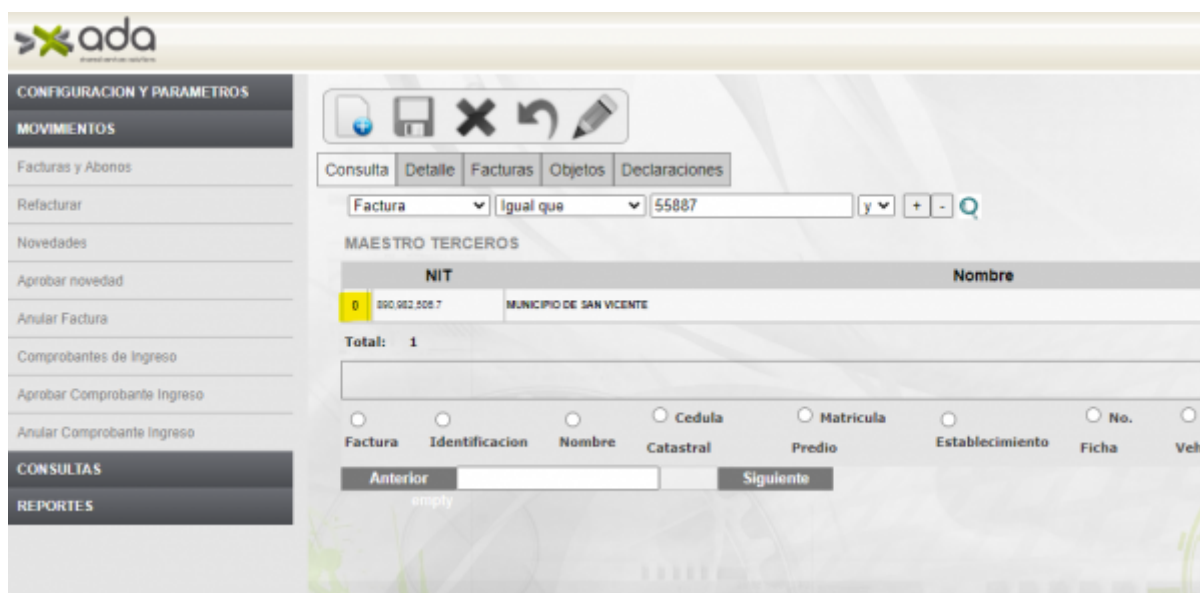


## Facturas y Abonos

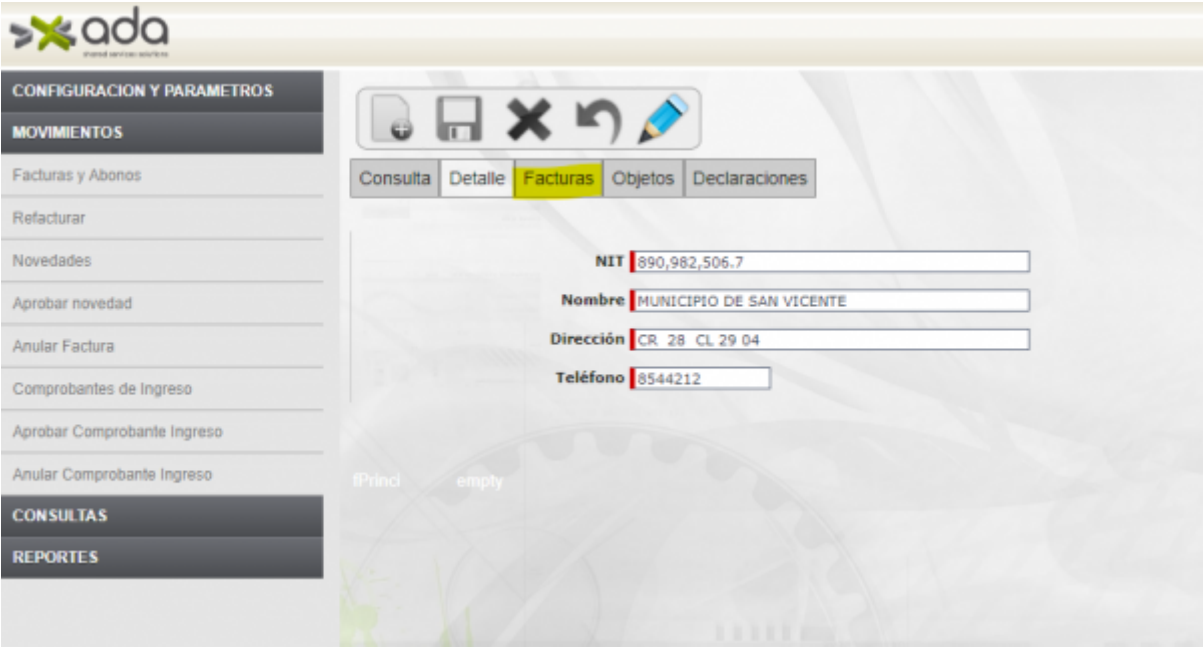
Ingresar por la opción Facturación y Recaudo/MOVIMIENTOS/Facturas y Abonos



