Consultar el detalle de un recibo de nómina - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

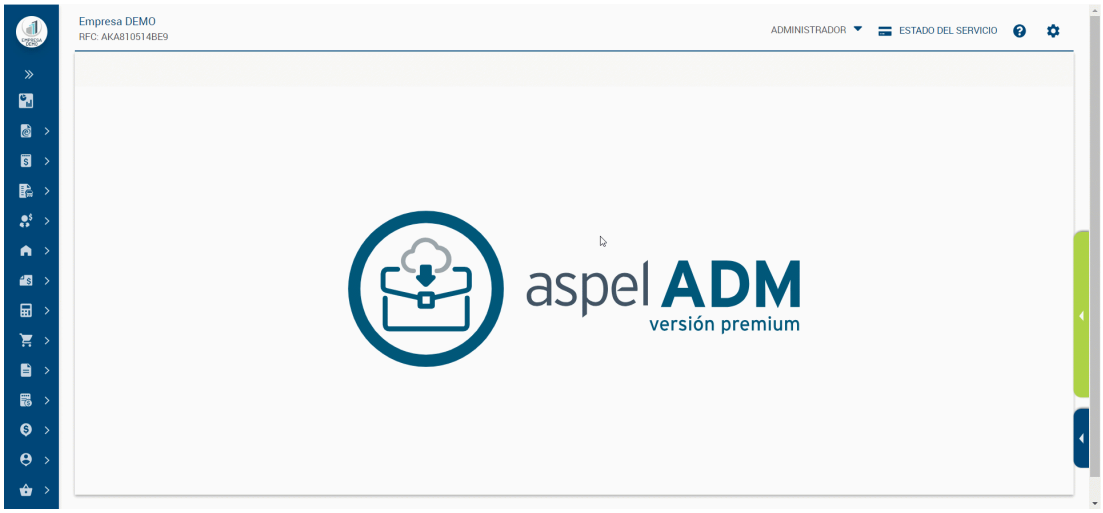
ADM - Consultar el detalle de un recibo de nómina - Web
https://www.youtube.com/watch?v=AexBgEH3CjM

ID del tutorial: SATA-ADM-058265

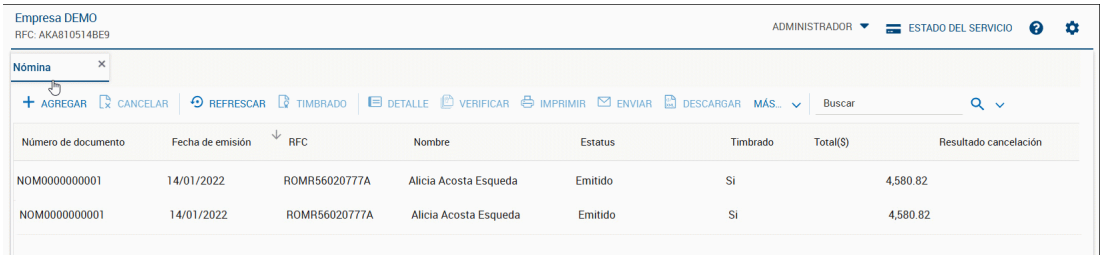
Consultar el detalle de un recibo de nómina desde la versión web te permite visualizar la información registrada en un comprobante de forma rápida y desde un solo lugar. Esta consulta es útil para revisar los datos del recibo, confirmar su estado y validar la información antes de realizar cualquier acción sobre el documento. Además, facilita el acceso a las acciones disponibles para gestionar el comprobante.

1. Accede al catálogo de recibos de nómina

En la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú** (») y selecciona **Nómina** Nómina.



