

Programar actividades en facturas de compra

Objetivo

Facilitar la organización de los pagos a proveedores, evitar pérdida de tiempo en la generación de esos pagos.

Creando *actividades* para sacar pagos

Odo permiten en cada pantalla crear recordatorios o actividades que no necesariamente son para nosotros mismos sino que pueden ser creados por un usuario pero con otro como destinatario.

Tiene múltiples utilidades, una es poder dejar un aviso al responsable de generar las órdenes de pagos a proveedores con las condiciones o detalles que consideren útiles.

Dependiendo del tamaño y resolución de pantalla que cada uno utilice el botón **Actividades** puede aparecerles debajo del contenido:

Debajo del contenido

Nuevo Facturas FA-A 00002-00080655 6 / 80 < >

Términos y condiciones Subtotal: \$ 18.431,31
Agregar una nota interna IVA 21%: \$ 3.870,58
Total: \$ 22.301,89

Ver pagos Importe adeudado : \$ 22.301,89

Débitos pendientes Partial Pay Agregar Error de facturación \$ 47.008,50

Enviar mensaje Registrar una nota Actividades Seguir

O a la derecha del mismo:

Nuevo Facturas FA-A 00002-00080655 1 / 1 < >

Registrar pago Nota de crédito Restablecer a borrador Borrador Publicado

Tiene débitos pendientes para este proveedor. Puede asignarlos para marcar la factura como pagada.

Factura de proveedor Hoy

FA-A 00002-00080655

Proveedor: Expreso T.A.S.
José hernández 1071
CORONEL SUAREZ Buenos Aires 7540
Argentina - 20348552474

Fecha de la factura: 13/11/2025
Fecha contable: 13/11/2025

Referencia de pago: Bienes

Tipo de compra: Bienes

Banco receptor: Compras

Términos de pago: 30 días

Diario: ARS

Enviar mensaje Registrar una nota Actividades Seguir

A la derecha del contenido

Cliqueamos el botón y nos abre una ventana:

Programar actividad

Tipo de actividad: Actividades pendientes

Resumen: Preparar pago **Tarea**

Fecha límite: 18/11/2025

Asignada a: A Ana Clara Hoffman **Responsable**

Cheque a 30 días
Necesitamos para el envío.

Aclaraciones útiles

Botones: Programar (destacado con un cuadro rojo), Programar y marcar como hecho, Hecho y programar siguiente, Cancelar

Tipo de actividad podemos dejar “Actividades pendientes”, pueden abrir el menú desplegable y revisar si otra opción se adecúa mejor a lo que necesitan.

En *Resumen* ponen la tarea en si que necesitan, por ejemplo “Preparar pago”. Debajo tienen un recuadro de texto libre donde pueden ampliar con lo que consideren útil para quien recibe el recordatorio.

Asignada es donde ingresamos a quien le pasamos la tarea, en el caso de las facturas de proveedores es Ana quien se ocupa de armar los pagos.

Por último con el botón **Programar** concluimos y enviamos la actividad creada al destinatario.

Lista de cambios

- 13/11/2025 Versión inicial

