Visualizar cuentas por cobrar

? 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.

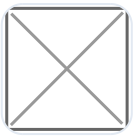


Ir al módulo cartera

- El usuario deberá seleccionar la opción "Contabilidad"



- Seleccione la opción "Cartera"



Visualizar cuentas por cobrar

- En el módulo de cartera, el usuario debe seleccionar el documento configurado para facturar, por ejemplo, en este caso: "FACTURA"



- Con ayuda de los filtros ubicados en la parte lateral izquierda, usted puede buscar comprobantes por: Cliente/Empresa, # de factura, fecha y tipo de pago.



- Finalmente, una vez que se haya colocado los parámetros de búsqueda, la información se mostrará en la parte central de la pantalla.



La opción "ESTADO" permite filtrar los documentos, puede visualizar todos, pendientes, cancelados, anulados, etc.

©2025 Todos los Derechos Reservados Grupo Maitre & Neola

Revisión #3
Creado 23 octubre 2025 16:29:58 por Diseño
Actualizado 8 junio 2026 16:41:35 por Editor