Editar pago a proveedor

Fuente original: Siigo Aspel

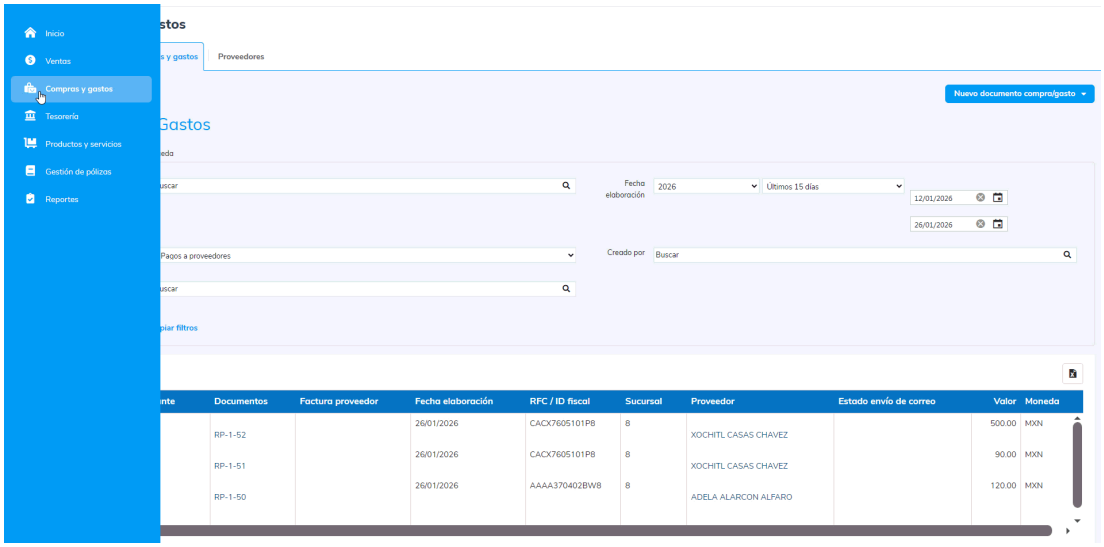
Videos del tutorial

Siigo Nube - Editar pago a proveedor
https://www.youtube.com/watch?v=EnmUkWFG3C8

ID del tutorial: SATA-NUBE-080736

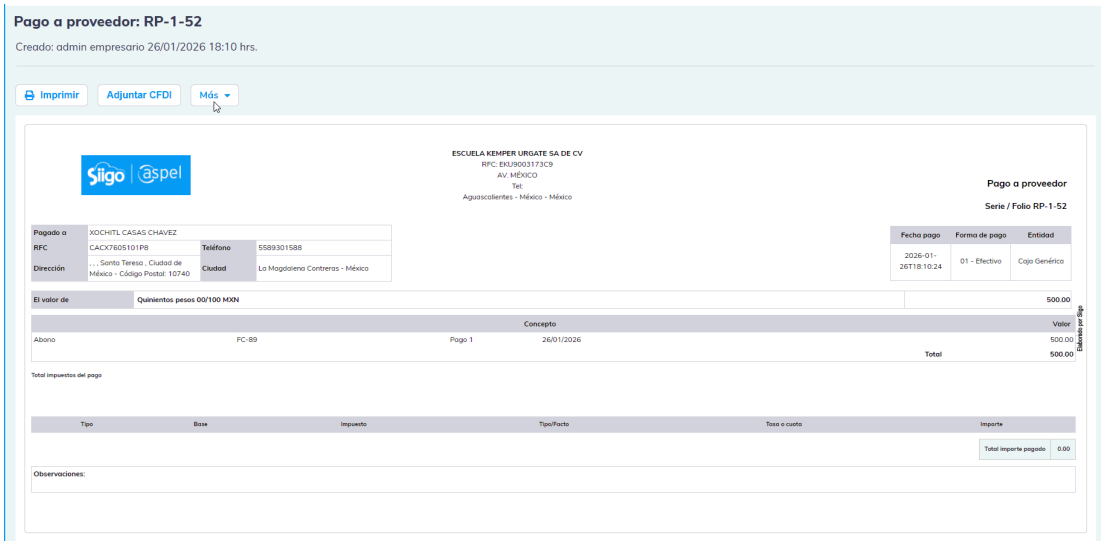
Editar un pago a proveedor en Siigo Nube te permite ajustar información específica de un registro que ya fue capturado en el sistema. Este proceso es útil cuando detectas algún dato incorrecto o necesitas actualizar la información para que refleje correctamente la operación realizada. De esta forma, mantienes tus registros ordenados y alineados con tus movimientos reales.

1. Para editar el pago a proveedor, ingresa al menú **Compras y gastos** y selecciona la sección **Documentos de compras y gastos**. Ahí verás la lista de pagos registrados y podrás usar los filtros para encontrar el documento que deseas modificar.



2. Una vez que lo localices, haz clic en el número del documento. En la parte superior derecha, selecciona **Más** 

y luego elige la opción **Editar**.



3. El sistema mostrará el documento para que realices los cambios permitidos. Puedes modificar:

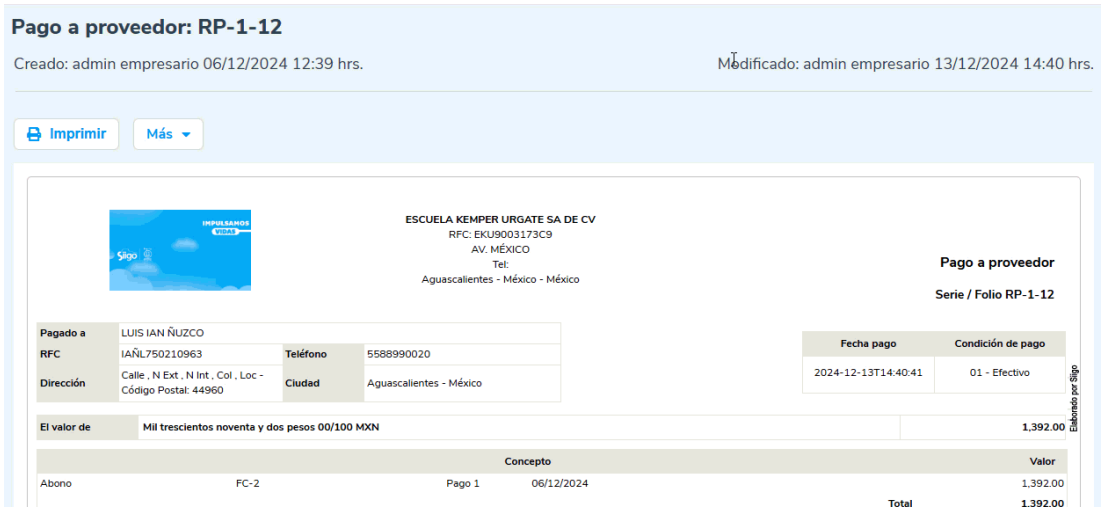
- Forma de pago.
- Entidad.
- Fecha de elaboración.

Importante: los campos serie, proveedor, relación, folio y moneda no se pueden modificar, ya que el sistema los mantiene como información fija.

4. Una vez que termines de realizar los cambios, haz clic en el botón **Guardar** 

.

- El sistema mostrará la vista previa del documento actualizado, incluyendo la fecha de modificación.



5. En la parte superior del documento también encontrarás estas opciones:

- **Imprimir:** puedes imprimir el documento o guardarlo en formato PDF.
- **Más:** accede a otras acciones como editar nuevamente, cancelar o eliminar el documento.

Editar los pagos a proveedores te permite asegurar que la información sea clara y correcta.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com