

## MANUAL DE INSTRUCCIONES

## **BOLETAS**

## Historial de Revisión

Versión Manual	1.1
Fecha	05/10/2020
Autor	Federico Dorrego
Revisor	Silvia Gulisano

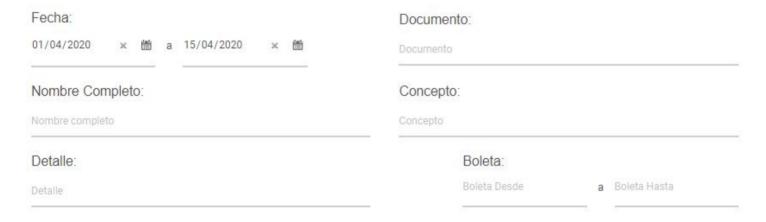


Esta herramienta sirve para consultar y enviar las boletas emitidas desde cualquier herramienta del sistema. Permite obtener la vista previa, exportarlas hacia archivo PDF y/o enviarlas por email a los clientes. Se accede mediante **Herramientas de Cobranza** >> **Boletas de Pago** >> **Boletas**.

## **Boletas**

Acá podés ver el listado de boletas, tambien puedes filtrarlas por fecha, etc.

El filtro permite varias opciones para agilizar la búsqueda: por rango de fecha, nombre, documento, número de boleta, detalle y/o concepto.



Una vez realizada la búsqueda, se despliegan todas las boletas que coincidan con el filtro. Desde **vista previa** se las puede ver de forma individual.





Para enviar las boletas por mail a los clientes que tengan previamente asociado correo electrónico, seleccionar la/s boleta/s marcándoles una tilde en el recuadro del lado izquierdo. Si se desea enviar la totalidad, marcar el recuadro que se encuentra al lado del número total de boletas. Una vez seleccionadas, hacer click en **Enviar**.



En la siguiente pantalla se confirmará el envío de las boletas.



Para exportar las boletas a un archivo PDF, seguir el procedimiento anterior y hacer click en el botón **Exportar**.



Luego de un momento, aparecerá un cartel indicando que se completó el proceso y se puede descargar el archivo.

Ya puede descargar el archivo.





Para descargar el archivo hay que hacer click en el botón Descargar.



Se abrirá un archivo PDF con las boletas seleccionadas. Guardalas en tu dispositivo para tenerlas a disposición.



Por cualquier duda o consulta podés comunicarte con nuestro servicio de atención al cliente:

atencionalcliente@cobrodigital.com

4777-4900