Edición de Comprobantes de Compras

? Ingreso al sistema

-Para empezar, inicia el programa Neola en tu ordenador e ingresa el usuario y contraseña proporcionado por tu técnico.

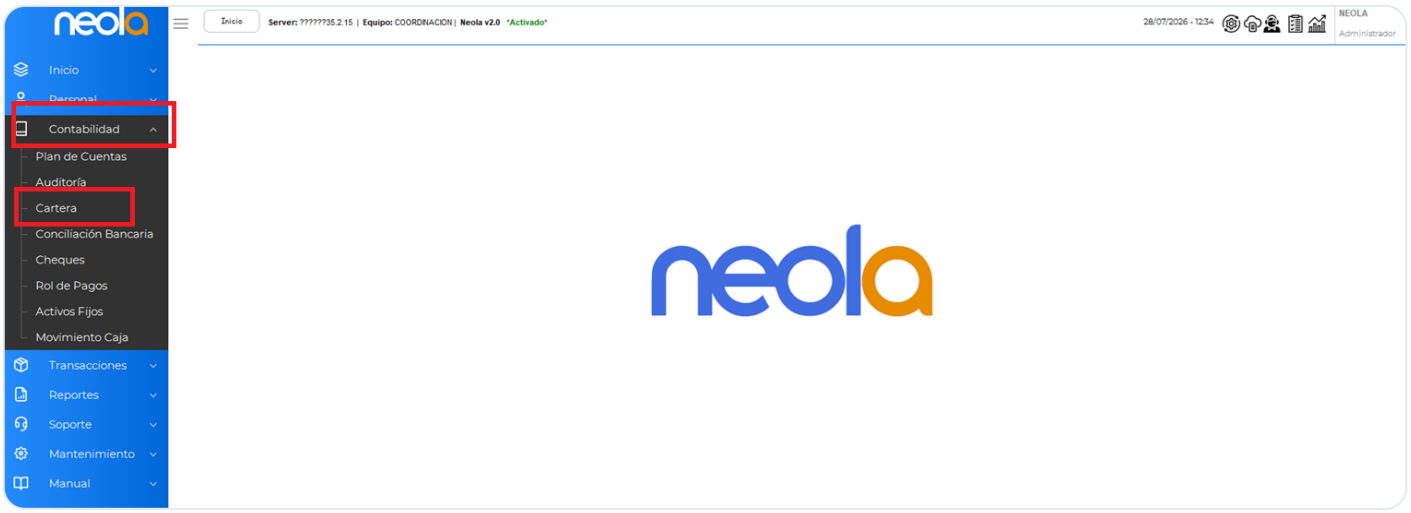
Haz clic en Ingresar



