



CANCELAR FOLIOS

Este documento explica como cancelar un folio ya cobrado.
Es muy delicado, ya que se está cancelando un ticket ya cobrado.

Se recomienda.

- No explicar al cliente la existencia de este procedimiento a menos que lo justifique y lo solicite.
- Si lo requiere solicitarle por escrito que él lo está autorizando y que se hace responsable.
- No entregar este documento para que no llegue a manos no autorizadas.

Justificación.

- Es un establecimiento que vende en mostrador.
- El cliente paga su orden y espera.
- Por alguna razón el cliente decide cancelar su pedido ya pagado.

Autorización.

- Por seguridad sólo un gerente (autorización 9) puede hacerlo.
- Debe estar autorizado a cancelar folios ☒ Cancelar folios en alta de empleados.

Procedimiento.

- En pantalla de cuenta, clic en **CUENTA**.
- Seleccionar en GRID el folio a cancelar.

- Clic en **Cancelar folio**.
Exhibe mensaje

Clic en **Sí** para
confirmar.
Ticket con leyenda

- Auditoria.

Para auditar los folios cancelados.

- En pantalla de cuenta clic en **Reportes**

Cualquier duda, comunicarse a Sistemas Sierra.