Asignación de Lotes en Ítems de Facturación

? Ingreso al sistema

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

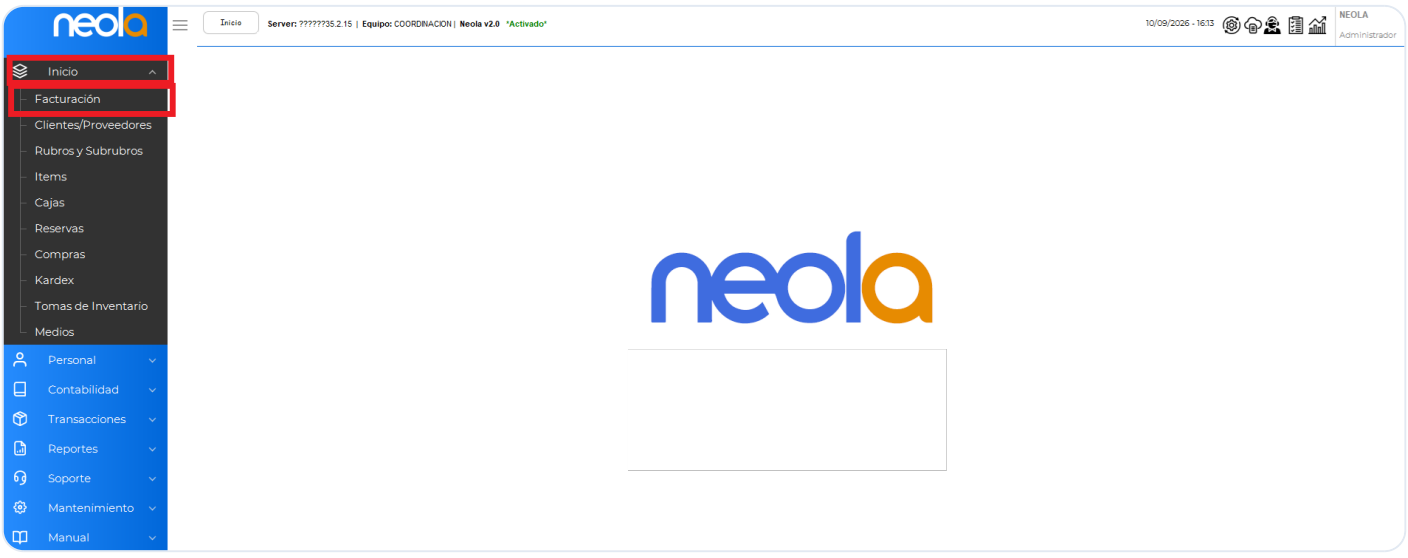
Haz clic en Ingresar



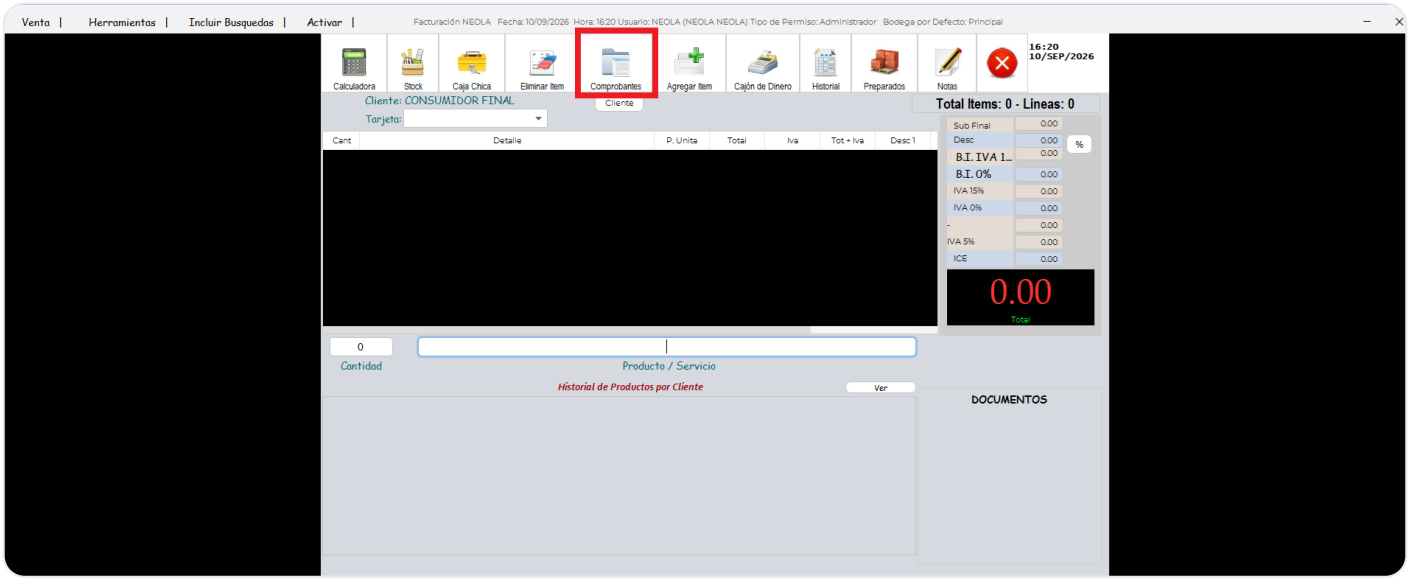