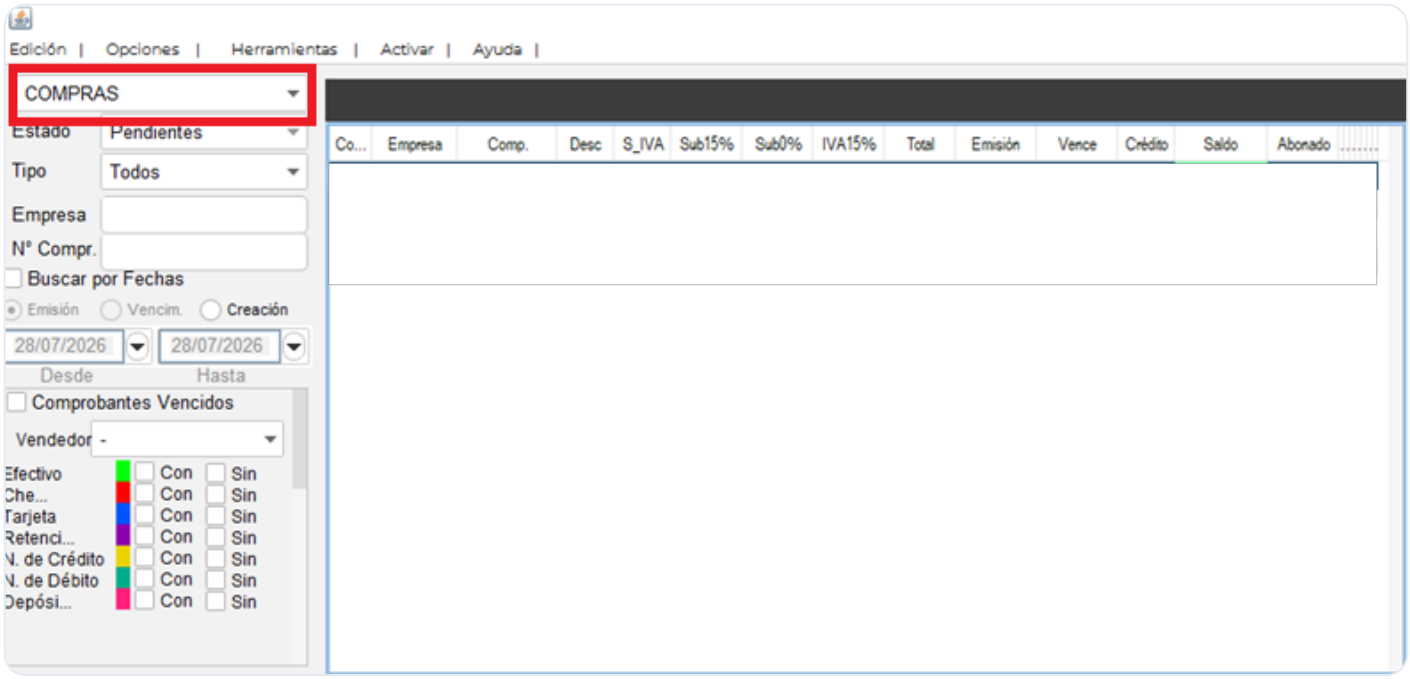
-Una vez en la pantalla principal, selecciona el ícono de Menú en la parte superior izquierda.



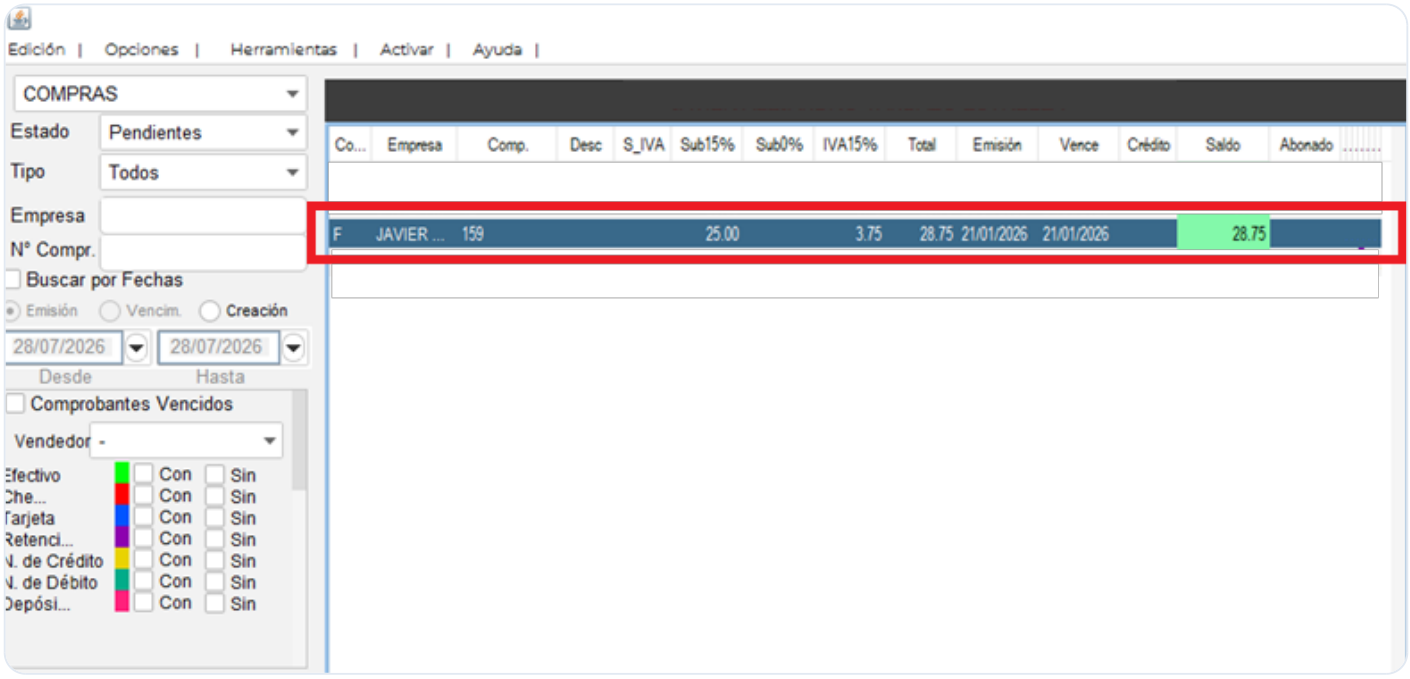
- Ingresamos al Módulo Contabilidad seguidamente en la opción Cartera



