técnico.



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 **Reporteria**, 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'. Below these are two date input fields labeled 'Desde' and 'Hasta'. To the right of the date fields are two buttons: 'Visualizar' (with a magnifying glass icon) and 'Exportar' (with a green Excel icon). The entire search area is highlighted with a red border. The main content area below is empty.

- En este caso, buscaremos el **Reporte por Facturas**. 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 search fields filled. The 'Categoría' dropdown is set to 'Ventas' and the 'Subcategoría' dropdown is set to 'Reporte por Factura'. 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 now highlighted with a red border. The main content area below is still empty.

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

Buscar Reporte

Categoria

Ventas

Subcategoria

Reporte por Factura

Desde 01/07/2022

01/07/2022

Hasta

17/07/2026



Visualizar



 Exportar

[illegible]

Revisión #2

Creado 16 julio 2026 17:49:34 por Editor

Actualizado 16 julio 2026 17:51:44 por Editor