Reimpresión de Comprobantes

? 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

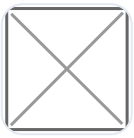


-Una vez en la pantalla principal, selecciona el ícono de Menú en la parte superior izquierda.



Ir al módulo cartera

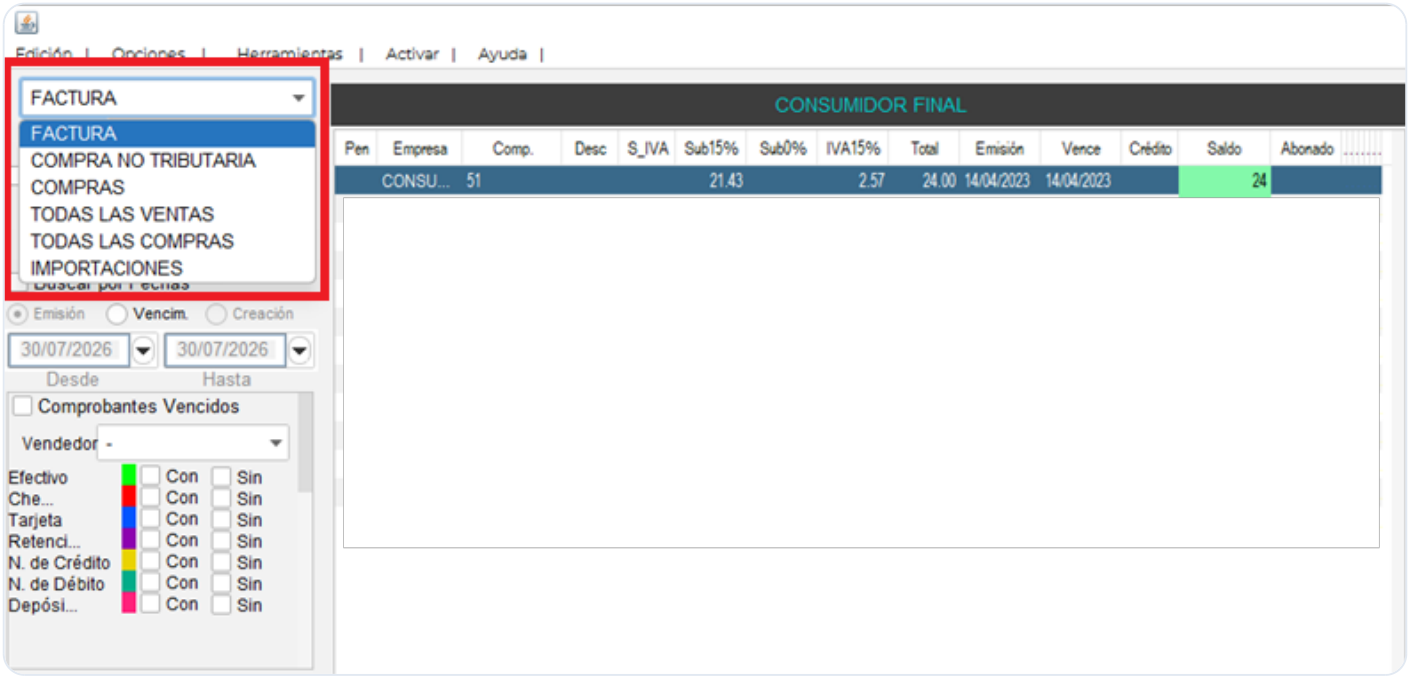
- El usuario deberá seleccionar la opción "Contabilidad"