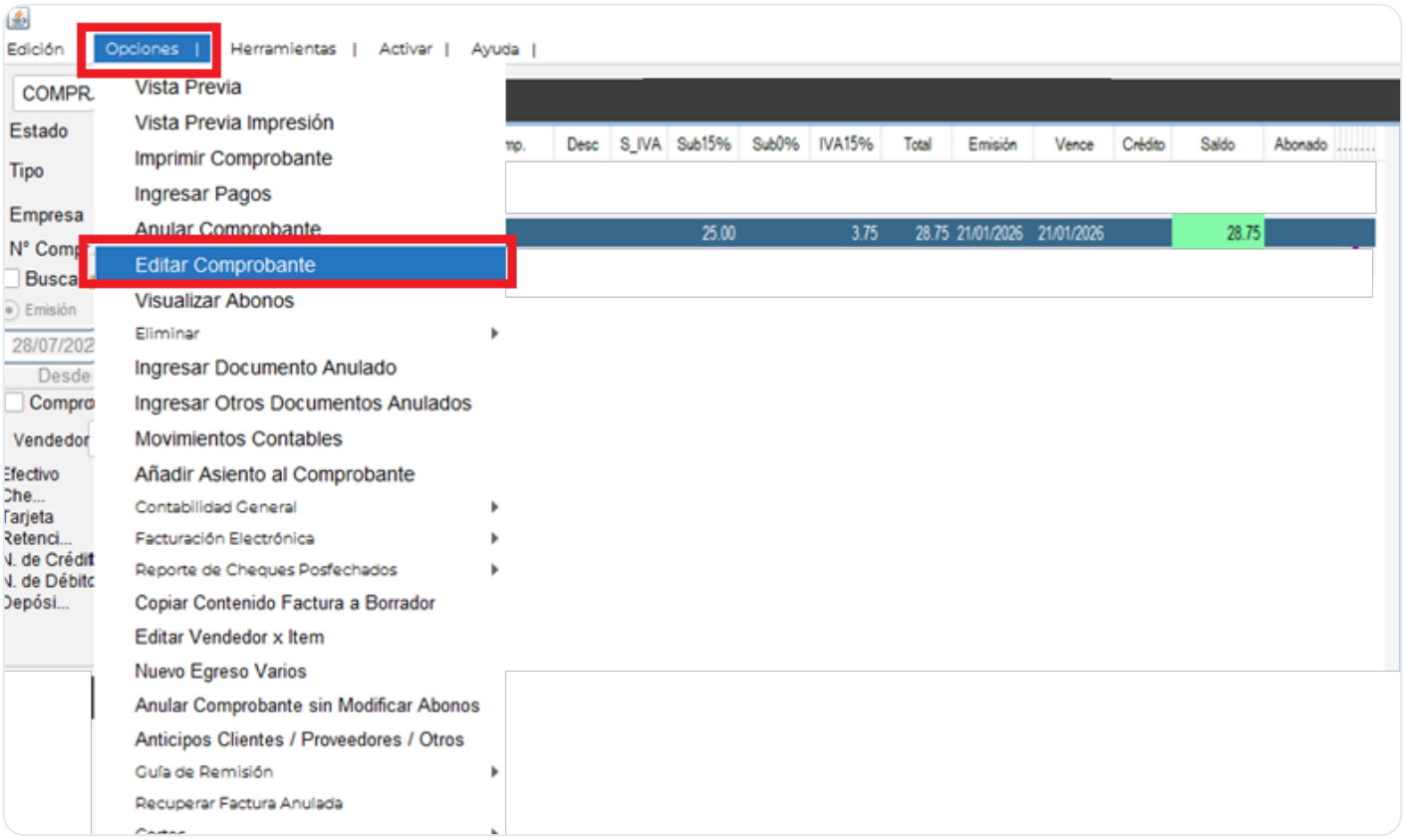
- Escogemos la sección de Compras



