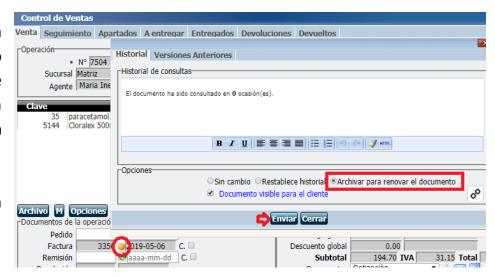
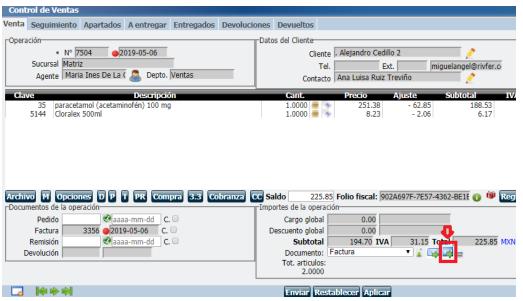


## Reproceso de PDF Factura

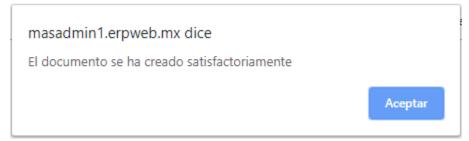
- 1. Ingrese a la Venta para generar nuevamente el PDF de la Factura.
- Hay un botón que es una pelotita al lado del folio interno de la Factura, de clic sobre ella y active la casilla Archivar para renovar el documento.
- 3. De clic en enviar como en la imagen.





- 4. En el registro de la Venta seleccione documento **Factura**.
- 5. De clic en el tercer botón que es generar la URL del documento que seleccionó. Tal como la imagen.

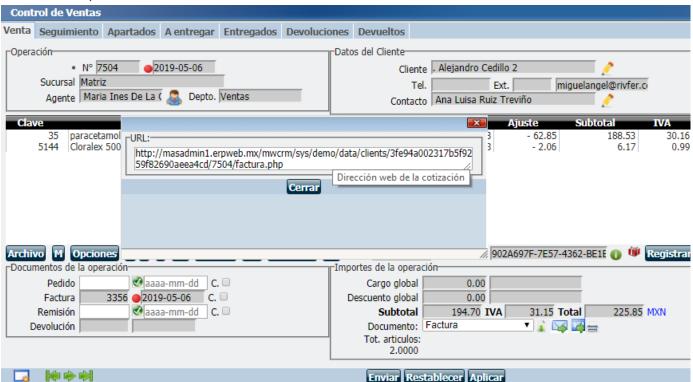




6. Le mostrará un mensaje que indica que el documento se ha generado correctamente, de clic en **Aceptar.** 

Ventas: 018008414411

Después te mostrará una liga, a esa solo de clic en Cerrar; visualice la Factura nuevamente y revise los importes.



Ingrese nuevamente a visualizar el documento de Factura.

Cualquier duda o soporte favor de acceder a http://www.masadmin.net/soporte