Consultar estado de cuenta del tercero - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

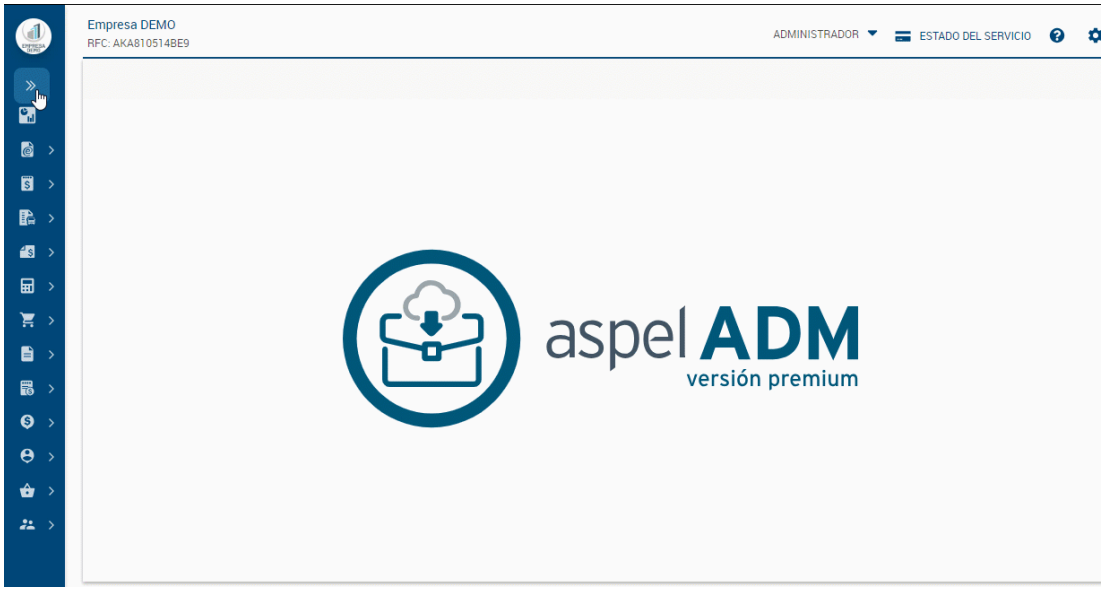
ADM - Consultar estado de cuenta del tercero - Web
https://www.youtube.com/watch?v=anyYaD_aMQU

ID del tutorial: SATA-ADM-062999

Consultar el estado de cuenta de un tercero desde la versión web permite visualizar el saldo, los documentos y los movimientos registrados. Utiliza esta opción cuando necesites revisar la información de un tercero antes de realizar una gestión o dar seguimiento a sus operaciones. Así, podrás acceder a la información de forma rápida y contar con un mejor control de sus movimientos.

1. Accede a la consulta

Haz clic en el botón **Menú** » (»), selecciona **Terceros** Terceros, elige **Estado de cuenta** y selecciona el tercero que deseas consultar.