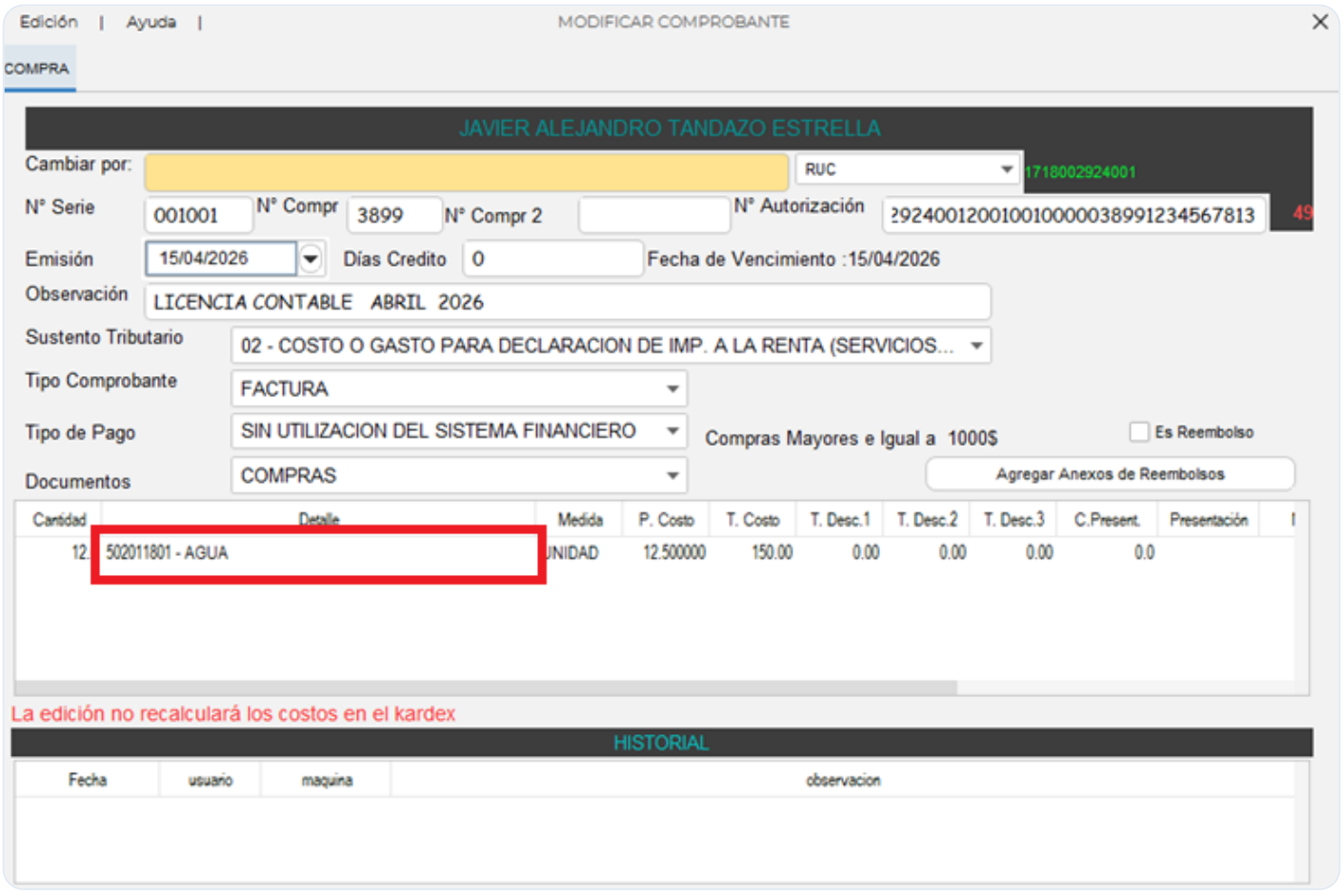
- Seleccionamos el comprobante que deseamos editar



