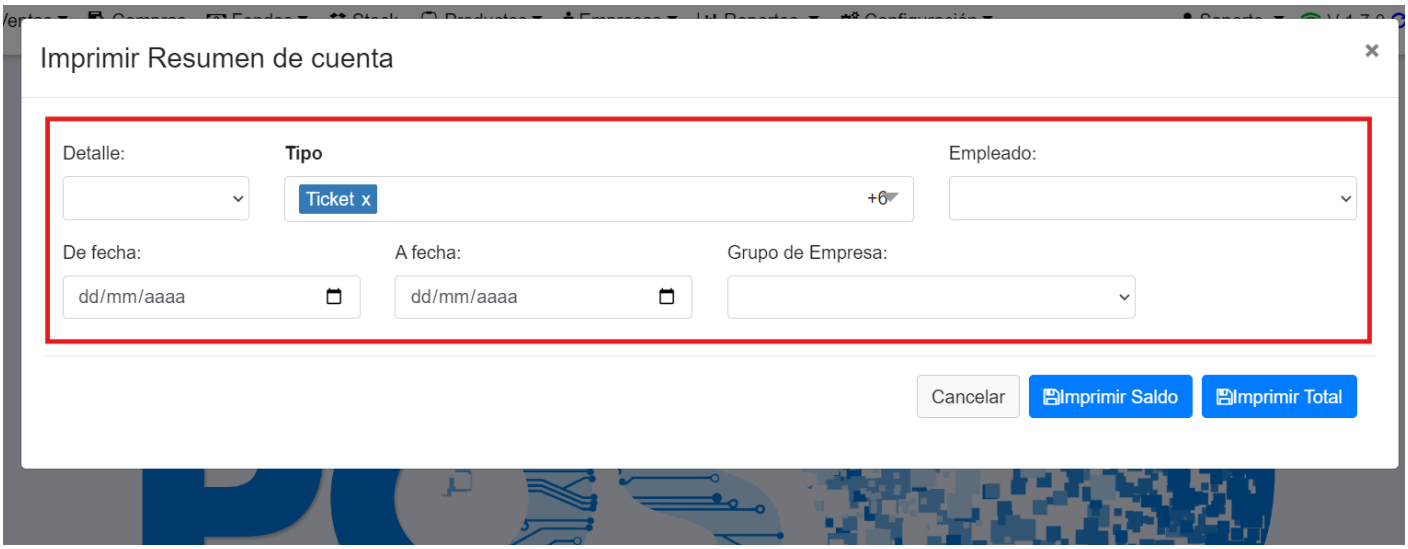
RESUMEN DE TODAS LAS CUENTAS CORRIENTES

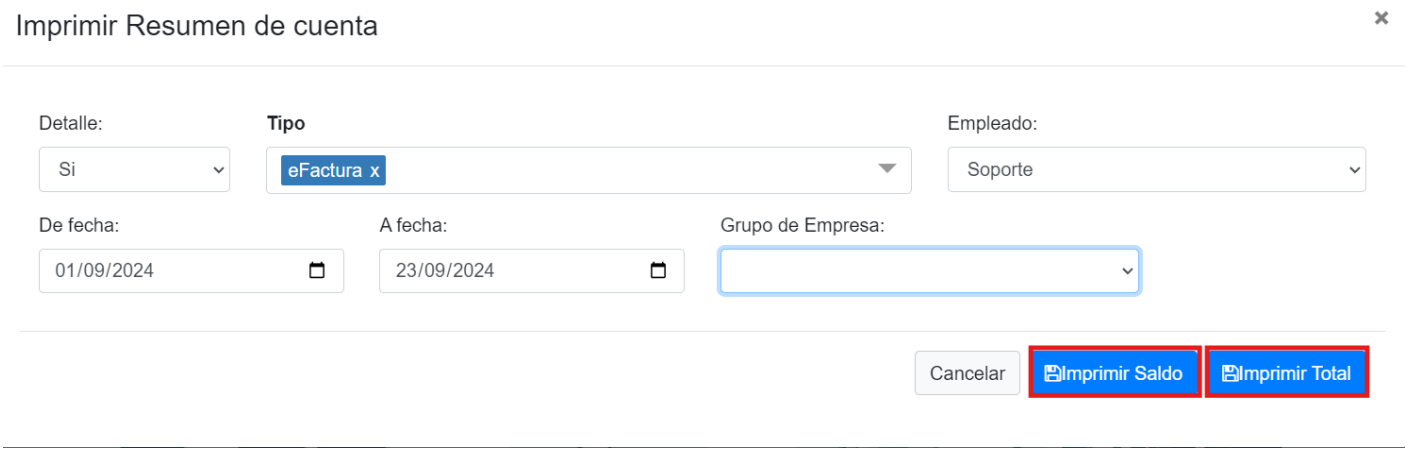
Se posiciona sobre Reportes, click en Detalle de Cuentas Corrientes.



Aparece un panel donde se puede buscar/ filtrar por diferentes conceptos; Detalle si desea visualizarlo (SI/NO), Tipo de comprobantes, Empleado, Rango de fechas, grupo de empresa



Una vez completado los campos necesarios, se presentan dos opciones para visualizarlo.
- Click en Imprimir Saldo se descarga en archivo PDF.
- Click en Imprimir Total se descarga en planilla de Excel.



Revision #2
Created 11 September 2024 17:39:56 by admin
Updated 23 September 2024 14:55:41 by admin