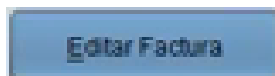


CFDI Editar Factura

Este botón se utiliza para realizar cambios en una factura previamente capturada, siempre y cuando no haya sido timbrada, para que no haya sido reportada a SAT o a Hacienda, de lo contrario no se podrán realizar los cambios en dicha factura.

Para editar o hacer una modificación una factura electrónica simplemente seleccionamos el renglón de la factura que se dese cambiar y se presiona el botón Editar factura



Mostrando los datos previamente grabados de la factura que se desea editar

Formulario de edición de factura con los siguientes campos:

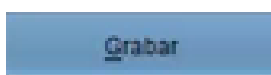
- Fecha: []
- Cliete ID: [0]
- Nombre o Razon Social: []
- RFC: []
- Dirección Fiscal:
 - Calle: []
 - Numero: []
 - Ciudad: []
 - Colonia: []
 - CP: []
 - País: []
 - Municipio: []
 - Tel: []
 - Estado: []
 - Email: []
- CFDI:
 - Factura []
 - Retencion de ISR []
 - Retencion de IVA []
- Sucursal: []
- Fecha: []
- Terminal: []
- Folio: []
- Total: **\$0.00**
- Tabla de productos:

Id Prod.	Modelo	Nombre Producto	Cantidad	Precio	Precio Neto

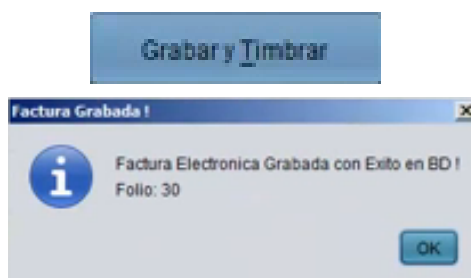
Botones de acción:

- Factura: Serie [], Folio []
- Capturar Cliente
- Cargar Venta
- Capturar Producto
- Grabar
- Grabar y Timbrar
- Cancelar Captura

Donde se pueden cambiar o editar los datos del cliente y/o los artículos o productos. Cuando ya se hayan realizado todas las modificaciones, solo se presiona el botón de grabar



El cual se utiliza solo se quiere guardar la factura editada. O el botón grabar y timbrar si se quiere además de guardar la factura enviarla al SAT, mostrando los siguientes cuadros descriptivos:

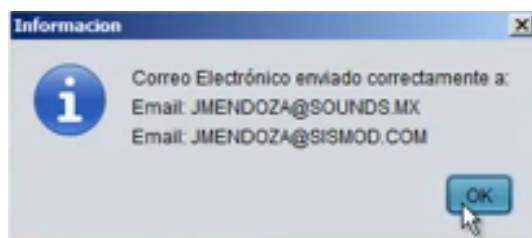


El cual nos indica que la factura fue grabada exitosamente, se presiona el botón Ok y nos mostrara el siguiente recuadro:



El cual nos indica que la factura fue timbrada exitosamente, es decir, indica que el sistema reporta a hacienda a través del pack y genera el timbre de la factura, se presiona el botón Ok. Y posteriormente se generan los archivos PDF y XML, los cuales serán enviados automáticamente al cliente, una vez que se ha grabado y timbrado la factura.

Al final se muestra otro cuadro indicando que los archivos PDF y XML fueron enviados con éxito a las dos cuentas de correo, previamente capturadas en el sistema.



Al presionar el botón ok, muestra la pantalla como quedo ya con los datos editados.

Para mayores informes, favor de seguir viendo los manuales y video tutoriales o contáctenos en:

SisMod

Tel: (656) 379 5889

Radio Nextel: 92*10*22249

email: contacto@sismod.com

www.sismod.com

Cd. Juárez, Chih. México