Academia » Capacitación inicial » Control de pagos » Registrar pago

Registrar pago

Registrar pago

▶ Ver video

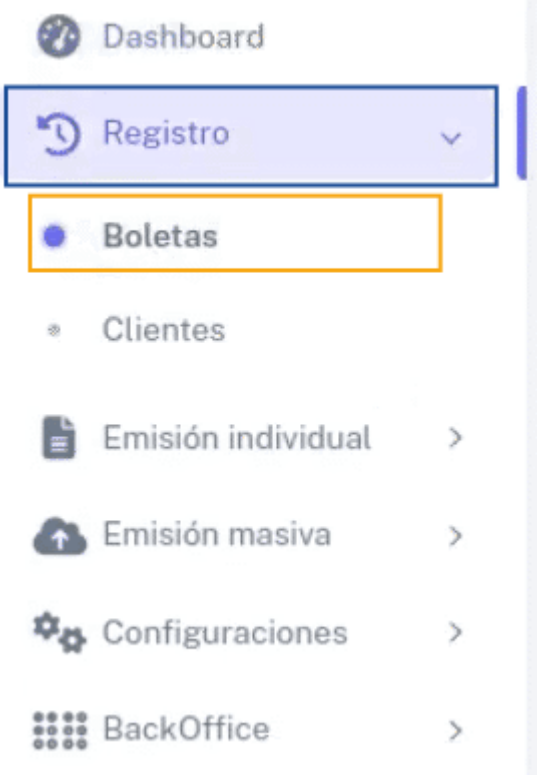
Anonymous · 09/09/2026

Registrar pago

En BHExpress puedes registrar los pagos de las boletas de honorarios que emites.

Para hacerlo, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **Registro** e ingresa a **Boletas**.



Estados de pago

En esta página verás el listado de las boletas de honorarios que has emitido. En la columna **Pago** podrás ver tres estados distintos:

- **Ícono en rojo**: el pago no ha sido registrado.
- **Ícono en verde**: el pago ya fue registrado.
- **Un monto**: el pago de la boleta no se ha completado. Por ejemplo, si indica $50 de un total de $100, significa que solo se ha registrado el pago de esa parte.

Cómo registrar un pago

Para registrar un pago, sigue estos pasos:

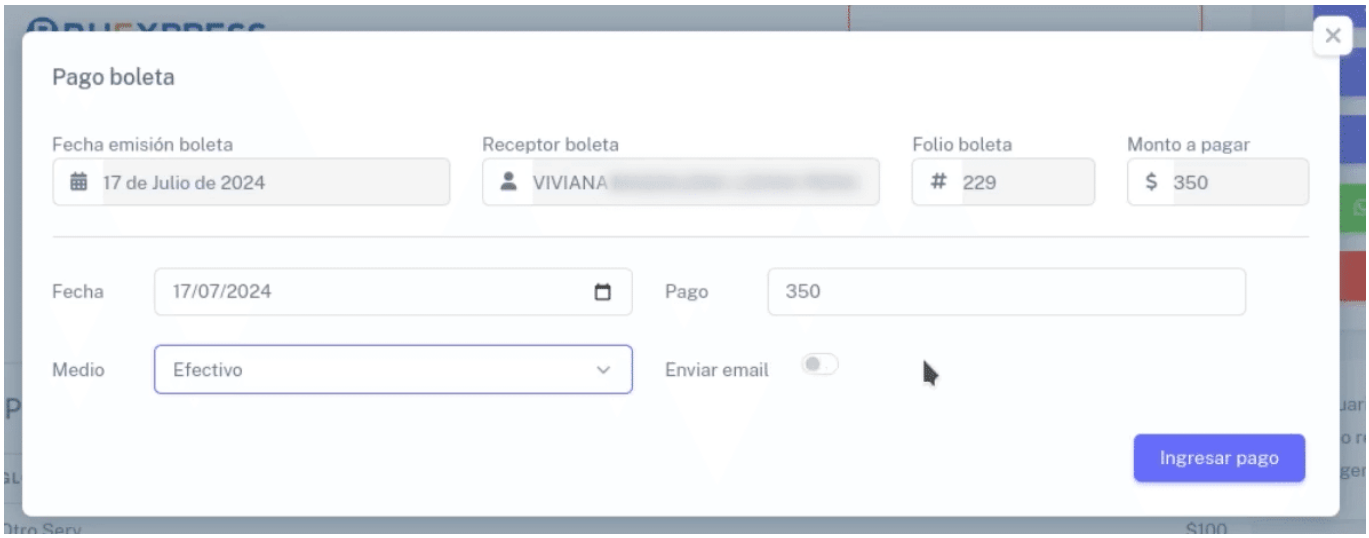
1. Ingresa a la boleta haciendo clic en el ícono de la lupa.

2. Haz clic en **Ingresar Pago**.

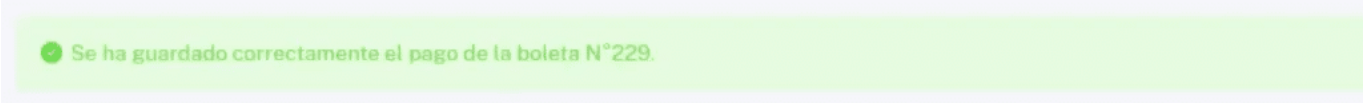
Se abrirá una pestaña con los datos de la boleta: la fecha de emisión, el receptor, el folio y el monto total a pagar. Ahí debes completar:

- **Fecha**: la fecha en la que se está registrando el pago.
- **Monto**: el monto que se está pagando (puede ser el total o un monto menor).
- **Medio**: el medio de pago, entre cuatro opciones — efectivo, transferencia, cheque o tarjeta.
- **Enviar email**: indica si deseas que el pago se informe al receptor de la boleta.

3. Una vez completados estos datos, haz clic en **Ingresar pago**.



De esta manera, se mostrará un mensaje en verde confirmando que el pago se guardó correctamente, y en el listado de boletas verás que el estado cambió a **Pago registrado**.



Última actualización el 09/09/2026