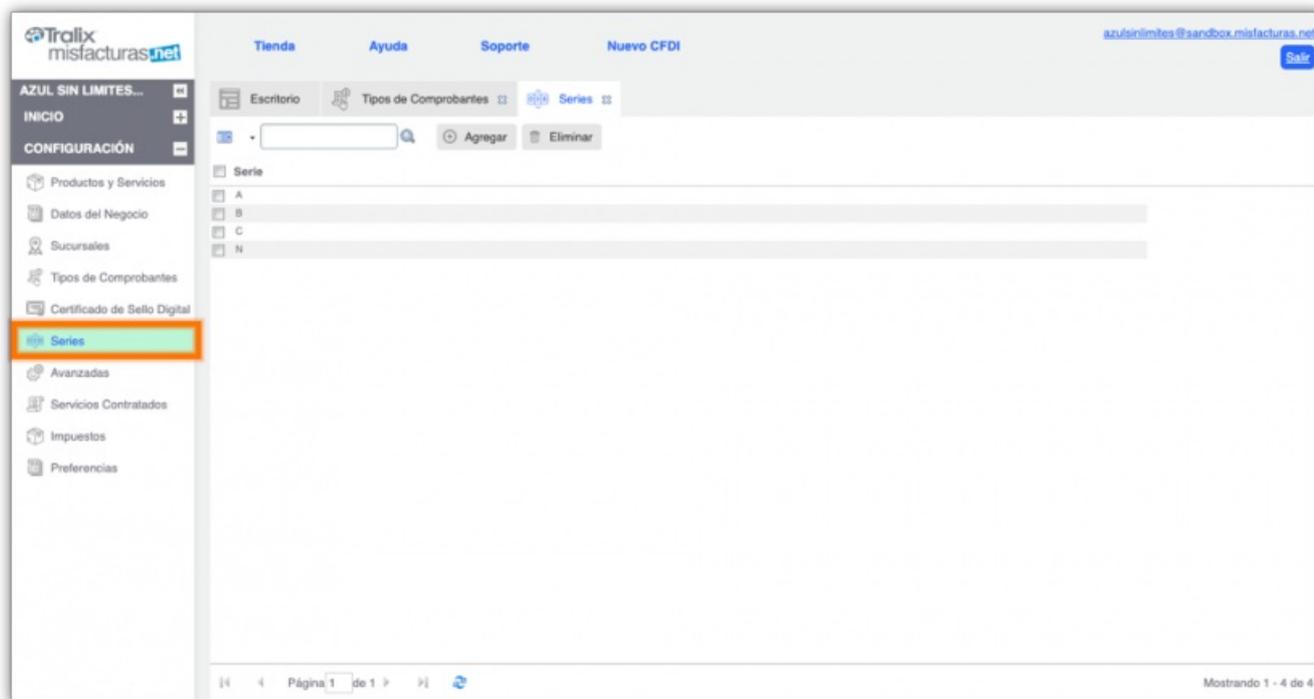


# 7. Administrar series de documentos

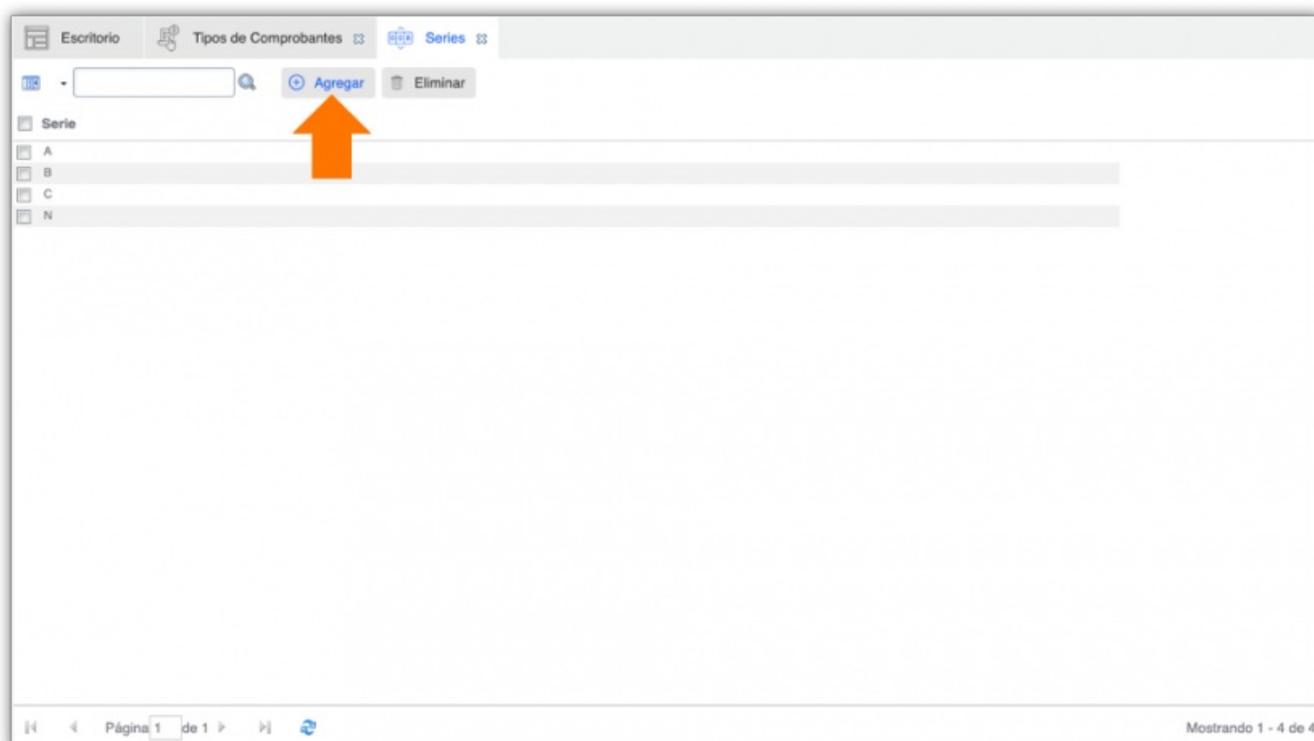
En este módulo podrás configurar el número de serie que utiliza el contribuyente para control interno de su información.