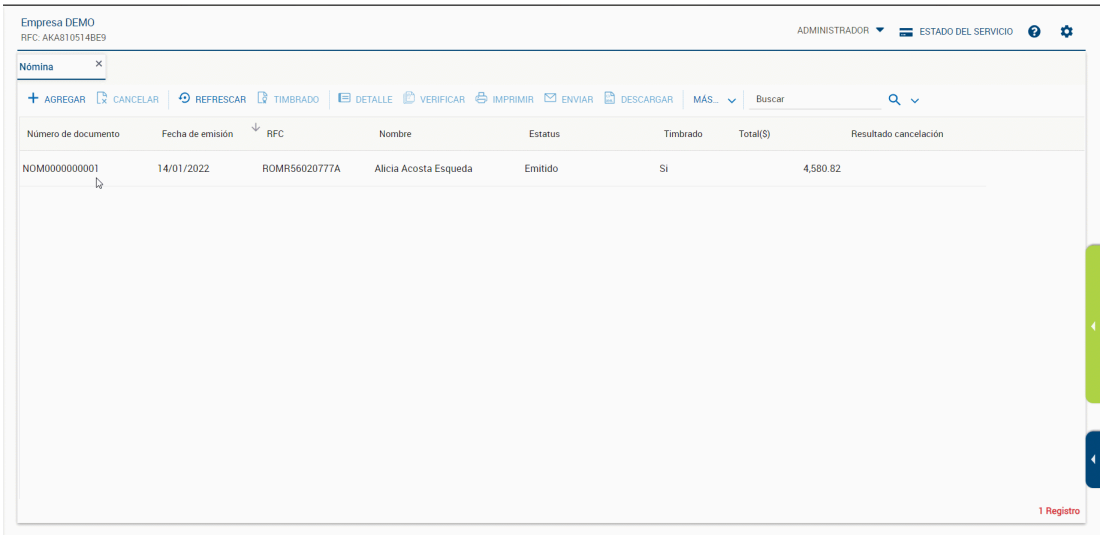
La aplicación mostrará el listado de todos los recibos de nómina registrados.



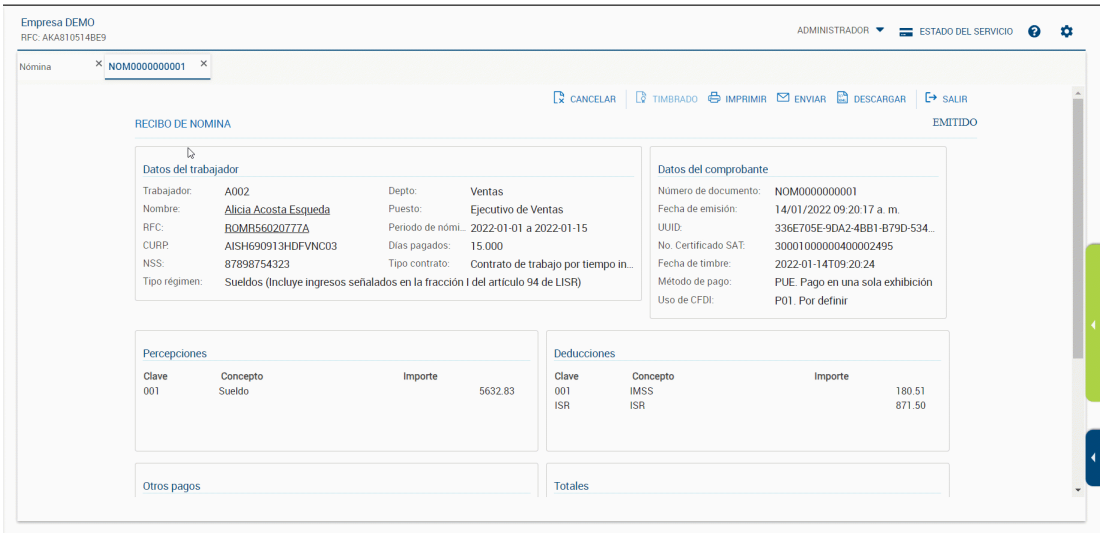
2. Consulta el detalle del comprobante

Selecciona el recibo de nómina que deseas consultar y, en la barra de herramientas, haz clic en el ícono **Detalle** 