-Una vez en la pantalla principal, selecciona el ícono de Menú en la parte superior izquierda.



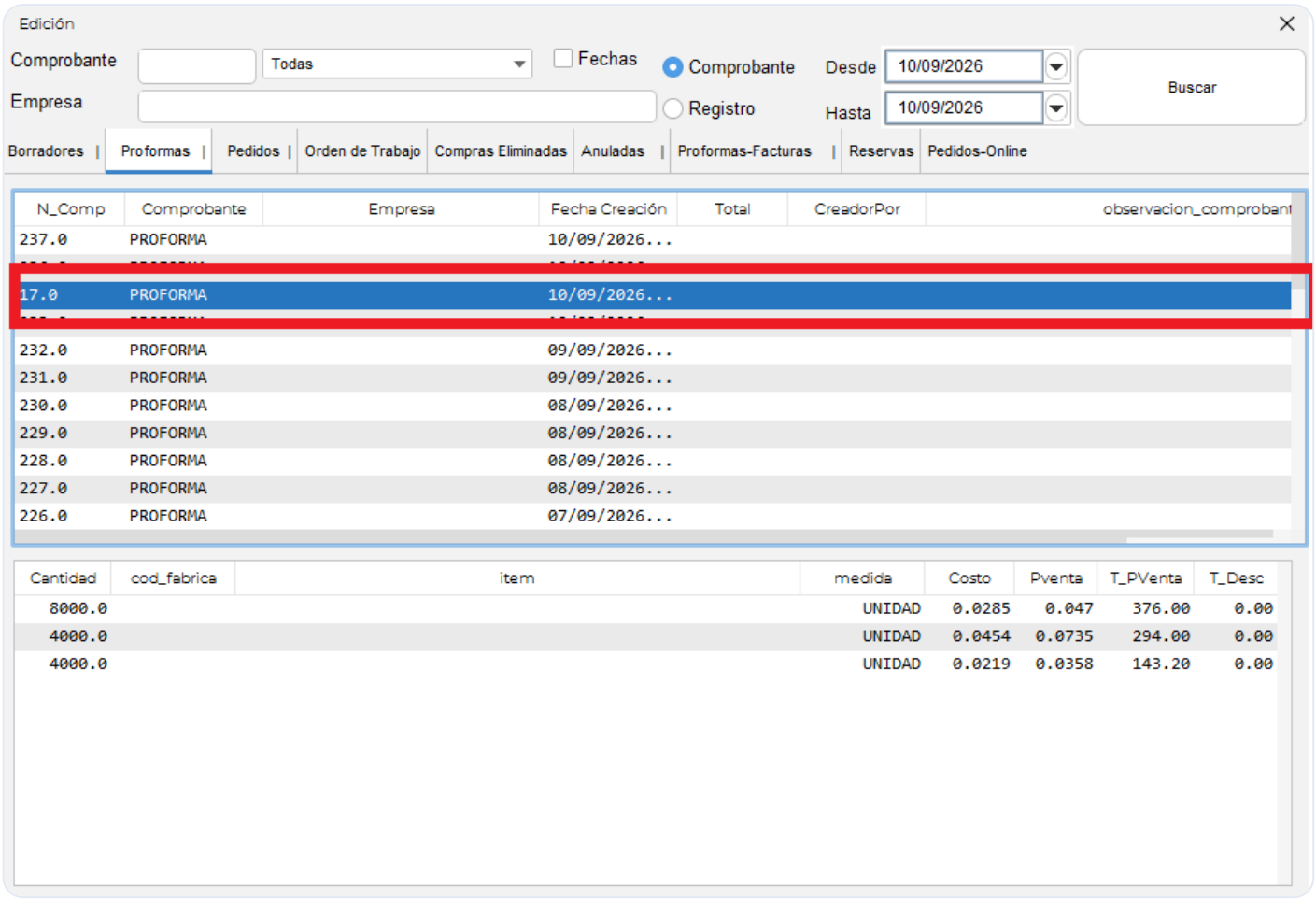
- Ingresamos al módulo de Inicio ? Facturación