1. Dentro del panel lateral **Configuración**, selecciona la opción **Series**. El sistema te mostrará un listado de las series previamente capturadas.



## Agregar serie

1. Haz clic en el botón **Agregar**.



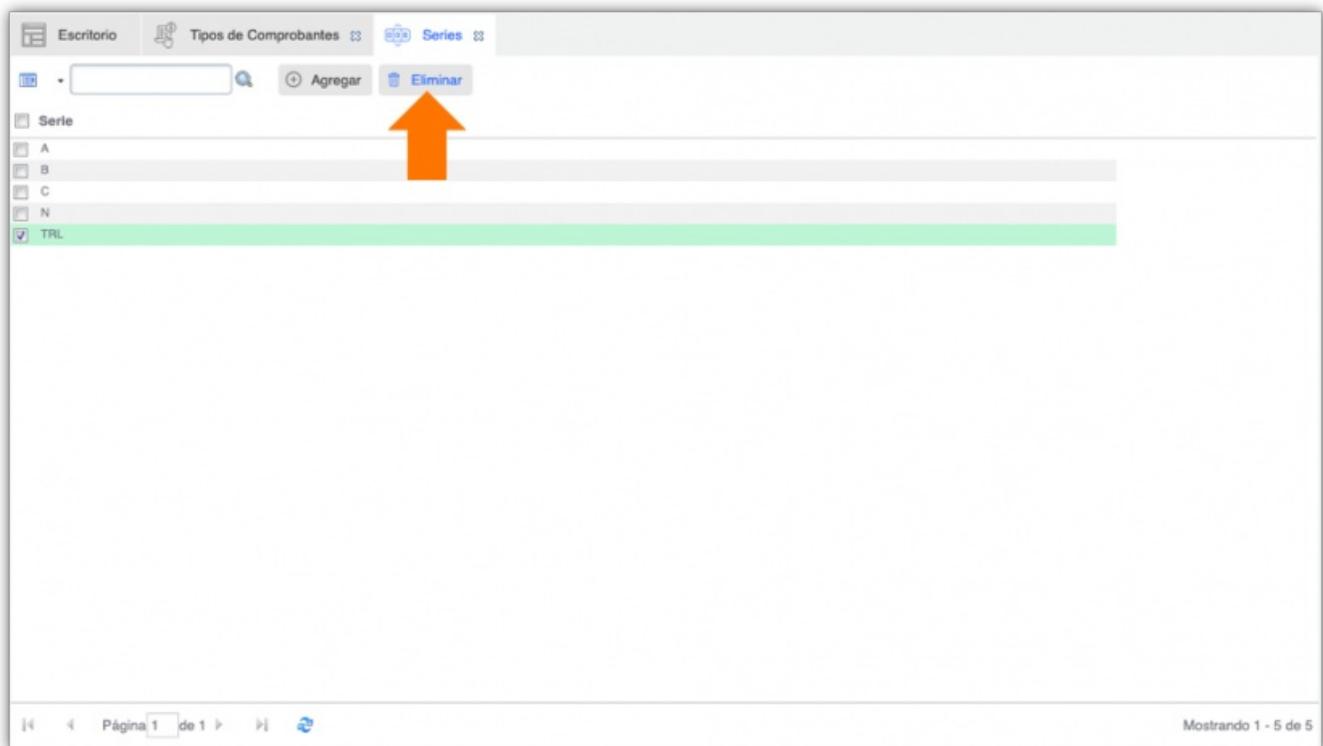
2. El sistema te mostrará la siguiente ventana.

Una ventana de diálogo con el título "Series". Contiene un campo de texto etiquetado "Serie:" con un asterisco rojo a la izquierda. Debajo del campo hay dos botones azules: "Aceptar" y "Cancelar".

3. Anota en el campo **Serie** la letra o letras que identificarán a la serie que estás registrando. Posteriormente presiona el botón **Aceptar**. El sistema regresará al módulo Series mostrando la serie que acabas de registrar.

## Eliminar serie

1. Marca la casilla de selección correspondiente a la serie que deseas eliminar. El sistema sombreadá todo el renglón.



2. Presiona el botón **Eliminar**. El sistema desplegará el siguiente mensaje de confirmación.

Una ventana de diálogo con el título "Confirmación". Contiene un ícono de una interrogación dentro de un círculo azul. A la derecha del ícono hay el texto "¿Estás seguro que deseas eliminar el(los) registro(s) seleccionado(s)?" Debajo del texto hay dos botones azules: "Sí" y "No".

3. Haz clic en el botón **Sí** para confirmar la eliminación de la serie. O da clic en el botón **No** para cancelar la acción.

🕒 Revision #4

★ Created Tue, Oct 8, 2019 11:53 AM by [Tralix México](#)

✎ Updated Thu, Dec 26, 2019 1:20 PM by [Tralix México](#)