

¿Cómo leer facturas pendientes (Importar desde el correo)?

Esta herramienta es un "**Sincronizador Manual**". Su función es ordenarle al sistema que vaya inmediatamente a tu correo electrónico de recepción de facturas, busque si han llegado nuevos correos de tus proveedores y, si encuentra facturas electrónicas (archivos XML), las importe automáticamente a nuby.

Es ideal para cuando un proveedor te dice "ya te envié la factura" y necesitas verla en el sistema de inmediato sin esperar.

? Requisito Previo

- **Correo Configurado:** Para que esto funcione, debes tener configurado en nuby el correo electrónico donde recibes las facturas de tus proveedores.
Consulte [aquí](#) como configurar el correo.
 - **Lectura Activa:** Debes tener activa la funcionalidad de lectura automática en tu configuración.
-

? Paso a Paso: Sincronización Manual

Paso 1: Ingreso al Módulo

1. En el menú principal, ubica el módulo **Facturas de Compra**.
2. En el menú desplegable (o lateral), haz clic nuevamente en la opción **Facturas de compra**.

Paso 2: Ejecutar la Búsqueda

1. En la pantalla donde ves la lista de tus facturas, busca en la parte superior derecha el botón llamado "**Leer facturas**".
2. Haz clic sobre él.

En esta sección podrá ver el listado de facturas de compra (gastos causados) que se han registrado en el sistema, ya sea de forma manual, mediante cargue de archivos XML o mediante lectura automática desde correo electrónico.

Es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El botón de leer facturas solo se mostrará si está habilitada la lectura automática de facturas de compra desde la configuración.
- El botón de programación de envío de eventos electrónicos solo se mostrará si está habilitada la gestión de eventos electrónicos desde la configuración.
- El botón y la columna de seleccionar eventos solo se mostrará si está habilitada la gestión de eventos electrónicos desde la configuración.
- Debe tener muy presente la columna "Contabilizada" para saber si la factura de compra ya ha sido contabilizada.

Facturas de Compra

[Copiar](#) [CSV](#) [Excel](#) [PDF](#) [Imprimir](#) [Visibilidad Columna](#) [Mostrar/Ocultar Filtros](#) [Limpiar Filtros](#)

Buscar:

Paso 3: Proceso del Sistema

Al hacer clic, el sistema se conectará a tu correo electrónico y empezará a escanear los mensajes recientes en busca de los correos que tengan como adjunto un archivos .zip o dos archivos que serían el .PDF o .XML válidos.

? ¿Qué sucede después?

- **Si encuentra facturas nuevas:** El sistema las cargará automáticamente en tu listado. Podrás verlas aparecer como nuevas facturas.
- **Si no encuentra nada:** Significa que en tu correo no hay archivos XML nuevos o válidos pendientes por procesar.

Revisión #6

Creado el 8 julio 2024 21:52:31

Actualizado el 17 febrero 2026 21:34:00 por Karen Cano