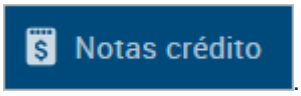
Enviar una nota de crédito por correo - Web

Fuente original: Siigo Aspel

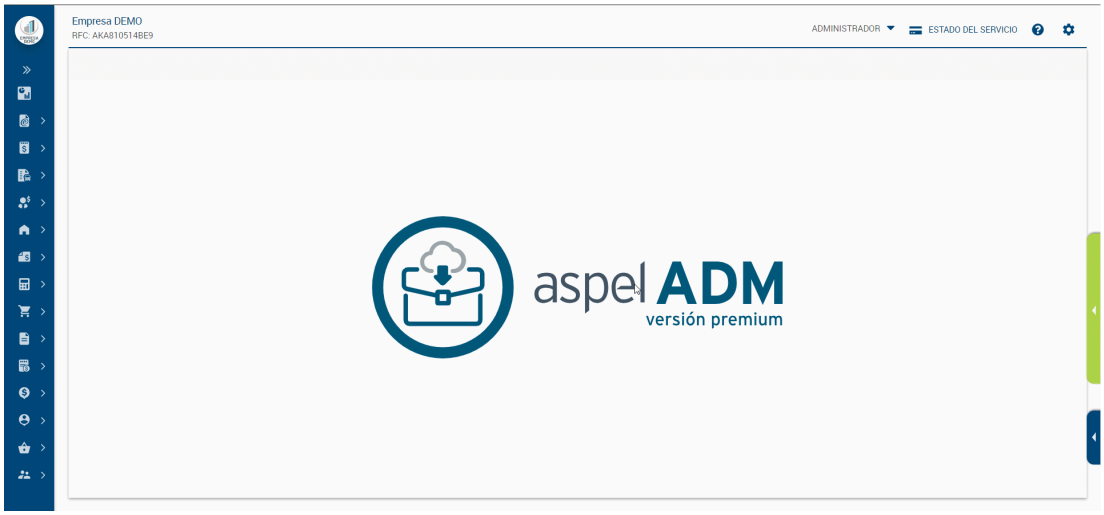
ID del tutorial: SATA-ADM-058696

Enviar una nota de crédito por correo desde la versión web te permite entregar el comprobante directamente a tus clientes de forma rápida y segura. Esta opción es útil para informar devoluciones, descuentos o ajustes aplicados a una factura sin salir de la aplicación. Además, facilita la comunicación, mantiene un respaldo del envío y agiliza el seguimiento de tus operaciones, contribuyendo a una mejor administración de tus comprobantes.

1. Acceder al catálogo de notas de crédito

En la esquina superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú**  (») y selecciona **Notas de crédito** 

.

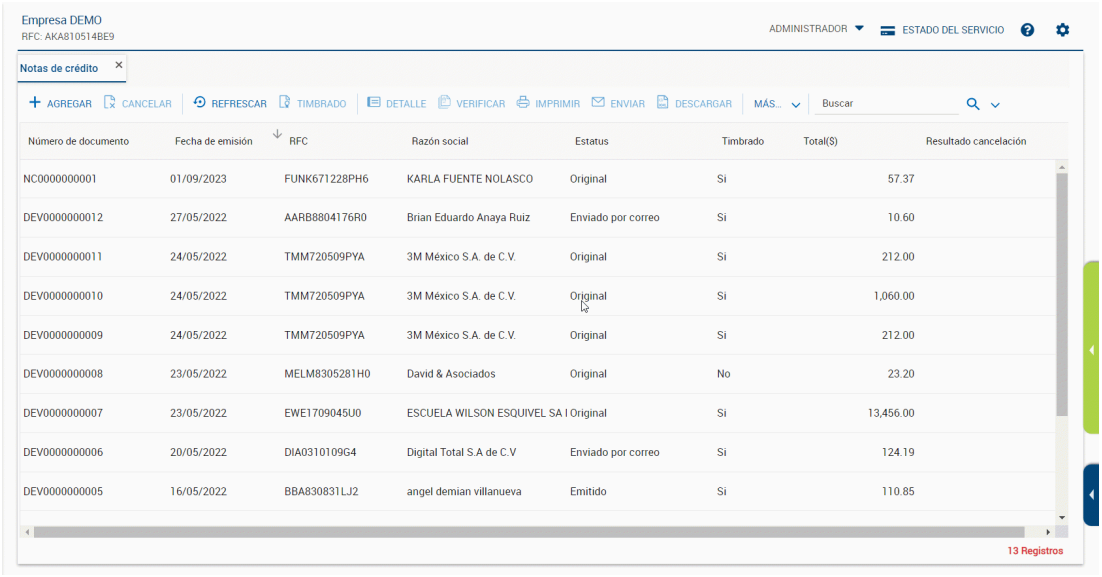


Se mostrará el listado de las notas de crédito registradas.