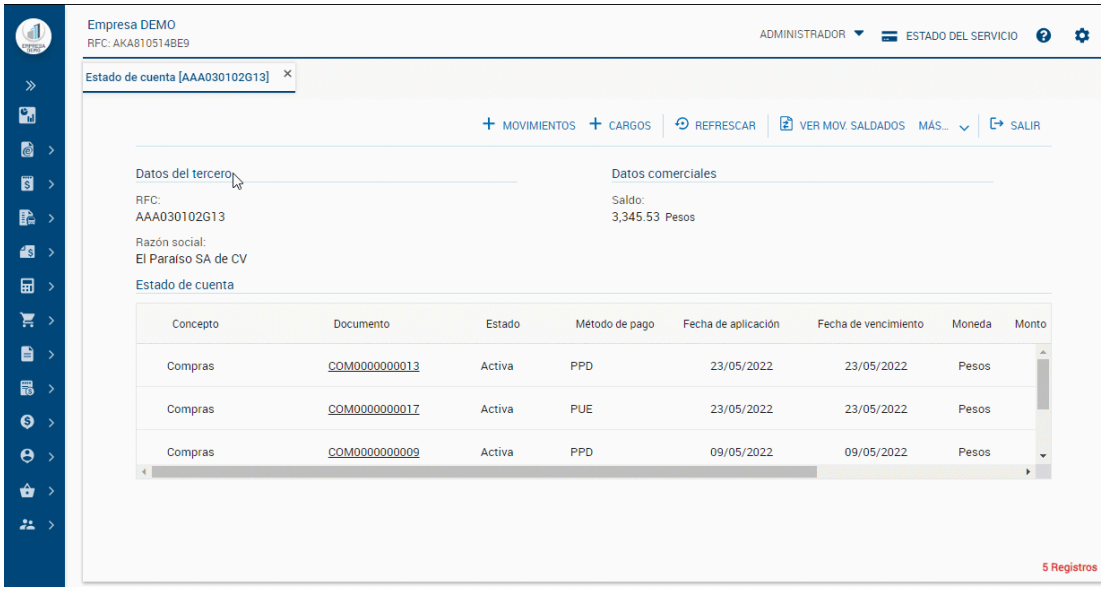


2. Revisa la información

Se mostrará una ventana con las siguientes secciones:

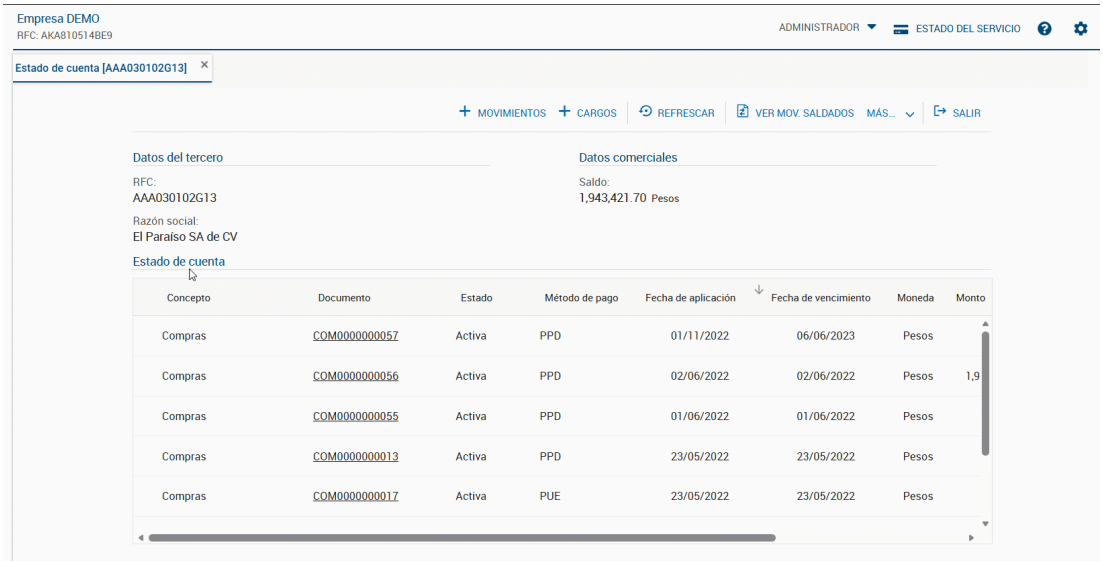
Datos del tercero

- **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** identificador fiscal del tercero.
- **Razón social:** nombre o denominación del tercero.
- **Saldo:** monto pendiente o disponible.



Estado de cuenta

- Aquí se muestran los documentos registrados y los movimientos asociados.

