

Como eliminar documentos de Ventas masivamente.

Tener presente que este instructivo aplica tanto para compras como para ventas en sus respectivos módulos.

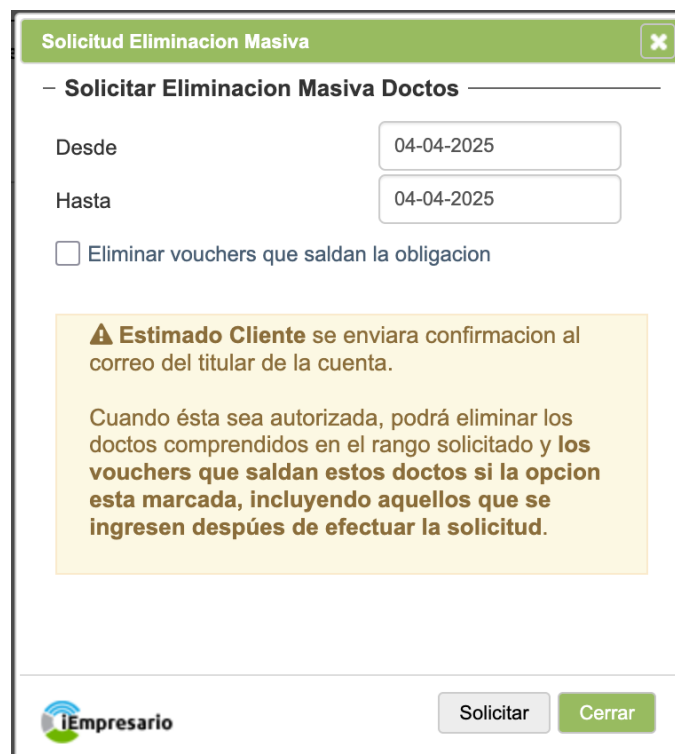
Primero debe ingresar al módulo de ventas y seleccionar la opción de eliminación como lo indica la foto.



The screenshot shows the 'Ventas' module interface. The top navigation bar includes options like 'Boletas', 'Factura', 'Importación', 'Elimin. Masiva', 'Anular Fact.', and 'Atrás'. The 'Elimin. Masiva' option is highlighted. Below the navigation bar, there is a search bar and a table with columns: Fecha, Folio, Tipo, Documento, Cliente, Monto, and Acciones. The table is currently empty, displaying 'Ningún dato disponible en esta tabla'. The 'Acciones' column has links for 'Anterior' and 'Siguiete'.

Luego debe ingresar el rango de fechas que desea eliminar y si desea también eliminar los voucher de pagos asociados a los documentos, debe pinchar el ticket.

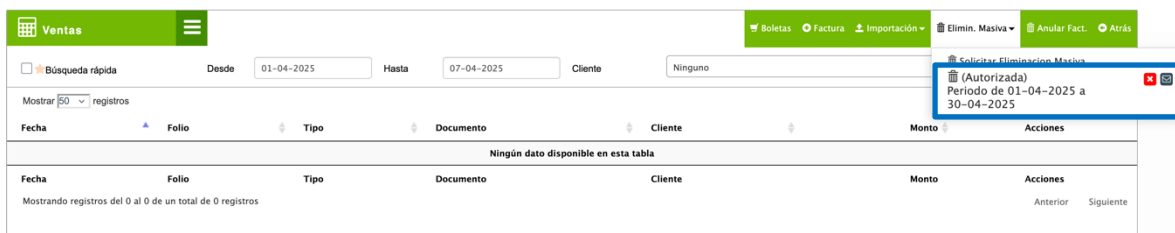
Siempre es importante LEER los comentarios que muestra cada ventana.



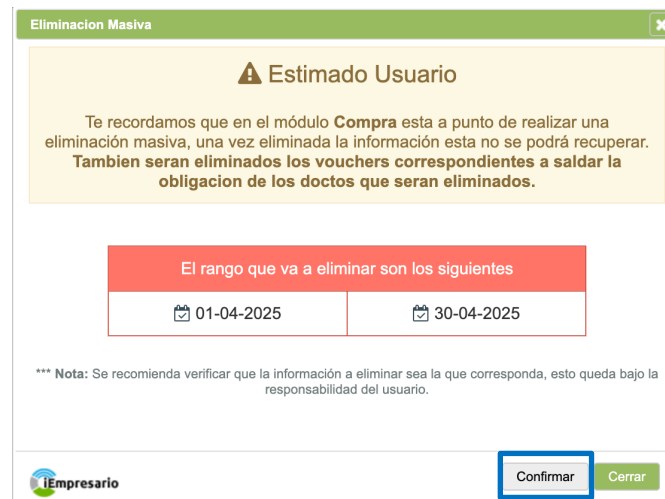
The screenshot shows the 'Solicitud Eliminacion Masiva' dialog box. It has a title bar with a close button. The main content area is titled 'Solicitar Eliminacion Masiva Doctos'. It contains two date input fields: 'Desde' (04-04-2025) and 'Hasta' (04-04-2025). Below these is a checkbox labeled 'Eliminar vouchers que saldan la obligacion'. A yellow warning box contains the following text:
⚠ Estimado Cliente se enviara confirmacion al correo del titular de la cuenta.
 Cuando ésta sea autorizada, podrá eliminar los doctos comprendidos en el rango solicitado y **los vouchers que saldan estos doctos si la opcion esta marcada, incluyendo aquellos que se ingresen después de efectuar la solicitud.**
 At the bottom, there are two buttons: 'Solicitar' and 'Cerrar'.

Tal como lo indica el mensaje anterior, le llegará un correo al titular registrado en el sistema para que éste Gestione y autorice la solicitud enviada.

Una vez realizada la autorización del titular, el usuario solicitante, debe refrescar su sesión de Iempresario para que ésta se vea reflejada en la misma pestaña en donde ingresó la solicitud de eliminación (ver foto).



Finalmente debe pinchar la autorización y le mostrara la opción para confirmar la eliminación masiva.



Observaciones:

Se recomienda que, en casos de requerir eliminación de muchos documentos, el rango de fechas a considerar sea acotado o por mes para facilitar su posterior revisión.