

Añadir cobros

Para añadir un cobro, debemos entrar en el Listado de Ventas dentro del menú Ventas, elegir la venta y hacer clic en “Añadir cobro”.

En el menú que aparece debemos poner su descripción y cuenta contable correspondiente. Con todo listo, haremos clic en el icono de abajo a la derecha para guardar el cobro.

