

¿Cómo crear un pago manual?

Esta opción le permite visualizar los pagos que se han realizado de las facturas. A continuación le mostramos como realizarlo:

https://www.youtube.com/embed/ItYiOUyFbos?ab_channel=InterServicioss

1. Busque la opción Facturación del menú horizontal situada en la parte superior.
2. De clic en el botón ver pagos ubicado en el submenú del costado izquierdo.
3. Localiza el botón registrar pago manual sobre una factura que se encuentra en el costado superior derecho.
4. Diligenciar los campos requeridos como: Número de Factura, Fecha de comprobante, Forma de pago, Valor a pagar, Referencia.
5. Dar clic en Registrar pago.

Revisión #1

Creado el 26 julio 2024 20:00:26 por Jorge Mario Tobón

Actualizado el 26 julio 2024 20:00:26 por Jorge Mario Tobón