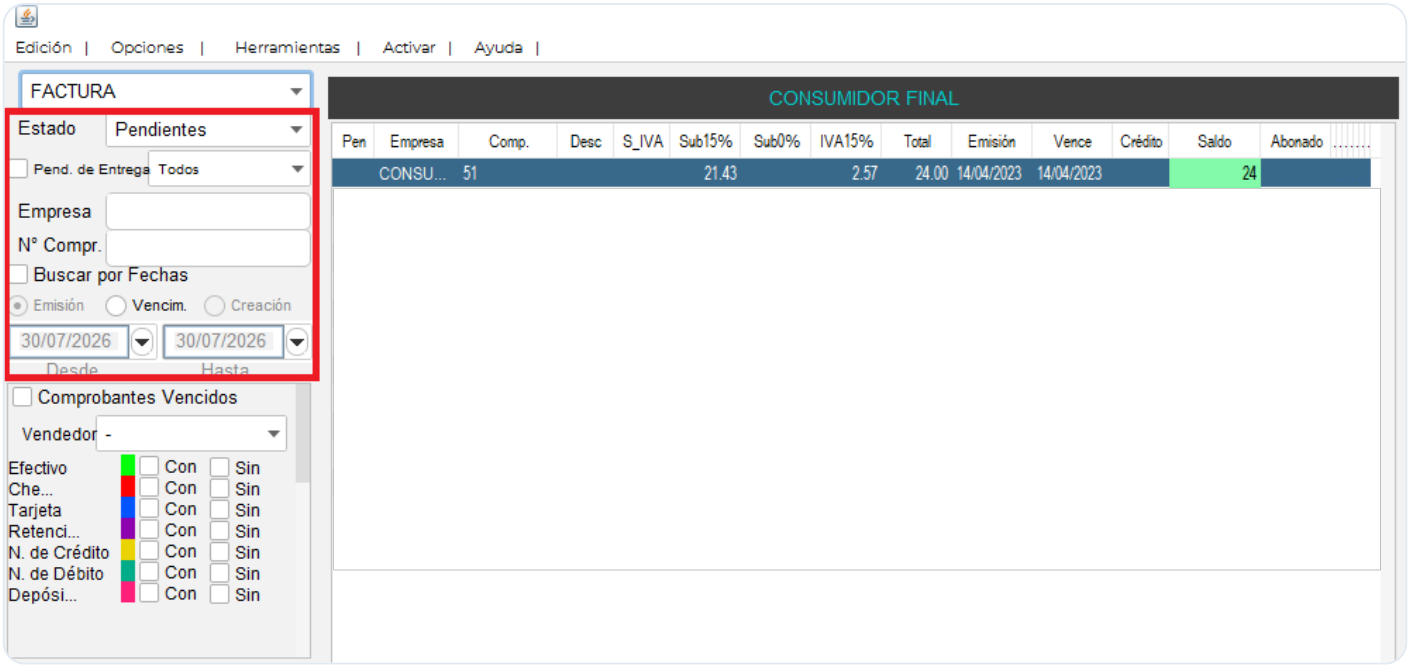
- Seleccione la opción "Cartera"



- Como primer paso, seleccione el Tipo de Comprobante haciendo clic en la opción correspondiente y eligiendo el tipo de documento que desea consultar o reimprimir.