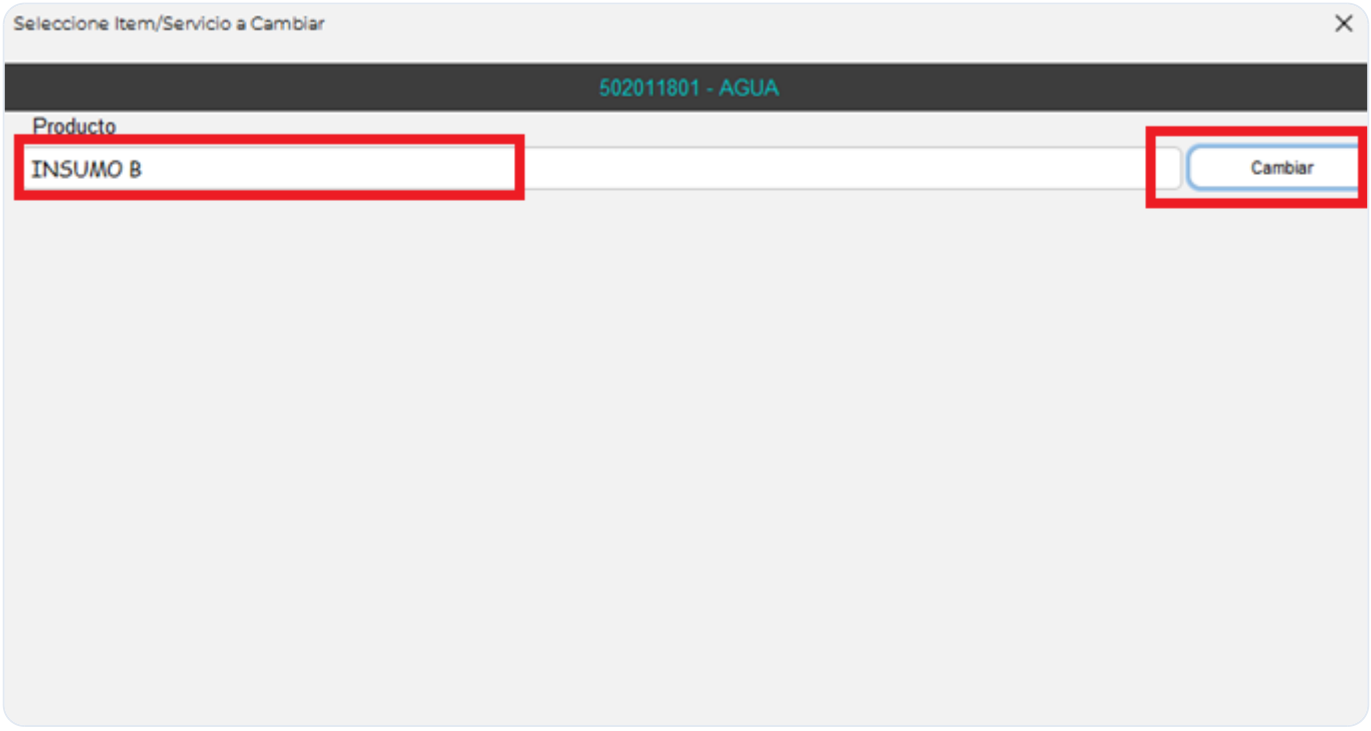
- Una vez seleccionado el comprobante, nos dirigimos a la pestaña Opciones ? Editar Comprobante



