?? 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"

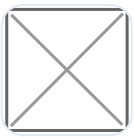


- Selecciona la opción "Cartera"



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"

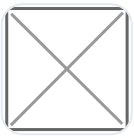


- Se abrirá la siguiente pantalla, haz clic en la pestaña "Edición", y luego seleccione "Firmar Archivo"



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

Si el correo está mal digitado, puedes corregirlo en la parte izquiera 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