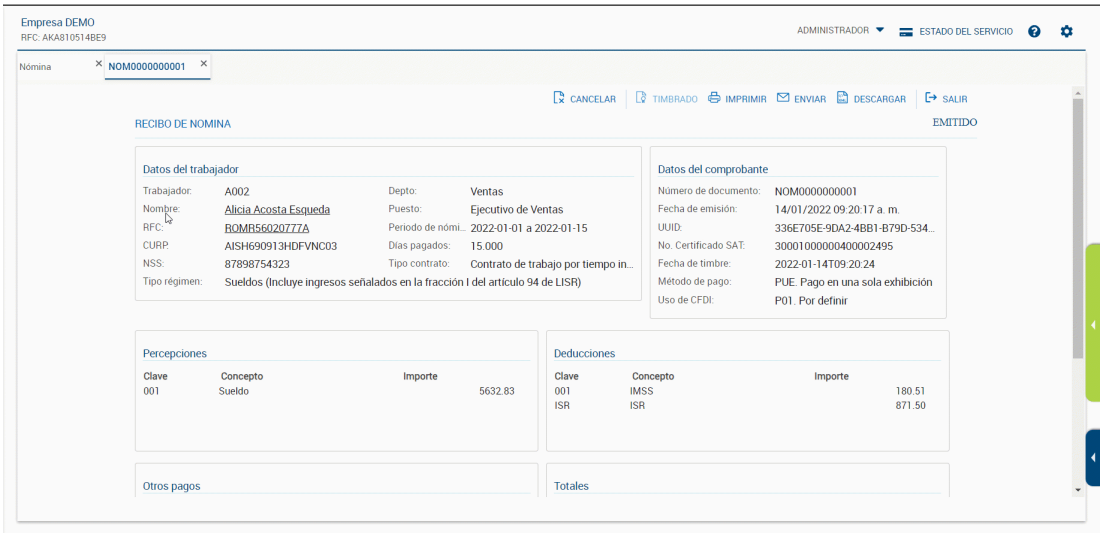
.



La aplicación abrirá una nueva pestaña con la información registrada del comprobante.



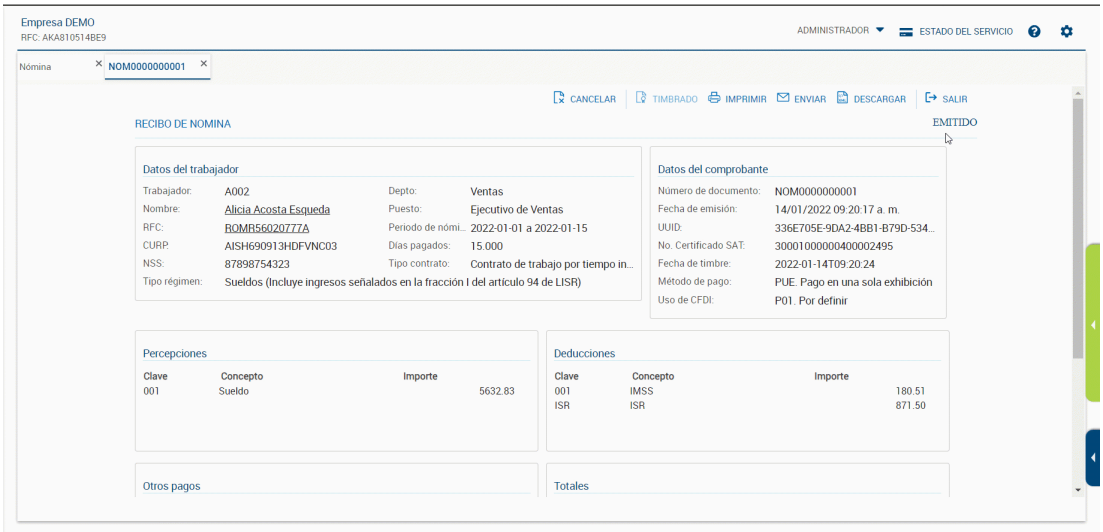
Si haces clic en el **Nombre** o **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** del tercero, podrás consultar su información en una nueva pestaña.



3. Realiza las acciones disponibles

Desde la vista del comprobante podrás realizar distintas acciones, de acuerdo con el estado en el que se encuentre (visible en la parte superior derecha):

- **Cancelar:** anula el comprobante conforme a las disposiciones fiscales.
- **Timbrado:** permite timbrar el documento cuando el proceso no se haya completado correctamente.
- **Imprimir:** muestra una vista preliminar para configurar e imprimir el comprobante.
- **Enviar:** permite capturar una dirección de correo electrónico para enviar el comprobante.
- **Descargar:** descarga el CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) en formato **PDF** y **XML**.
- **Salir:** cierra la pestaña del documento.



¡Bien hecho! Con este procedimiento podrás consultar el detalle de un recibo de nómina desde la versión web siempre que lo requieras.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com