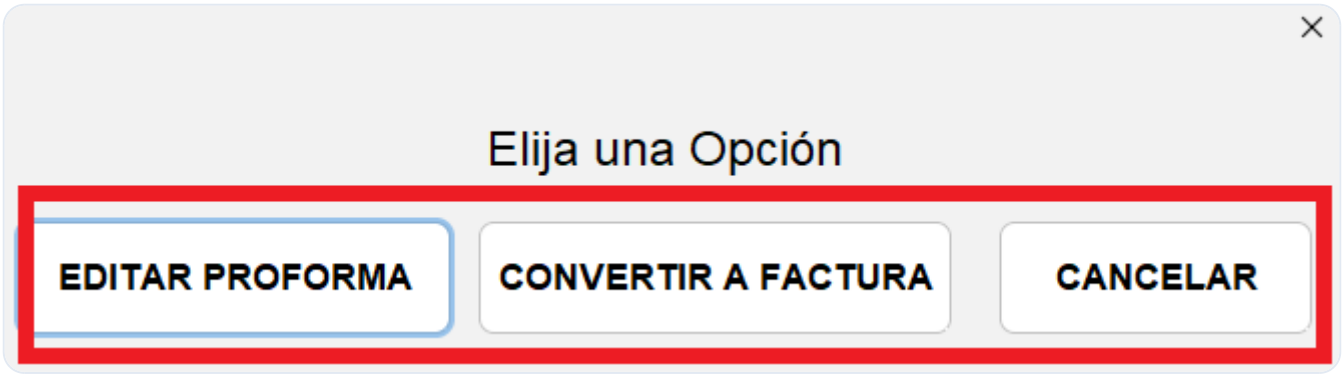
- En caso de querer editar un comprobante proforma ya registrada ingresamos dando clic en Comprobantes



