

Generar resumen de Facturas emitidas

Esta opción solo genera un listado informativo de facturas emitidas.
No permite exportar facturas ni generar archivos en otros formatos.
El resumen solo puede obtenerse para un cliente cada vez.

¿Cómo acceder?

Desde el menú de control y gestión accedemos a Facturación de albaranes.

Información disponible en pantalla

La pantalla muestra información general:

- **Albaranes sin facturar:** número total de albaranes pendientes en el sistema.
- **Fecha 1er albarán:** fecha del albarán pendiente más antiguo.
- **Cliente:** cliente correspondiente al primer albarán pendiente.

Además, permite indicar:

- **Fecha desde:** fecha inicial del periodo a consultar.
- **Fecha hasta:** fecha final del periodo a consultar.
- **Cliente** (opcional): permite obtener el resumen de un cliente concreto.

Procedimiento

1. Introducir la fecha inicial en “Fecha desde”.
2. Introducir la fecha final en “Fecha hasta”.
3. Indicar el cliente si se desea filtrar por uno concreto.
4. Pulsar **Intro**.
5. El sistema preguntará si se desea incluir el contenido detallado de los albaranes.
6. Confirmar pulsando **Intro**.

¿Qué hace el sistema?

Al confirmar:

- Genera un listado de las facturas emitidas dentro del periodo indicado.
- Si se ha indicado un cliente, solo mostrará las facturas de ese cliente.
- Puede incluir el detalle de los artículos si se ha seleccionado esa opción.
- Envía el listado a la impresora predeterminada.

Consideraciones importantes

- Es necesario tener una impresora predeterminada correctamente configurada.
- Esta opción es solo informativa.
- No afecta a la contabilidad ni al estado de las facturas.

Revision #4

Created 23 February 2026 10:21:26 by Laura

Updated 12 March 2026 11:56:52 by Laura