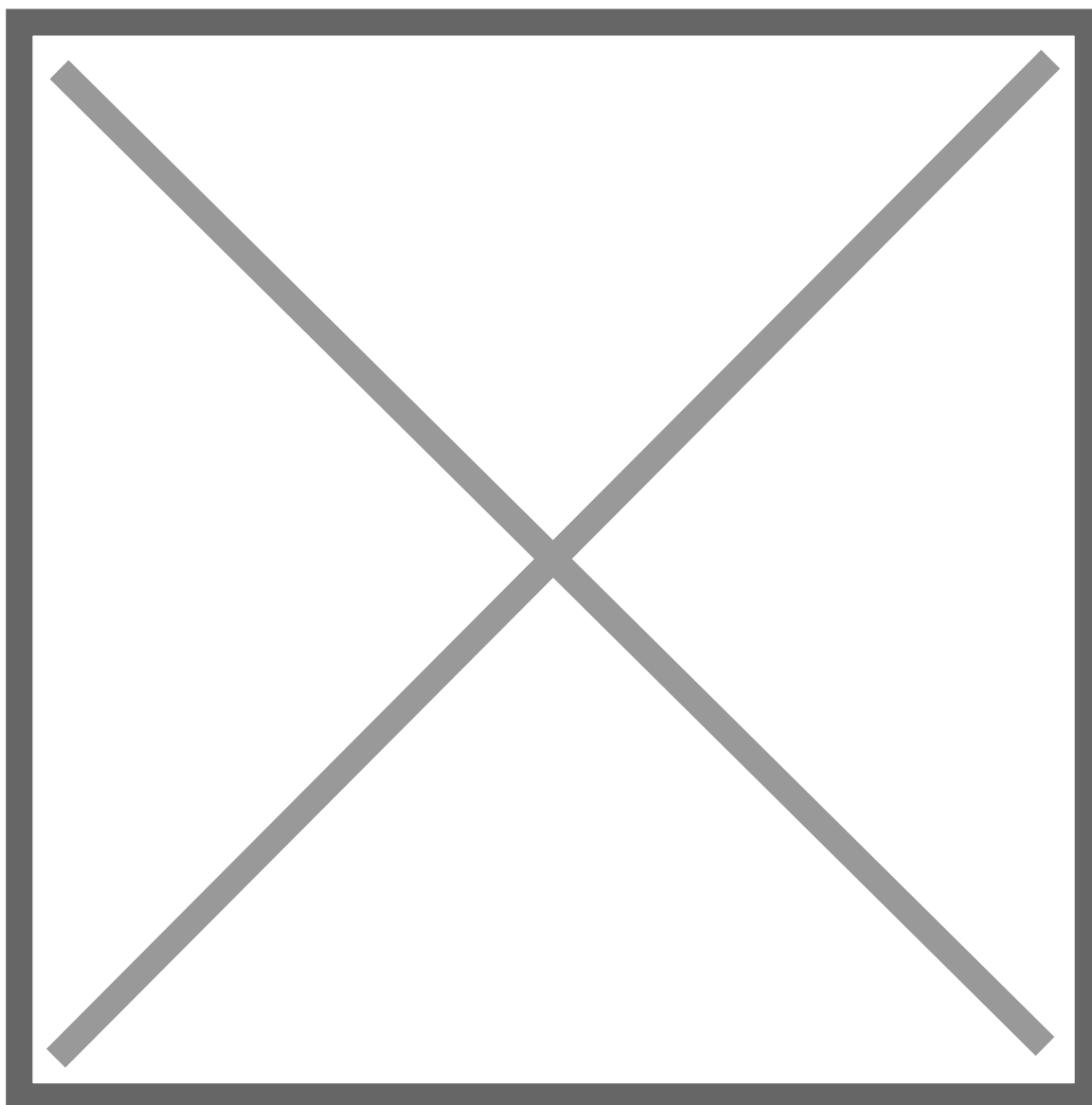


¿Cómo enviar, editar y ver una nota Crédito ?

Para acceder a esta opción siga los siguientes pasos:

Paso 1: Ingrese al módulo de Tareas comunes, en el submenú al lado izquierdo ubique la opción Notas debito y credito donde aparecerá la siguiente vista.



1. En esta sección encontrará varios campos para realizar búsquedas específicas de notas crédito.
2. Luego de clic en botón filtrar para visualizar los registros.

3. En esta sección encontrará varias opciones como es el botón de **Enviar a la DIAN** enviarDian. También encontrará otra opción para **Ver Documento** visualizar y la opción de **Editar documento**. modificar Para hacerlo solo se requiere seleccionar el registro desde la casilla circular al lado izquierdo y dar clic a alguna de las anteriores opciones.
 4. En esta sección encontrará todos las notas crédito generadas desde el sistema.
 5. El botón **Nueva Nota/ Débito** podrá crear nuevas notas crédito.
-

Revisión #1

Creado el 26 julio 2024 20:29:57 por Jorge Mario Tobón

Actualizado el 26 julio 2024 20:29:57 por Jorge Mario Tobón