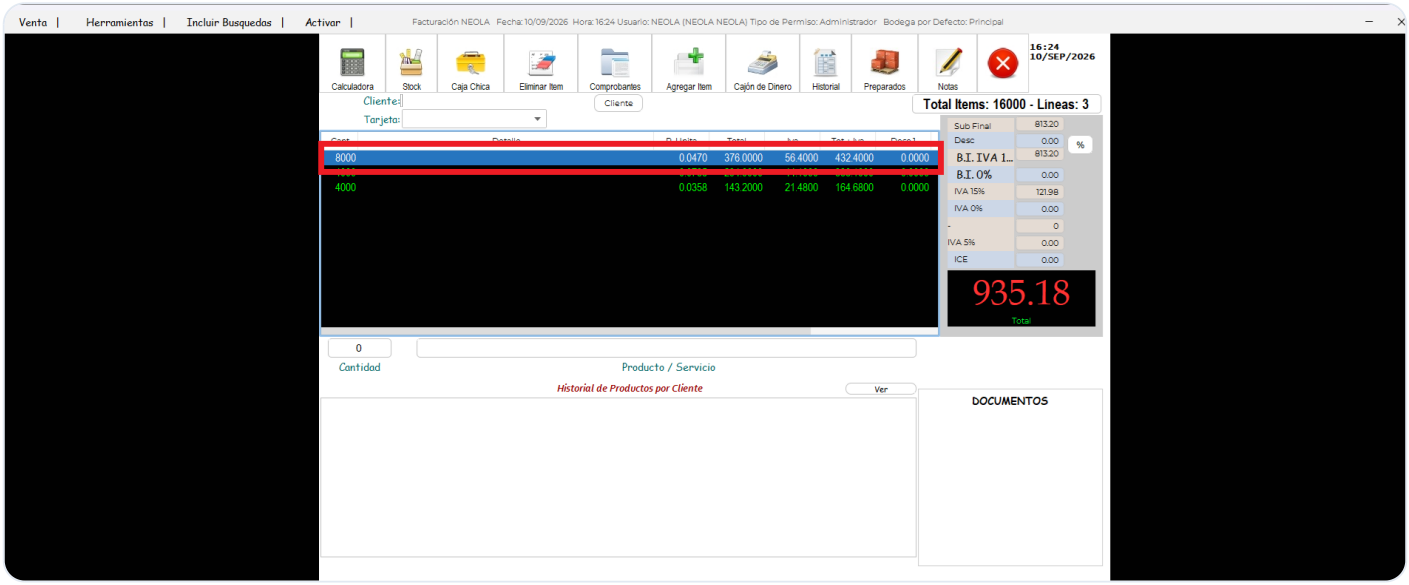
- Seleccionamos el comprobante dando doble clic sobre el comprobante



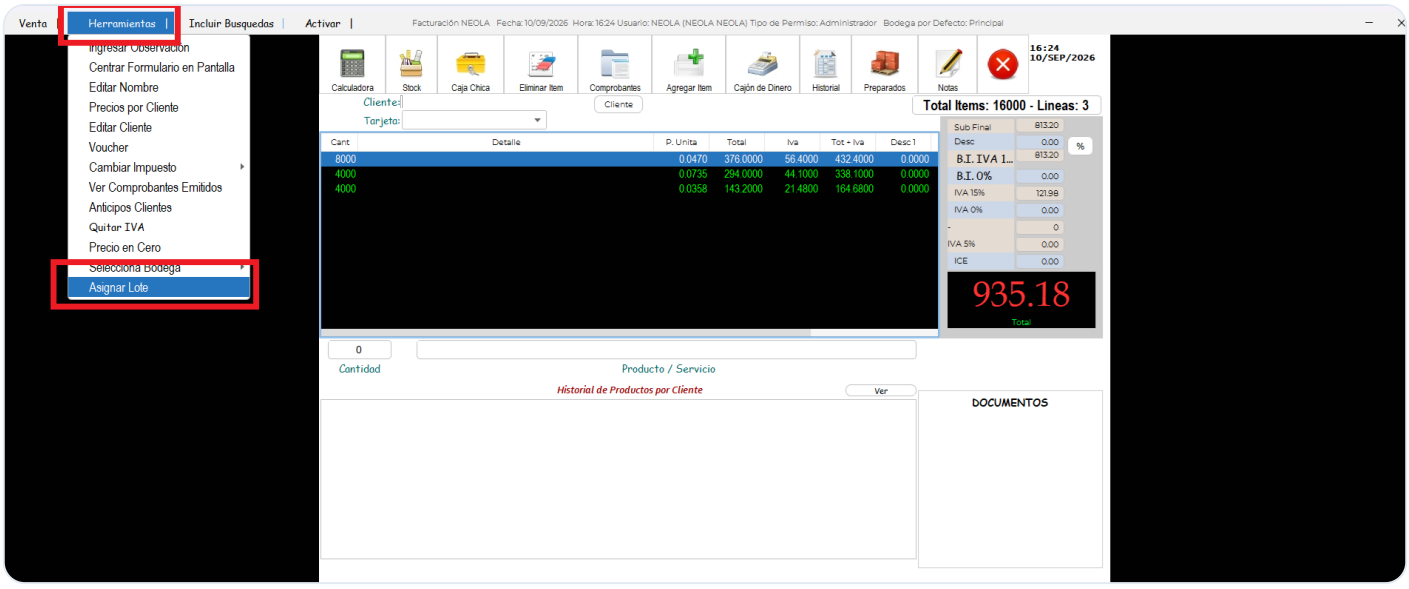
- Elegimos la opción que deseemos realizar



