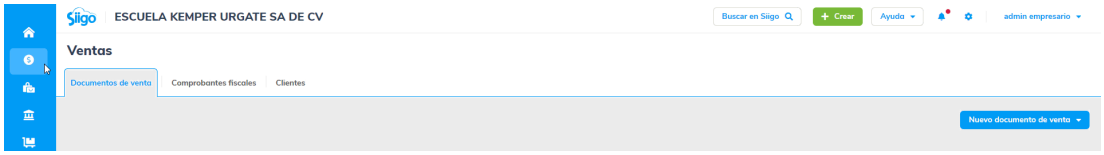
Buscar recepción de pago

Fuente original: Siigo Aspel

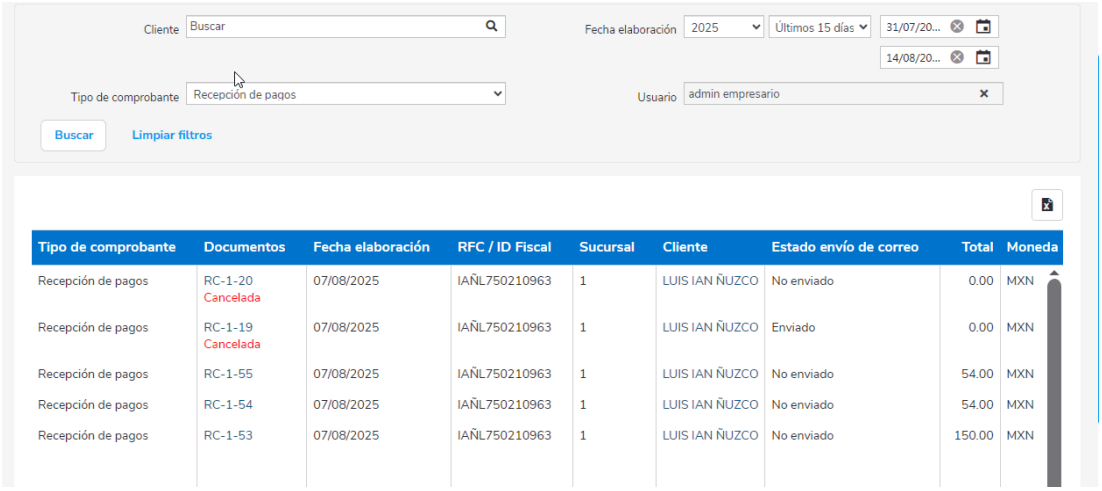
ID del tutorial: SATA-NUBE-080912

Buscar una recepción de pago te permite localizar ágilmente los registros que has creado para revisar su información o realizar alguna acción adicional. Este proceso es útil cuando necesitas validar datos, consultar un documento específico o dar seguimiento a tus cobros. Se recomienda utilizarlo cada vez que requieras confirmar información y mantener un mejor control de tus operaciones.

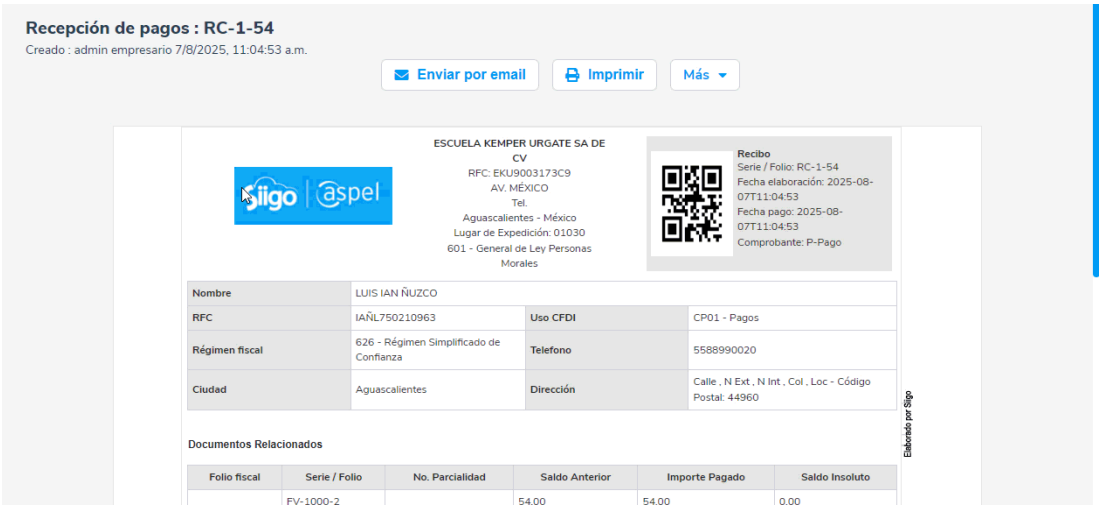
1. Para localizar la recepción de pago, dirígete al menú **Ventas** , en la pestaña **Documentos de venta.**



2. Verás una pantalla donde puedes ingresar datos para localizar la recepción de pago, como el número de documento o el cliente.



3. Después de ingresar la información, el sistema te mostrará una lista con las recepciones de pago que coinciden. Si deseas ver los detalles de alguna, haz clic en ella.



4. Desde la vista del documento, en la parte superior encontrarás las siguientes opciones:

- **Enviar por email:** envía el documento por correo electrónico al mismo contacto o a otros.
- **Imprimir:** visualiza el documento en pantalla y envíalo a la impresora que elijas.
- **Más:** desde esta pestaña puedes:
  - Editar o modificar datos previamente registrados.
  - Eliminar o borrar el documento.

Encontrar las recepciones de pago de forma rápida te ayuda a mantener un mejor control de tus ingresos.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com