

?? Reenviar Retenciones al Correo

? Ingreso al sistema

-Para empezar, inicia el programa Neola en tu ordenador e ingresa el usuario y contraseña proporcionado por tu técnico.



Haz clic en **Ingresar**



-Una vez en la pantalla principal, selecciona el ícono de **Menú**  en la parte superior izquierda.

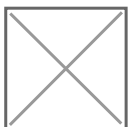


Ir al módulo cartera

- - Una vez en el menú principal, selecciona-> "**Contabilidad**"

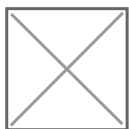


- Selecciona la opción "**Cartera**"

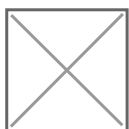


Reenviar Retenciones al Correo

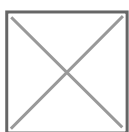
- Una vez en el módulo de cartera, con la ayuda del campo de filtro que se presenta a la izquierda, busca la factura con la retención que deseas reenviar, selecciónela y haz clic en "**Opciones**"



- Una vez en la pestaña **Opciones**, selecciona la opción "**Visualizar Abonos**"

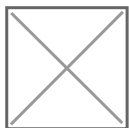


- Se abrirá la siguiente pantalla, haz clic en la pestaña "**Edición**", y luego seleccione "**Firmar Archivo**"



- Se mostrará la siguiente pantalla, donde podrás seleccionar la opción **Reenviar**.

Si el correo está mal digitado, puedes corregirlo en la parte izquierda en el campo de correo electrónico



©2025 Todos los Derechos Reservados Grupo Maitre & Neola

Revisión #4

Creado 8 octubre 2025 16:10:48 por Diseño

Actualizado 8 junio 2026 15:54:35 por Editor