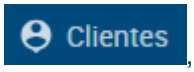
Consultar movimientos saldados del cliente - Web

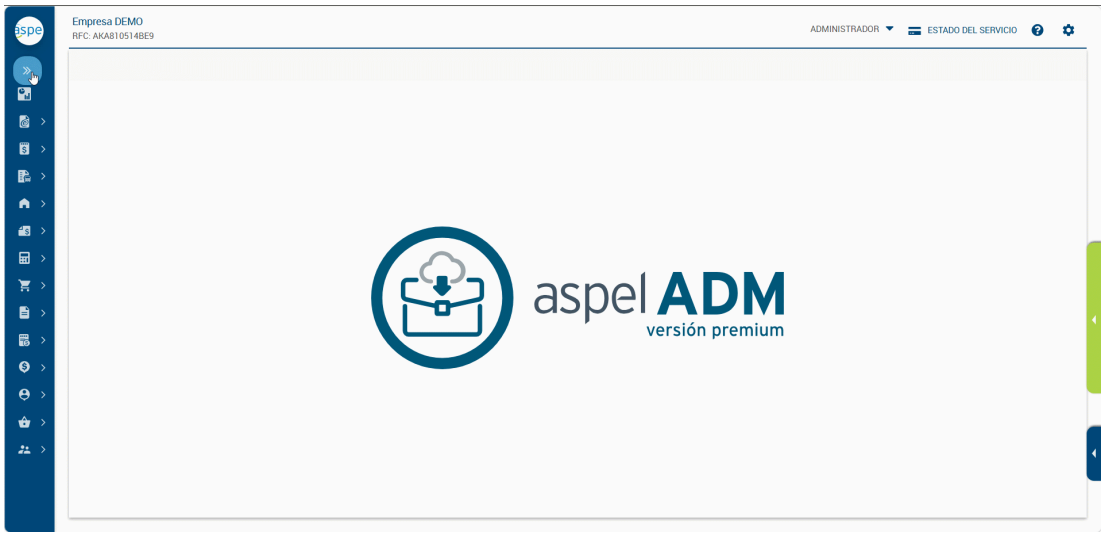
Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-ADM-064380

Consultar los movimientos saldados del cliente desde la versión web permite revisar los documentos ya pagados y conocer los cargos, abonos o ajustes que intervinieron en su liquidación. Al reunir esta información dentro del estado de cuenta, es más sencillo confirmar que cada pago se aplicó correctamente y aclarar cualquier diferencia. Esta revisión puede realizarse para comprobar una operación anterior o verificar que el cliente no tenga saldos pendientes.