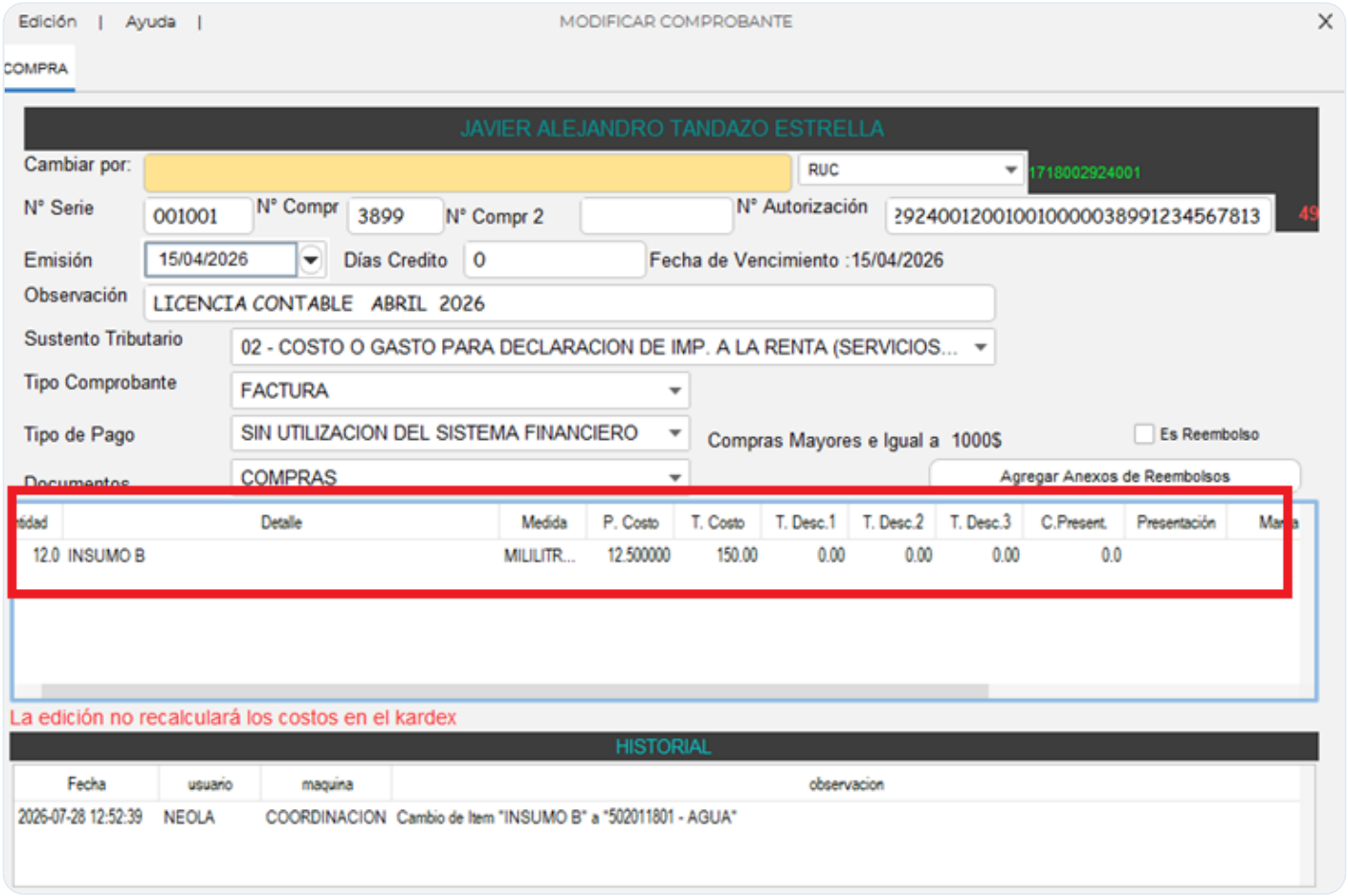
- Para cambiar el nombre del ítem se deberá dar clic, sobre el nombre del ítem



