# Consulta documentos pendientes por enviar

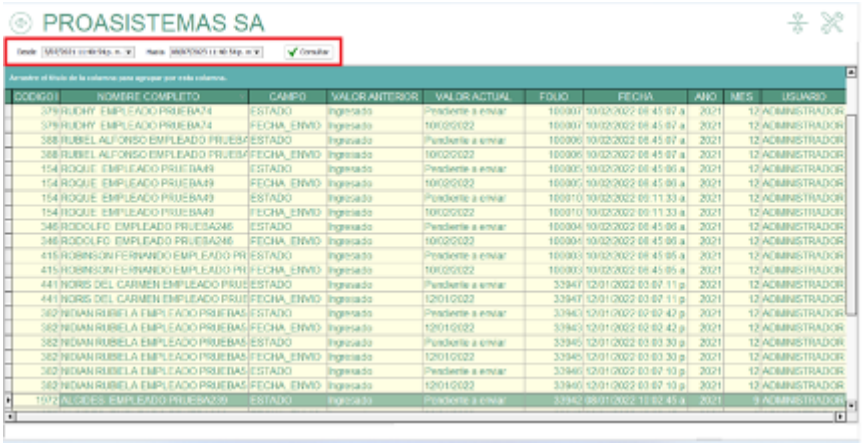
Nómina Electrónica · https://helisa.com/ayudas-helisa/helisa-nomina/nomina-electronica/consulta-documentos-pendientes-por-enviar/

Embedded media: https://www.youtube.com/embed/SqeOp7d037I?feature=oembed

Esta opción permite validar las acciones realizadas por los usuarios en un periodo determinado a manera informativa para soportar el manejo y los procesos realizados en el módulo de nómina electrónica, permite dar claridad a diferentes situaciones que se presenten como errores o inconvenientes con los envíos de los documentos.

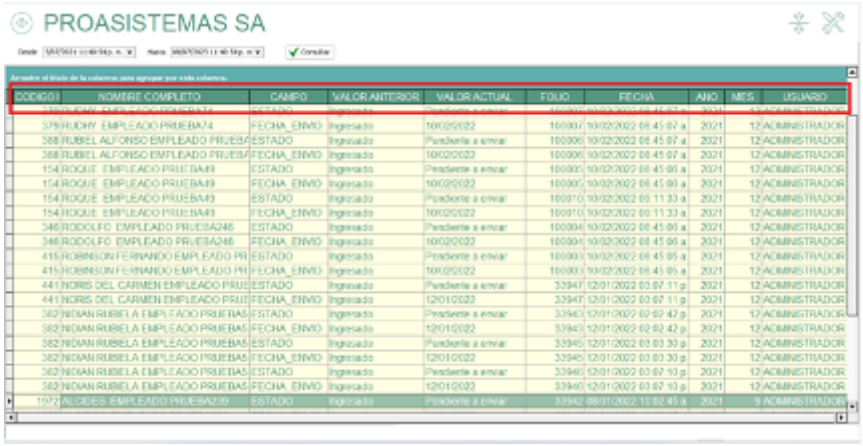
Para realizar la consulta debemos realizar los siguientes pasos:

- Definir el rango de fechas y horas en que se quiere consultar, marcando la opción “consultar”.




- Mostrará por cada documento los siguientes datos:
  - Código del empleado.
  - Nombre del empleado.
  - Campo: mostrará si el documento fue consultado, fue enviado, o está pendiente.
  - Valor anterior.
  - Valor actual.
  - Folio.
  - Fecha y hora del proceso realizado.

- Año y mes al que corresponde el documento.
- Usuario que realizo el proceso.




Por último, esta información puede ser exportada a Excel con clic derecho “guardar como”.