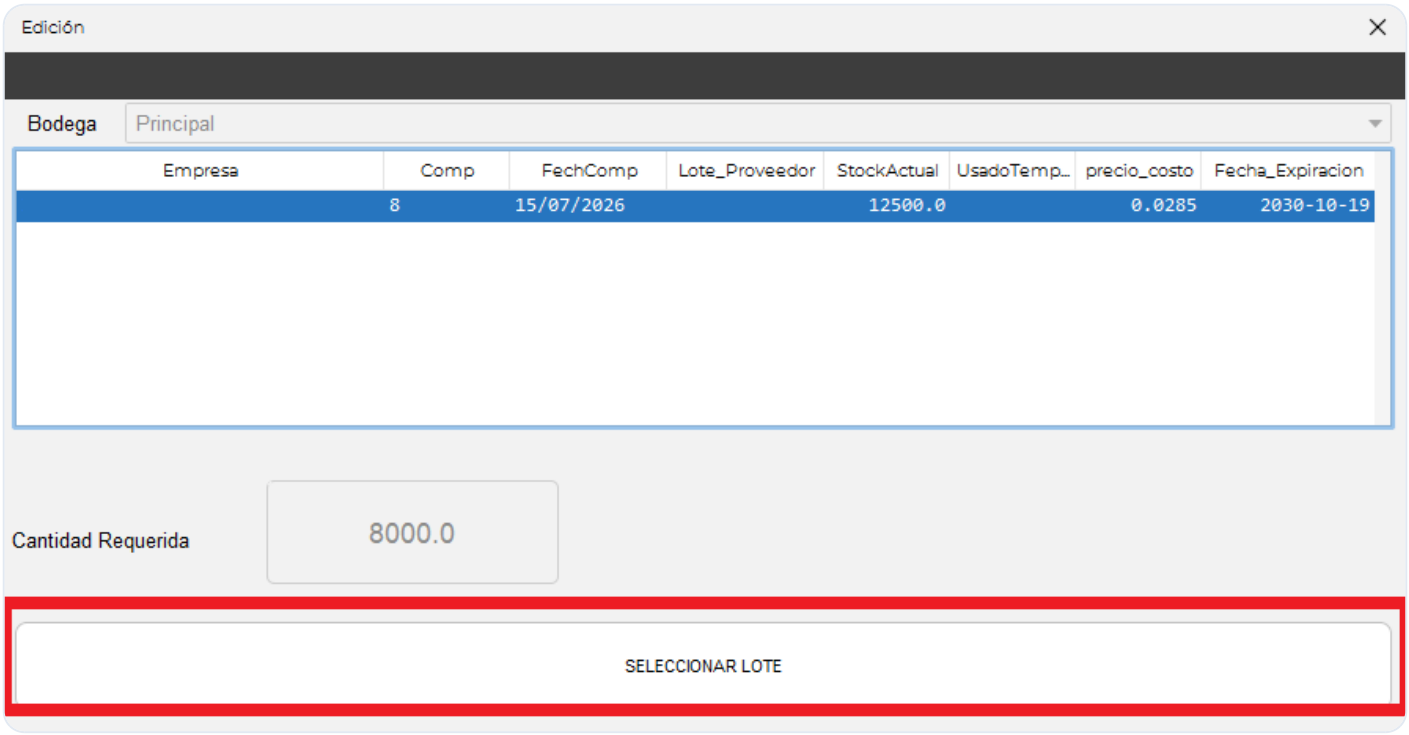
- Seleccionamos el ítem para asignar el lote