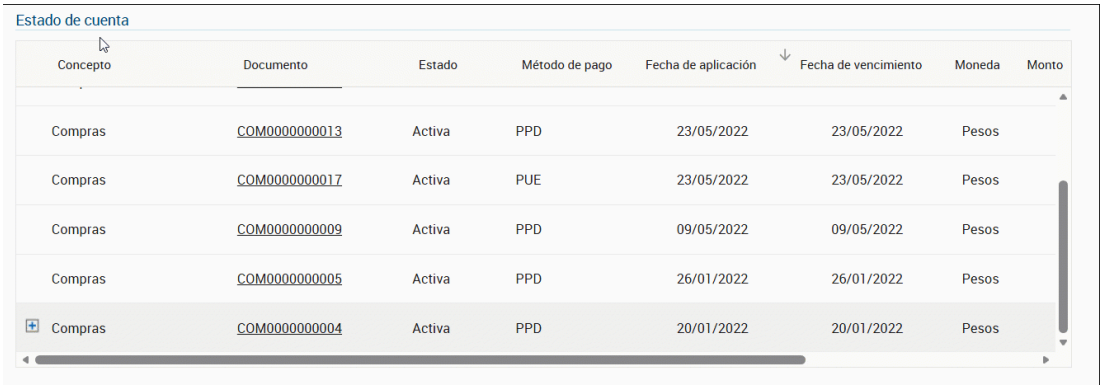


3. Realiza acciones sobre los documentos

En la sección **Estado de cuenta**, desplaza la barra de desplazamiento horizontal hacia la derecha para visualizar las siguientes opciones de cada documento:

- **Editar** : modifica la fecha de vencimiento y las observaciones de una cuenta. En los movimientos, también puedes actualizar la fecha de aplicación, el monto y las observaciones.
- **Eliminar** : elimina el movimiento seleccionado.
- **Imprimir** : genera un archivo PDF con el reporte de Cuentas por Pagar (CxP) del documento seleccionado.

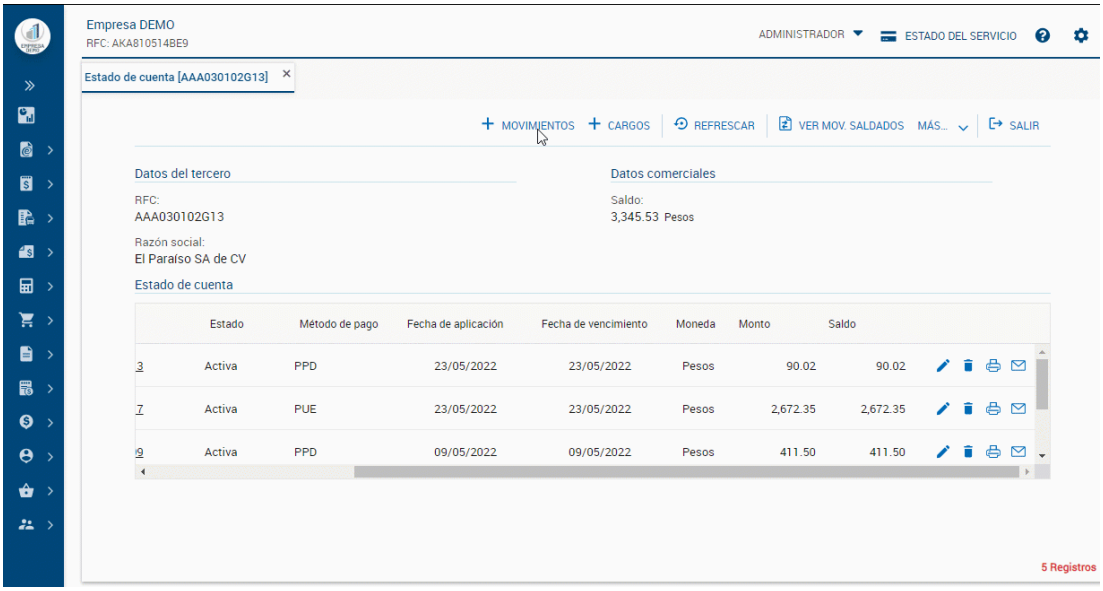
- **Enviar** : permite enviar el reporte por correo electrónico.



4. Utiliza las funciones de la ventana

En la parte superior encontrarás las siguientes funciones:

- **Agregar movimientos:** registra nuevos movimientos en la cuenta.
- **Agregar cargos:** incorpora cargos al estado de cuenta.
- **Refrescar:** actualiza la información mostrada.
- **Ver movimientos saldados:** consulta los movimientos liquidados.
- **Más opciones:** accede a funciones adicionales.



5. Finaliza la consulta

Una vez que termines de revisar el estado de cuenta, haz clic en el ícono **Salir** SALIR para volver a la ventana principal.



¡Bien hecho! Consultar el estado de cuenta de un tercero te permitirá revisar el saldo, los documentos y los movimientos registrados cuando lo necesites.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com