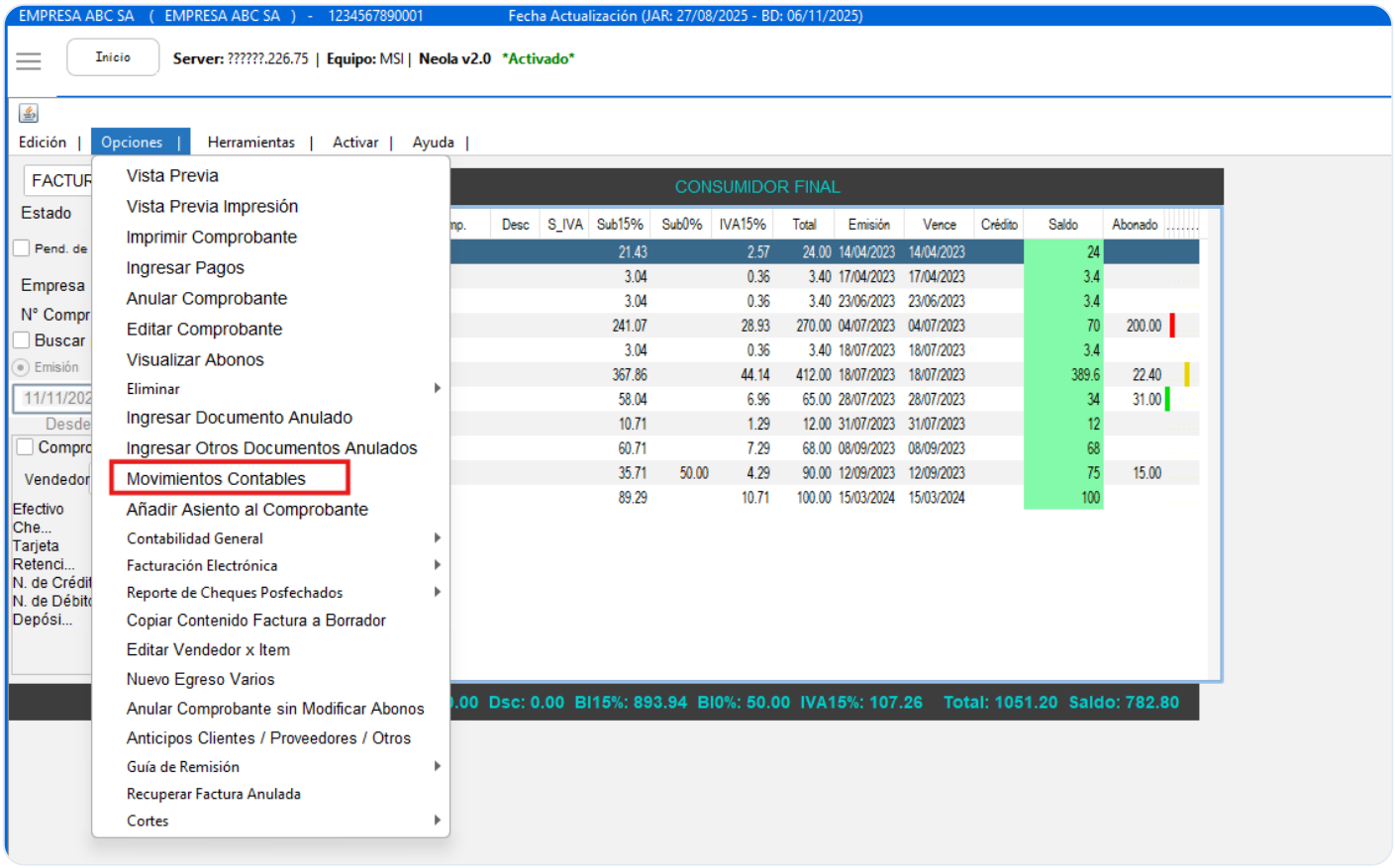


- Aplicando los filtros ubicados en el lado izquierdo de la pantalla, podrá buscar el comprobante que desea reimprimir. Una vez localizado, selecciónelo para proceder con la reimpresión.

