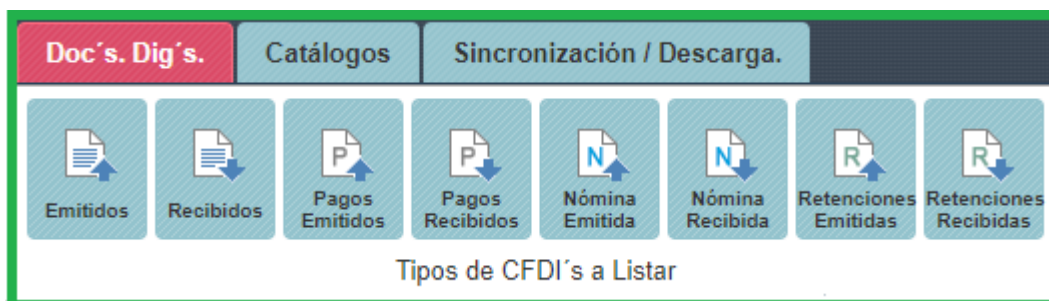


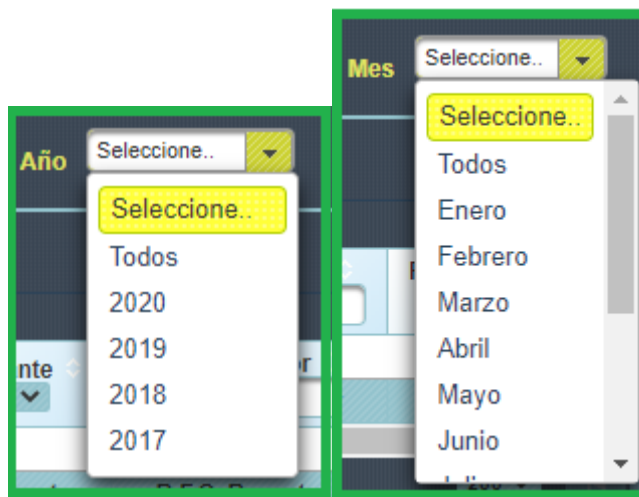
USO DE FILTROS.

Con la finalidad de dar un mejor rendimiento y facilitar la búsqueda de XML registrados en el sistema Documentos Digitales, se hace un cambio en el uso de los Filtros.

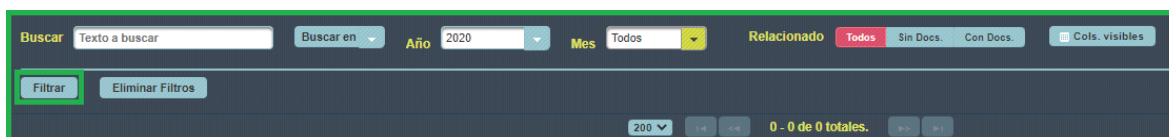
Ahora para empezar la consulta de los documentos registrados en el sistema primero se selecciona el Tipo de CFDI a Listar.



Una vez que selecciono el tipo de CFDI a consulta lo siguiente es seleccionar el Año y el Mes a procesar



Y enseguida se hace clic en el icono **Filtrar**.



Con esto el sistema mostrara todos los documentos registrados en el periodo que se seleccionó.

En el caso de que se requiera una búsqueda de un dato en específico se tienen que considerar los siguiente:

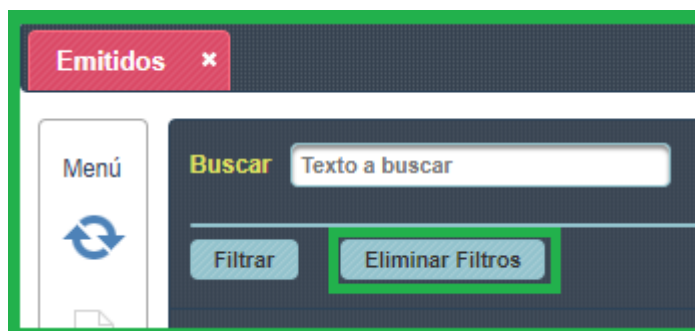
1. En la opción Buscar se tiene la alternativa de elegir en que columnas se puede hacer la búsqueda, esto con la finalidad de que el sistema agilice la búsqueda sin la necesidad de recorrer toda la información, en el icono **Buscar en** se activan las columnas a consultar.



2. Si se requiere una consulta más exacta se puede hacer capturando el dato a buscar en el encabezado de la columna, claro que es importante considerar que ya no se puede hacer las consulta en las columnas que previamente se eligieron en la opción **Buscar en**.



3. En el caso de que se tenga que hacer otra búsqueda primero tendrá que deshacer el filtro que ya tenga consultando y esto se hace haciendo clic en el icono Eliminar Filtro.



Es importante hacer mención que para hacer de la búsqueda un proceso más ágil fue necesario ocultar algunas columnas que son datos de los XML que no se consideran tan relevantes pero lo importante es que se pueden seguir consultando en cada documento, basta con hacer doble clic en el documento del que se requiera más información e ir la ficha **Datos Complementarios**.

