Gestionar transacciones

Listado de todas la transacciónes realizadas.



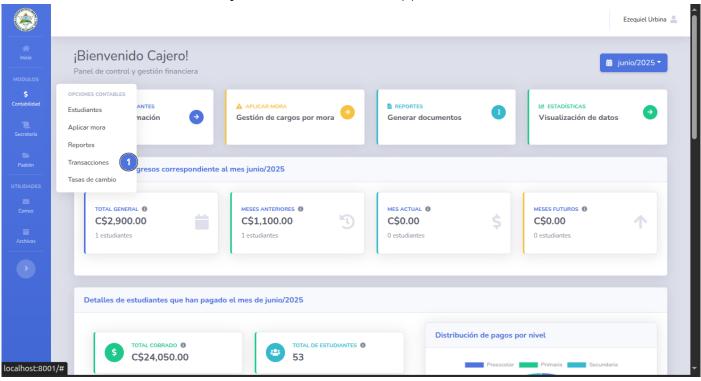
📝 Nota importante

Puedes anular una transacción en cualquier momento.

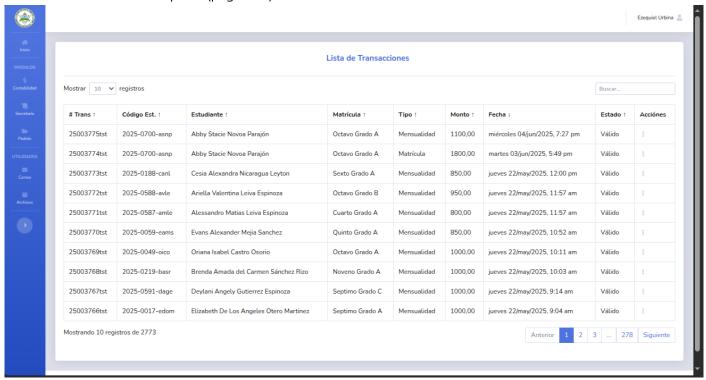


Listar transacciones

1. Da clic en el módulo de contabilidad y selecciona Transacciones (1).

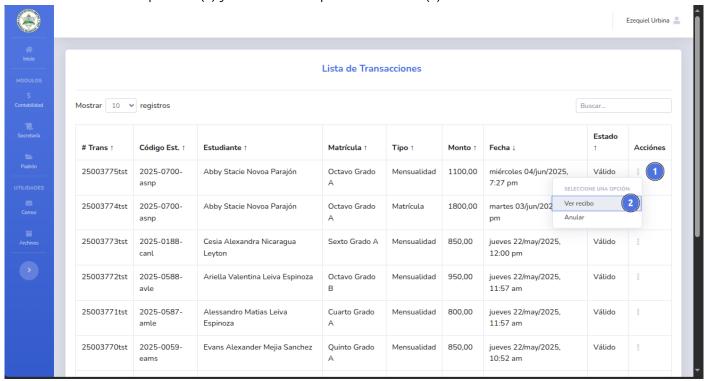


2. Se mostrará el listado completo (paginado) de todas las transacciones existentes.

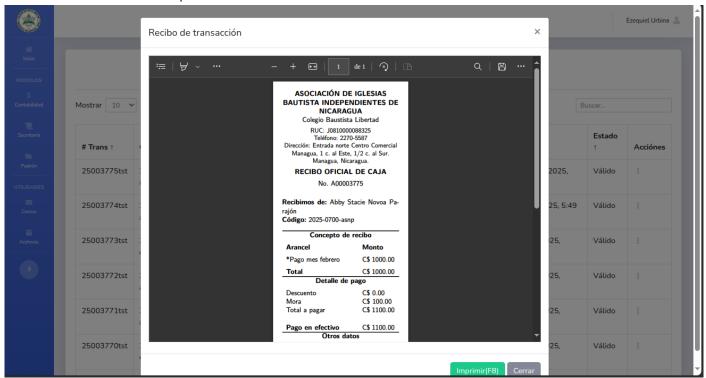


Re-imprimir transacciones

1. Da clic en el menu de opciones (1) y selecciona la opción Ver recíbo (2).

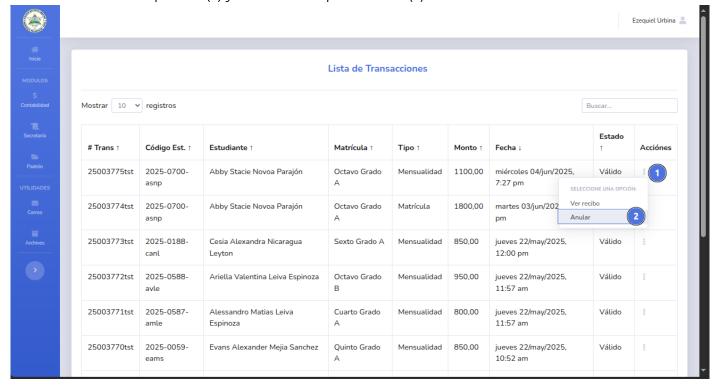


2. Se mostrará el recibo correspondiente a esa transacción.

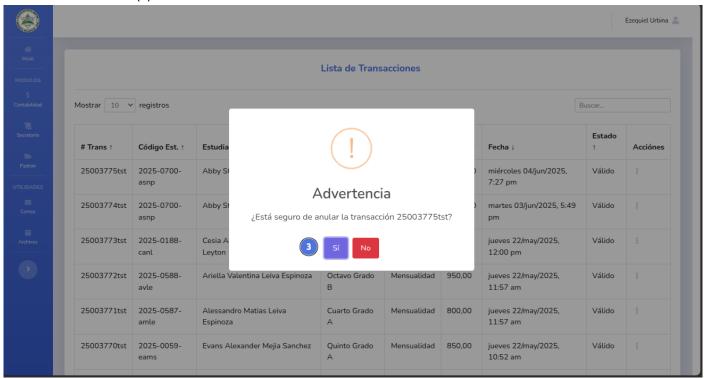


Anular transacciones

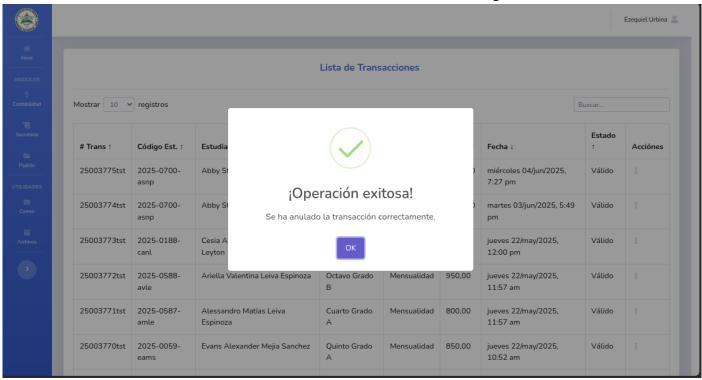
1. Da clic en el menu de opciones (1) y selecciona la opción Anular (2).



2. Confirma la solicitud (3).



3. La transacción se anula correctamente el arancel está nuevamente sin cobro alguno.



Inicio_