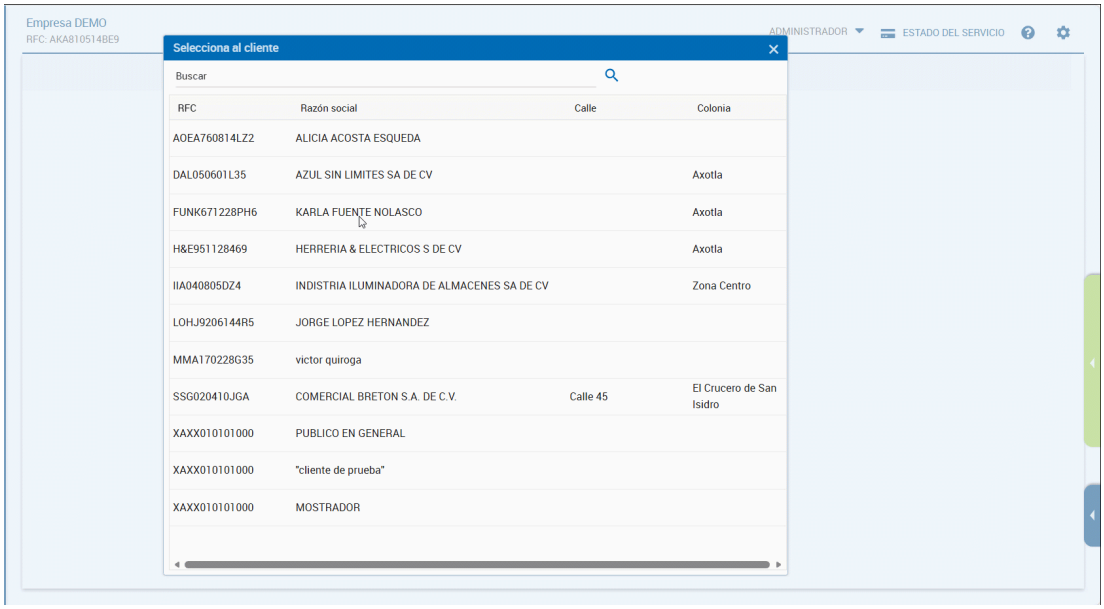
1. Accede al estado de cuenta

Dirígete a la parte superior izquierda de la ventana principal y haz clic en el botón **Menú**  (») para desplegar las opciones. Selecciona **Clientes** , pulsa **Estado de cuenta**.



Elige el registro que deseas revisar; en la parte superior de la ventana, haz clic en el ícono **Ver mov. saldados** 

.



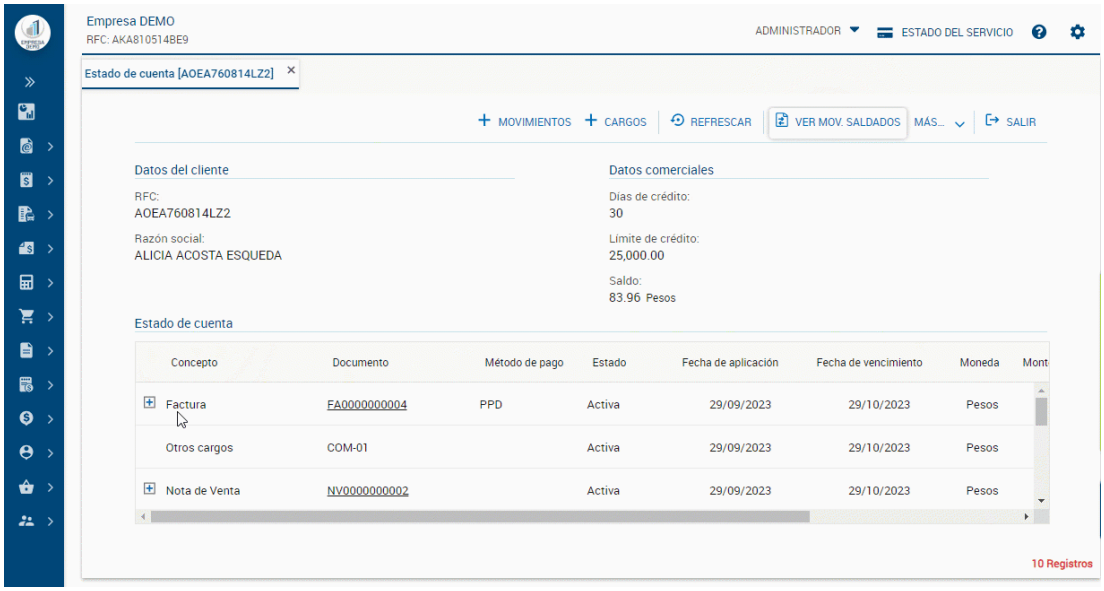
2. Consulta la información

La sección **Estado de cuenta** mostrará los documentos liquidados, junto con los cargos, pagos o ajustes relacionados.

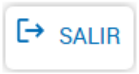


3. Utiliza las acciones disponibles

- **Editar** : cambia la fecha de vencimiento y las observaciones de la cuenta. En los movimientos, permite modificar la fecha de aplicación, el monto y los comentarios.
- **Eliminar** : borra el registro seleccionado.
- **Imprimir** : genera un reporte de la Cuenta por Cobrar (CxC) elegida en formato PDF.
- **Enviar** : abre una ventana para ingresar el correo electrónico al que se enviará el archivo.



4. Cierra la consulta

Haz clic en el ícono **Salir** 

para cerrar el estado de cuenta.

¡Gran trabajo! Consultar los movimientos saldados del cliente desde la versión web facilita la comprobación de pagos y la identificación de saldos pendientes.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com