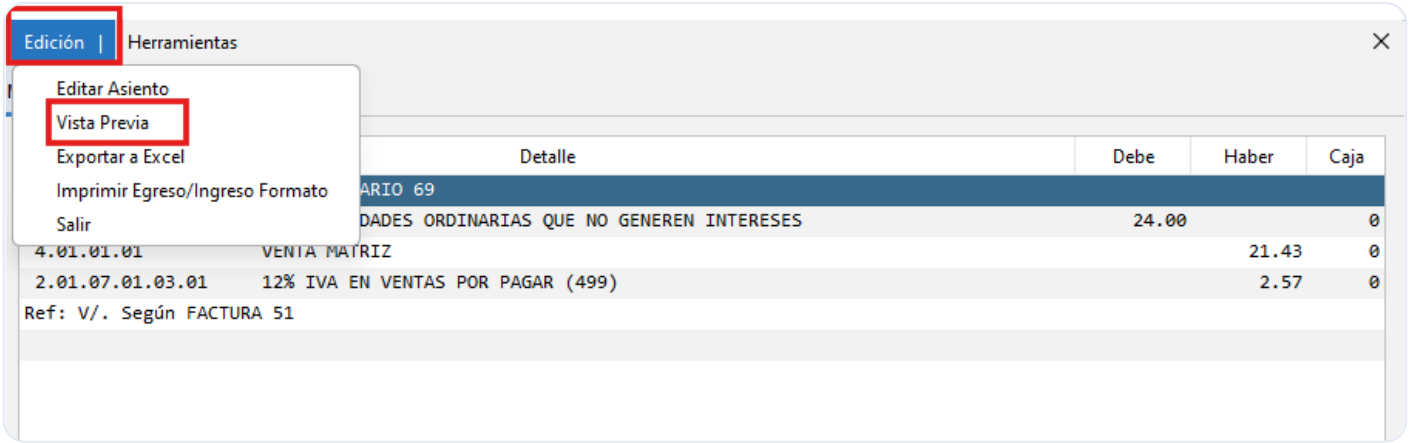


Reimprimir diario

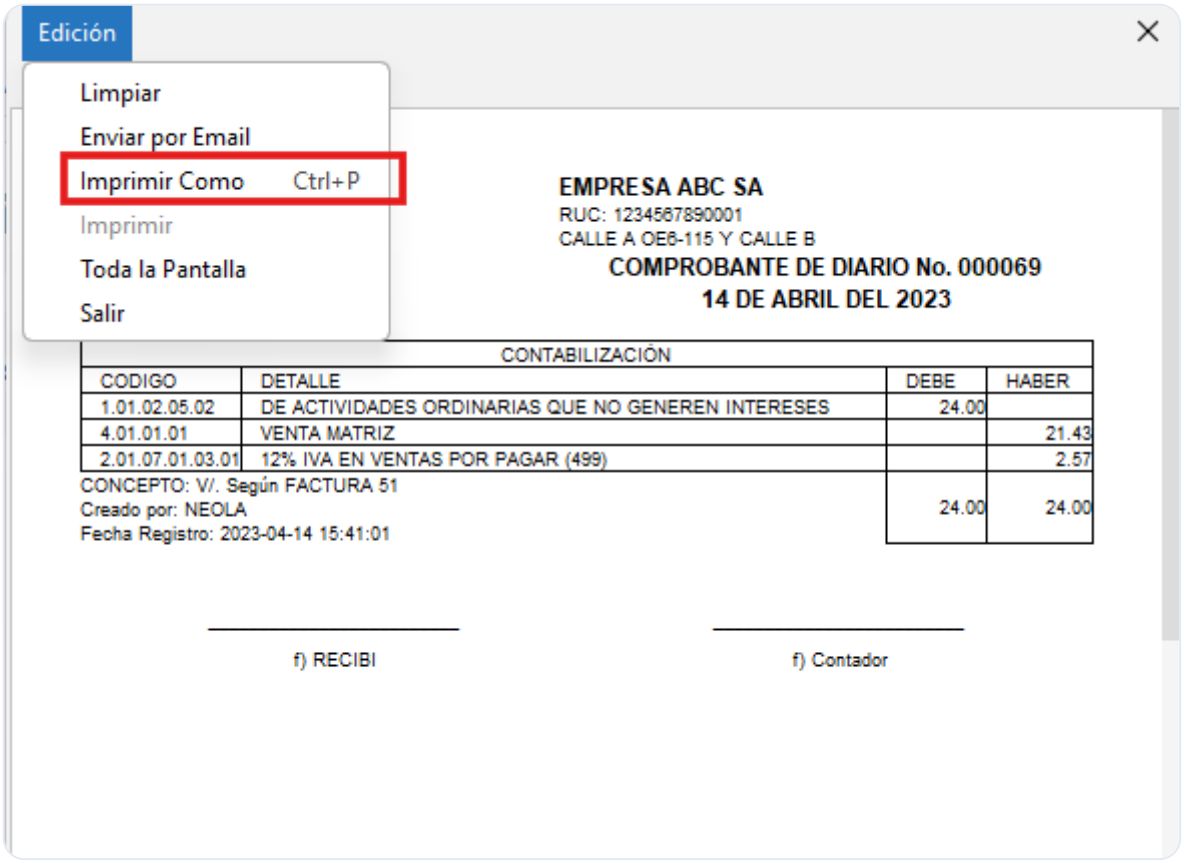
- Seleccione el comprobante del cual desea imprimir el diario, diríjase a la pestaña "Opciones" y seleccione la opción "Movimientos contables"



- Aparecerá la siguiente ventana, diríjase a la pestaña "Edición" y seleccione "Vista previa"



- Se abrirá el comprobante de diario, diríjase a la pestaña "Edición" y finalmente seleccione "Imprimir como"



©2025 Todos los Derechos Reservados Grupo Maitre & Neola

Revisión #5
Creado 21 octubre 2025 17:42:53 por Diseño
Actualizado 30 julio 2026 17:45:42 por Editor