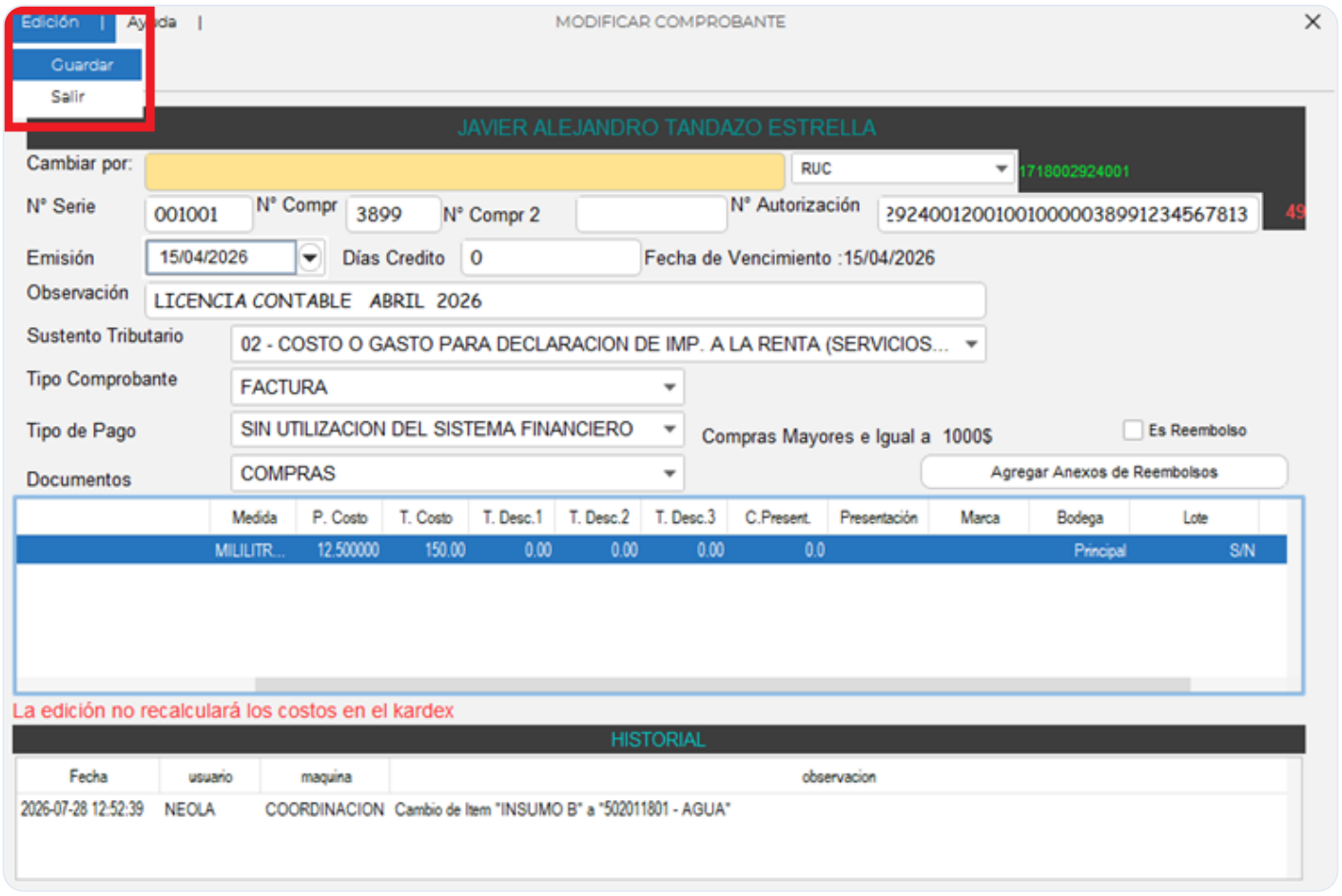
- En la ventana que me salga a continuación, ingresamos el nombre del ítem al cual vamos a cambiar, y finalmente damos clic en el botón Cambiar



- Una vez cambiado se mostrara el ítem con el nuevo nombre seleccionado



- Finalmente, para guardar el cambio se deberá dar clic en la pestaña de Edición ? Guardar



NOTA: TENER EN CUENTA QUE LA EDICIÓN DE LOS ÍTEMS NO RECALCULARA LOS COSTOS EN EL KARDEX, EN CASO DE HABER INGRESADO UN VALOR ERRONEO, SE DEBERA ANULAR EL COMPROBANTE, SI NECESITA MAS INFORMACIÓN SOBRE LA ANULACION DEL COMPROBANTE INGRESE EN EL SIGUIENTE ENLACE DANDO CLIC AQUI.

Revisión #2

Creado 28 julio 2026 17:33:17 por Editor

Actualizado 28 julio 2026 18:05:02 por Editor