

## Búsqueda avanzada

### Para obtener el listado de recibos que busca

Puede hacer una búsqueda avanzada para encontrar recibos muy específicos. Se puede buscar teniendo en cuenta los meses facturados, las clases, el estado, el tipo de pago (banco, efectivo o transferencia), los conceptos facturados y por el tipo de actividad (extraescolar, comedor, acogida o transporte). Puede definir si desea los conceptos desglosados, los servicios desglosados, si desea que se le muestre el código IBAN de los usuarios y también elegir cómo desea que se le muestre la información: ordenada por alumno, por clase, por ciclo o por etapas.

- 
1. Desde el bloque **Gestión**, acceda al módulo **Recibos**.
  2. En **Listados**, pulse **Búsqueda avanzada**.

Parámetros de búsqueda avanzada: mostrar/ocultar

<b>Meses</b> <input type="checkbox"/> Todos Septiembre 2017 Octubre 2017 Noviembre 2017 Diciembre 2017 Enero 2018 Febrero 2018 Marzo 2018 Abril 2018	<b>Emisores</b> <input type="checkbox"/> Todos APA Colegio Clickedu Fundación Clickedu	<b>Estados</b> <input type="checkbox"/> Todos Pendiente Cobrado Devuelto Cerrado Anulado Incobrable	<b>Pagos</b> <input type="checkbox"/> Todos Banco Efectivo Transferencia	<b>Serie</b> <input type="checkbox"/> Todos A - Serie A B - Serie B FL - Hoja de liquidación	<b>Fecha de emisión inicial</b> dd / mm / aaaa (dd/mm/aaaa) 10
					<b>Fecha de emisión final</b> dd / mm / aaaa (dd/mm/aaaa) 10
<b>Clases</b> <input type="checkbox"/> Todos Personal de administración y servicios Personal docente Otros usuarios Pollitos Canguros Infantil 3 años-B Infantil 3 años-A Infantil 4 años-B	<b>Preinscritos</b> <input type="checkbox"/> Todos Segundo de ESO Cuarto de ESO	<b>Usuario</b> <input type="text"/>			
<b>Conceptos</b> <input type="checkbox"/> Todos Concepto manual Comisiones devueltas Pagos parciales Pedidos Servicios Generales Descuento Comedor Hijos Profesores Material Escolar Cuota AMPA	<b>Porcentajes</b> <input type="checkbox"/> Todos Descuento hijos profesores Descuento familia numerosa	<b>Extraescolares</b> <input type="checkbox"/> Todos Baloncesto infantil - tarifa - Baloncesto infantil - Baloncesto Baloncesto junior - tarifa - Baloncesto junior - Baloncesto Chino 2h. - Chino 2h. Semanales Chino 4h. - Chino 4h. Semanales Hípica nivel 1 - Hípica nivel 1 Judo Infantil - tarifa - Judo Infantil - Judo Judo Juvenil - tarifa - Judo Juvenil - Judo Oceanografico - tarifa - Oceanografico - Excursiones			
<b>Comedor</b> <input type="checkbox"/> Todos Menú genérico Precio mensual	<b>Acogida</b> <input type="checkbox"/> Todos 1 HORA 2 HORAS MEDIA HORA	<b>Transporte</b> <input type="checkbox"/> Todos Transporte Transporte mañanas Transporte servicio completo Transporte tarde			
<b>Tipo de agrupaciones de recibos:</b> <input checked="" type="radio"/> Usuarios <input type="radio"/> Clases <input type="radio"/> Ciclos <input type="radio"/> Etapas					
<b>Orden de los recibos:</b> <input checked="" type="radio"/> Num. Recibo <input type="radio"/> Usuario <input type="radio"/> Clase <input type="radio"/> Fecha Emisión <input type="radio"/> Agente Emisor <input type="radio"/> Importe Recibido					
<b>Mostrar:</b> <input type="checkbox"/> Conceptos desglosados <input type="checkbox"/> Servicios desglosados <input type="checkbox"/> Iva desglosado <input type="checkbox"/> Modos de pago <input type="checkbox"/> Porcentajes desglosados					

3. Seleccione los ajustes que desee y pulse **'Buscar'**.

Si trabaja con el IVA desglosado, puede seleccionar esta opción. En este caso, si no desglosa conceptos, se mostrará una nueva columna con el importe total del IVA. Si solicita el desglose de conceptos, se mostrará la base imponible y el IVA para cada uno de ellos, separados en columnas por tipo de IVA (por ejemplo, 10 %, 21 % y 0 %).

Si selecciona IVA y conceptos desglosados, verá diferentes columnas para los diferentes tipos de IVA.

4. Para exportar el listado a Excel pulse el botón **'Exportar a Excel'**. Si no ve el botón, pulse **'Mostrar/Ocultar'** en la parte superior derecha.

---

## LISTADO DE TOTALES POR MESES

1. Desde el bloque **Gestión**, acceda al módulo **Recibos**.

2. En **Listados**, pulse **Listado de totales por meses**.

Aquí podrá ver el total de recibos e importes por meses y exportarlo a Excel.