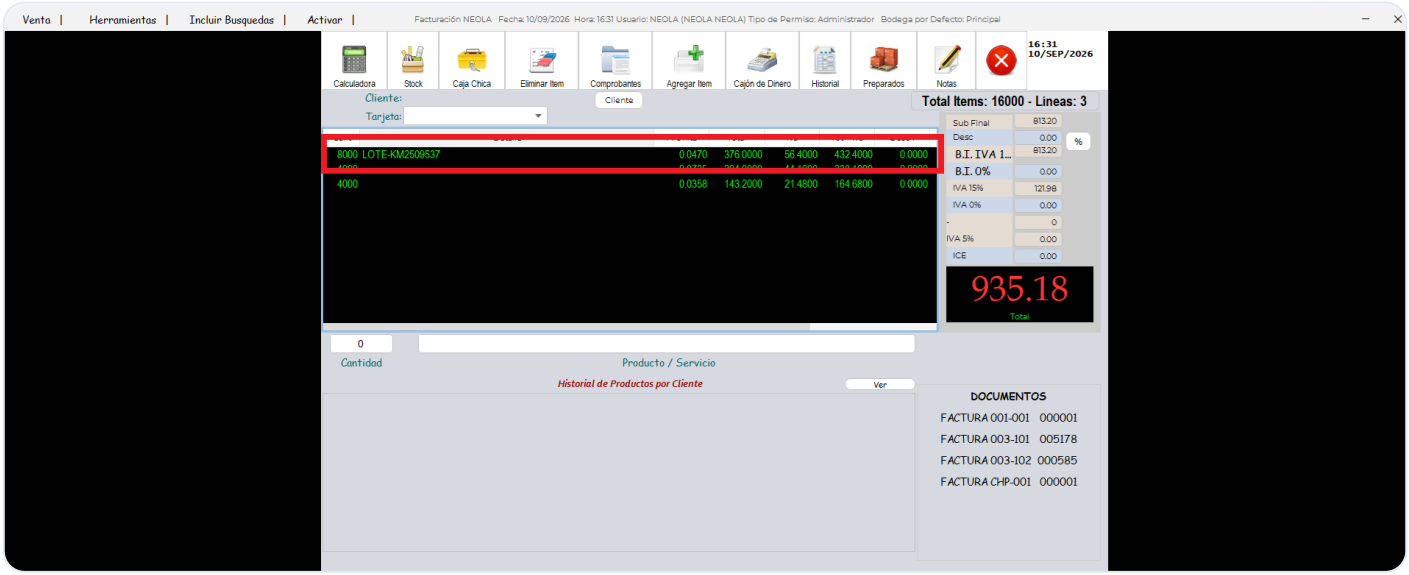
- Damos clic en Herramientas ? Asignar Lote



- Finalmente seleccionamos el lote y damos clic en SELECCIONAR LOTE



- Una vez seleccionado el lote en el detalle del ítem le mostrara la asignación del lote al ítem



NOTA: SE DEBE RELEALIZAR ESTE PROCESO EN TODOS LOS ÍTEMS DEL COMPROBANTE

Revisión #1

Creado 10 septiembre 2026 21:09:39 por Editor

Actualizado 10 septiembre 2026 21:36:25 por Editor