Modificar datos de terceros

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-FACTURE-064626

Modificar los datos de terceros es una tarea importante para asegurar que la información utilizada en tus comprobantes esté correcta y al día.

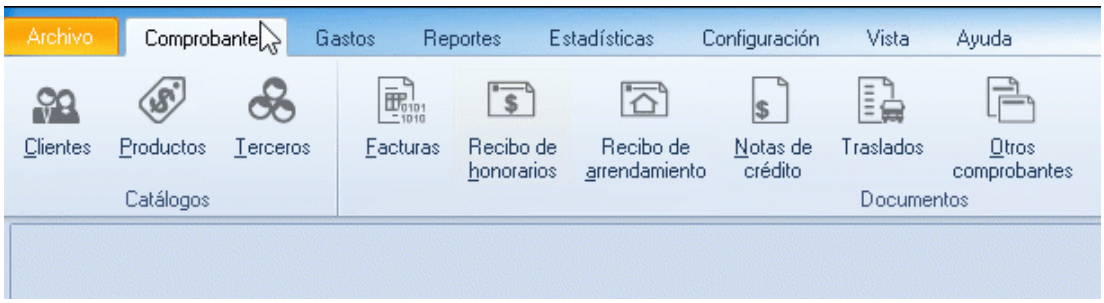
Esto ayuda a evitar errores en la facturación y garantiza que los documentos que generas sean válidos y coincidan con los datos reales de tus clientes o proveedores.

Es útil realizar esta actualización cuando notas información incompleta, desactualizada o cuando un tercero te solicita un cambio específico.

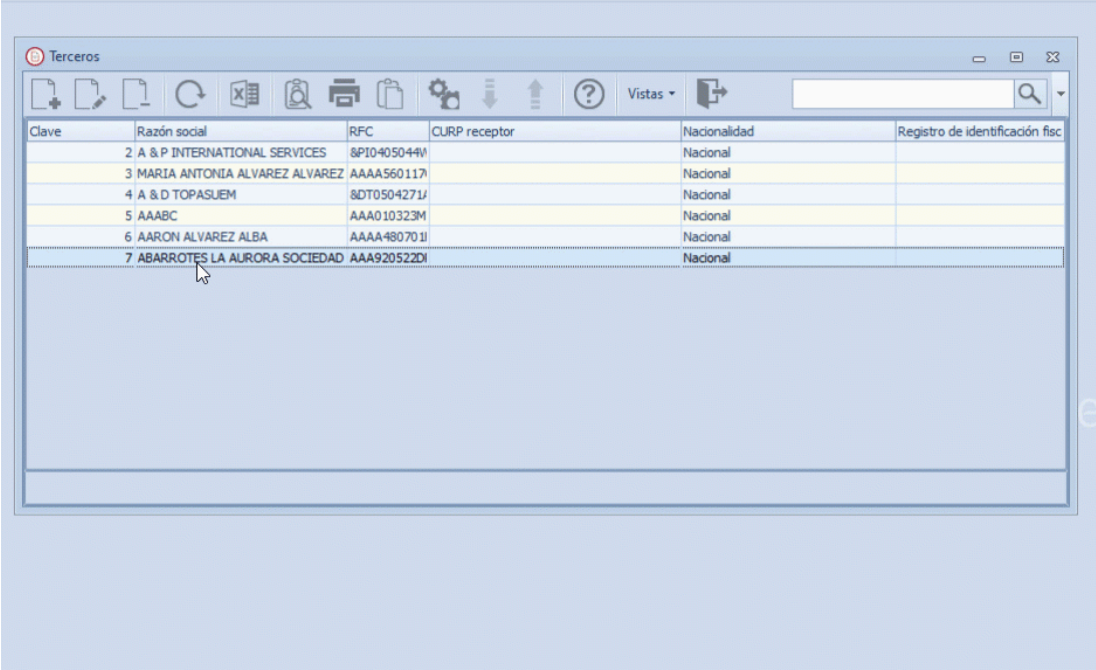
De esta forma, trabajas con datos confiables y aseguras un proceso más fluido en tus operaciones diarias.

1. Para ingresar, haz uso de la siguiente ruta: **menú Comprobantes** y das clic en el ícono **Terceros** 

.



2. Ahora que estás en la consulta, seleccionas al tercero y das clic en el botón **Modificar** , para editar el registro.



3. Después, dirígete a la pestaña donde está la información que deseas editar, como:

- **Datos generales**
- **Dirección**

4. Al finalizar, presionas en el botón **Aceptar** Aceptar, para guardar los cambios en el registro.

¡Y eso es todo! Así es como modificas los datos del tercero.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com