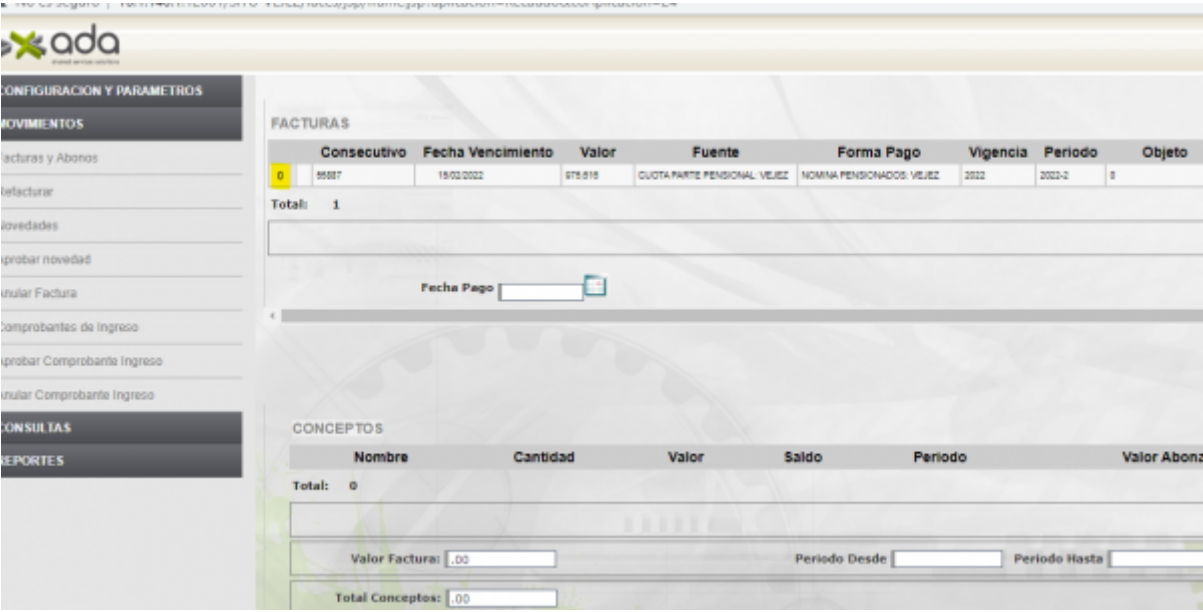
Realizar el Filtro y después dar clic en el índice de la tabla (en este caso sobre el cero(0)).



Dar clic a Facturas



Nuevamente dar clic en el índice de la tabla (en este caso sobre el cero(0)), para que nos despliegue la tabla de las opciones que se tienen para abonar.



Se puede observar que se tienen las opciones para el filtro por mes y año, además de la opción para pasar entre paginas en la parte inferior de la tabla (en verde).



Ingresamos un rango de fechas y damos al botón buscar, En el campo Monto a abonar ingresamos el valor que vamos a abonar. En este punto podemos identificar por medio de la columna Periodo (ordenada de mas antigua a actual por interés y Luego por Valores), que se esta realizando dicho ordenamiento.



Después de distribuir, se habilita el botón abono, al cual se le debe dar clic, generando un numero de abono (Debe ser apuntado para el siguiente proceso).

## ASPECTOS TECNICOS

Entrada creada por: Felipe Cuervo C Email: luis.cuervo@ada.co 02/02/2023

From:  
<http://wiki.adacsc.co/> - Wiki

Permanent link:  
<http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:rentas.carterarecaudo.abonos&rev=1675342233>

Last update: **2023/02/02 12:50**

