

Anular una Venta

1. Para anular un comprobante es importante **“QUE EL USUARIO TENGA EL PERMISO DE ANULACION”**, en la pantalla donde se realiza el punto de venta se da clic en el botón **"PO LISTA"**, que se encuentra en la barra de menú que se encuentra en la parte central de la pantalla. Tal como se muestra en la **Figura N ° 1**.

PO LISTA

Figura N ° 1: Botón PO LISTA

2. En la pantalla que tenemos las opciones de: (Ver **Figura N ° 2**)
 - **Reimprimir:** En caso se desee volver a imprimir algún comprobante emitido anteriormente.
 - **Duplicar:** En caso se desee duplicar la información de un comprobante emitido, para otro nuevo comprobante.
 - **Anular:** En caso se requiera anular el comprobante emitido por algún error o inconveniente que se presente.

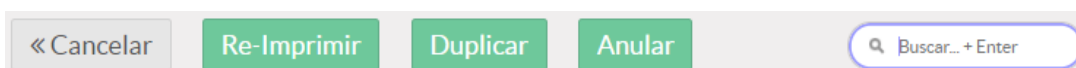


Figura N ° 2: Botones de PO LISTA

3. Para poder utilizar cualquier de los botones anteriormente mencionados, primero se debe buscar el comprobante con ayuda del buscador que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, aquí colocamos el número de serie o número del comprobante a buscar, seguidamente en la parte inferior muestra el comprobante. Tal como se muestra en la **Figura N ° 3**.

Cliente	Fecha de emision	Secuencia	Comprobante	Cajero	Total	Estado
CLIENTES	25/05/2019	Main/0038	BR01-	ADMINISTRADOR	34.00	FACTURADO
VARIOS	01:28 PM		0000009			

Figura N ° 3: Búsqueda del comprobante

4. Seleccionar el comprobante dando clic sobre éste. Y dar clic en el botón **“Anular”** de los botones del menú. Tal como se muestra en la **Figura N ° 4**.

ANULAR

Figura N ° 4: Botón Anular

5. Seguidamente nos saldrá un recuadro preguntando si está seguro de anular el comprobante, del cual le damos clic en el botón "**Confirmar**" y el comprobante quedará anulado. Tal como se muestra en la **Figura N ° 5**

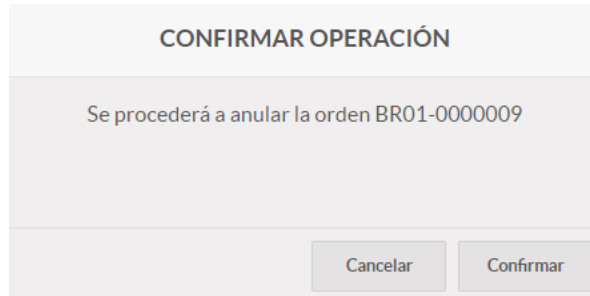


Figura N ° 5: Cuadro de Confirmación