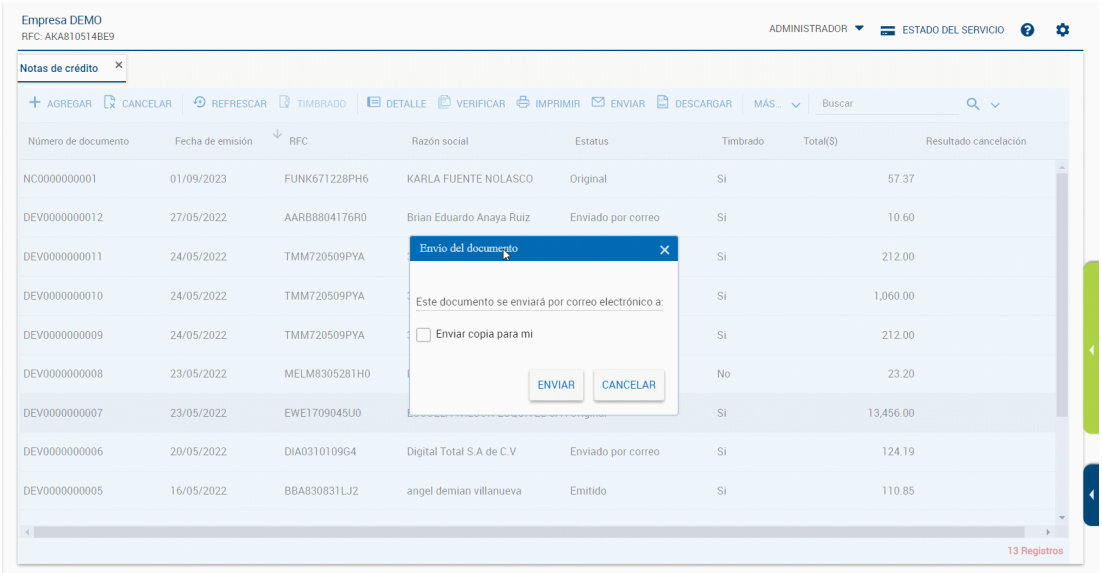
2. Elige la nota de crédito

Localiza el documento que deseas enviar y, en la barra de herramientas, haz clic en el botón **Enviar** ENVIAR.



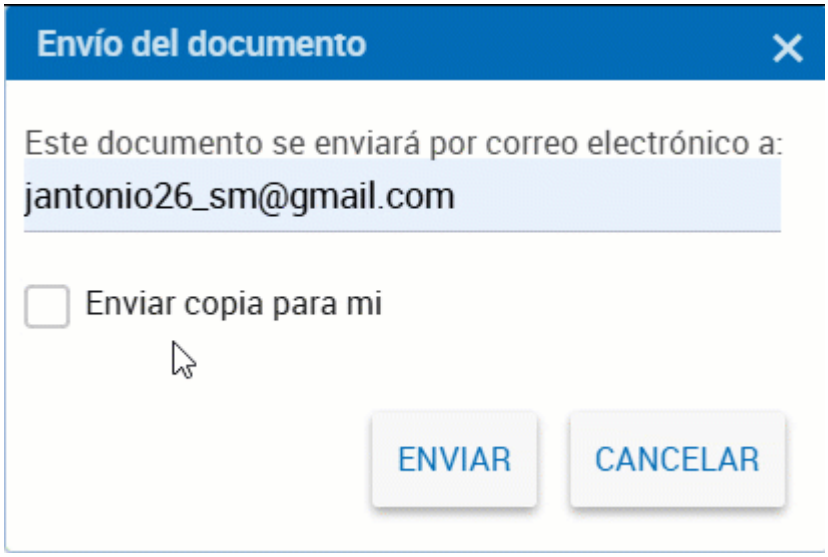
3. Indica el destinatario

En la ventana que se abre, captura la dirección de correo electrónico del destinatario.



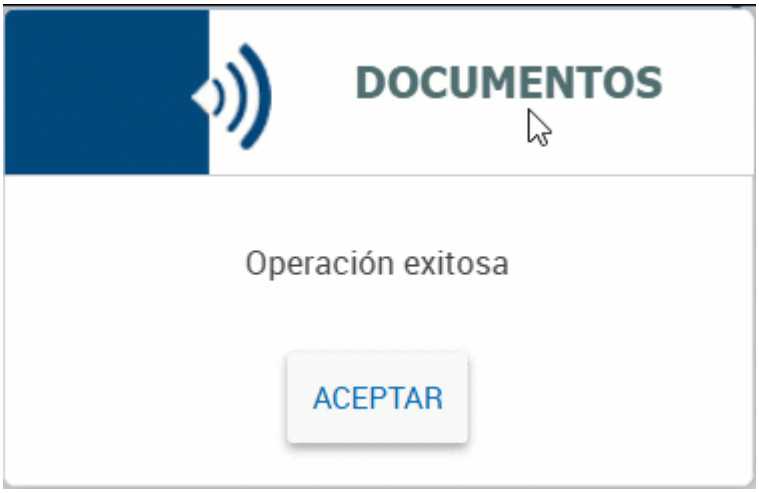
Nota: si registraste el correo electrónico en **Datos generales** al dar de alta clientes, este se mostrará automáticamente.

Si lo deseas, activa la opción **Enviar copia para mí** para recibir una copia del comprobante en tu correo electrónico. Haz clic en **Enviar** ENVIAR.



4. Confirma el envío

Cuando la aplicación muestre el mensaje **«Operación exitosa»**, selecciona **Aceptar** ACEPTAR para finalizar el proceso.



¡Gran trabajo! De esta manera puedes enviar una nota de crédito por correo desde la versión web de forma rápida, segura y directa.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com