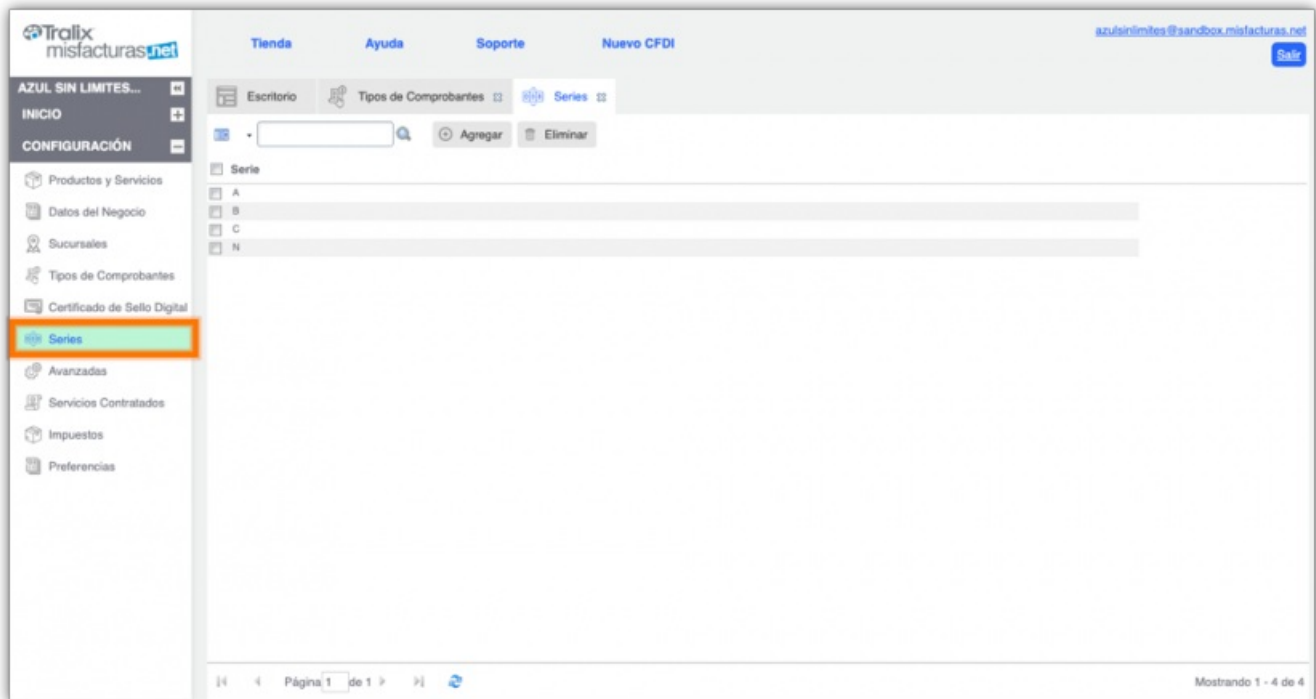


7. Administrar series de documentos

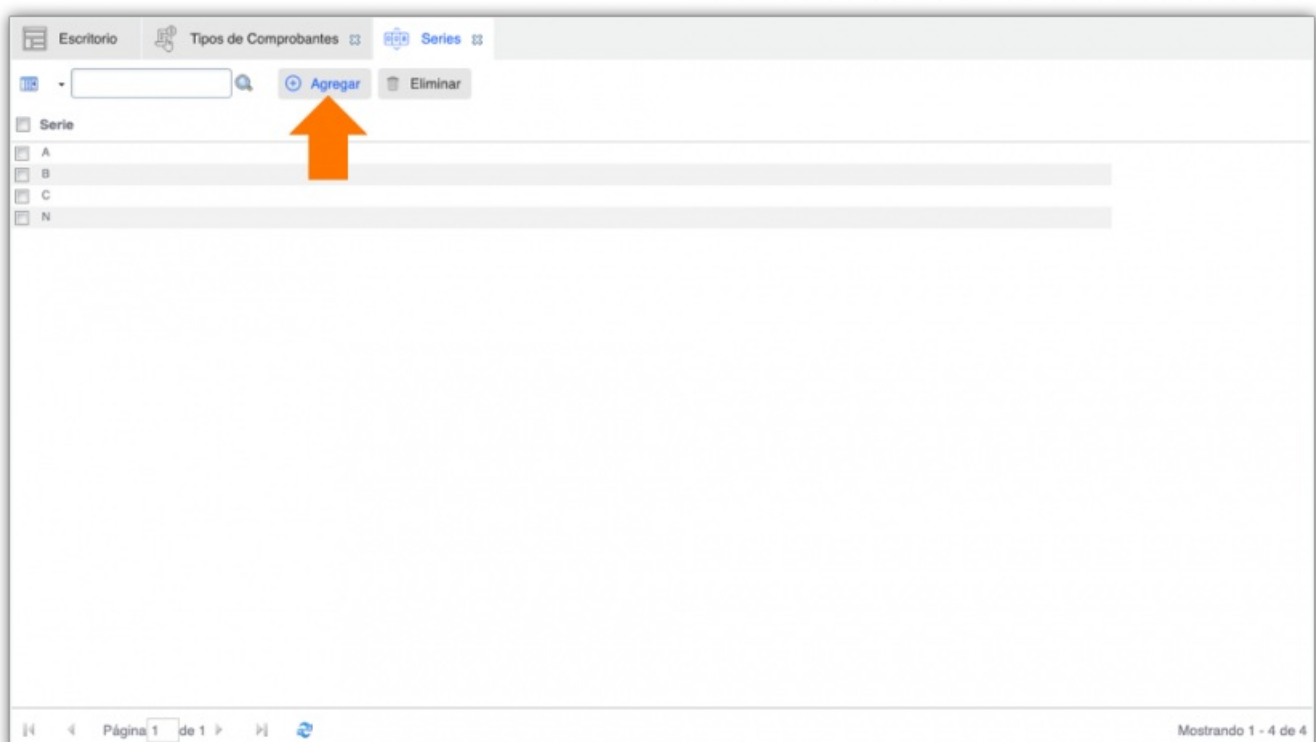
En este módulo podrás configurar el número de serie que utiliza el contribuyente para control interno de su información.

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**.



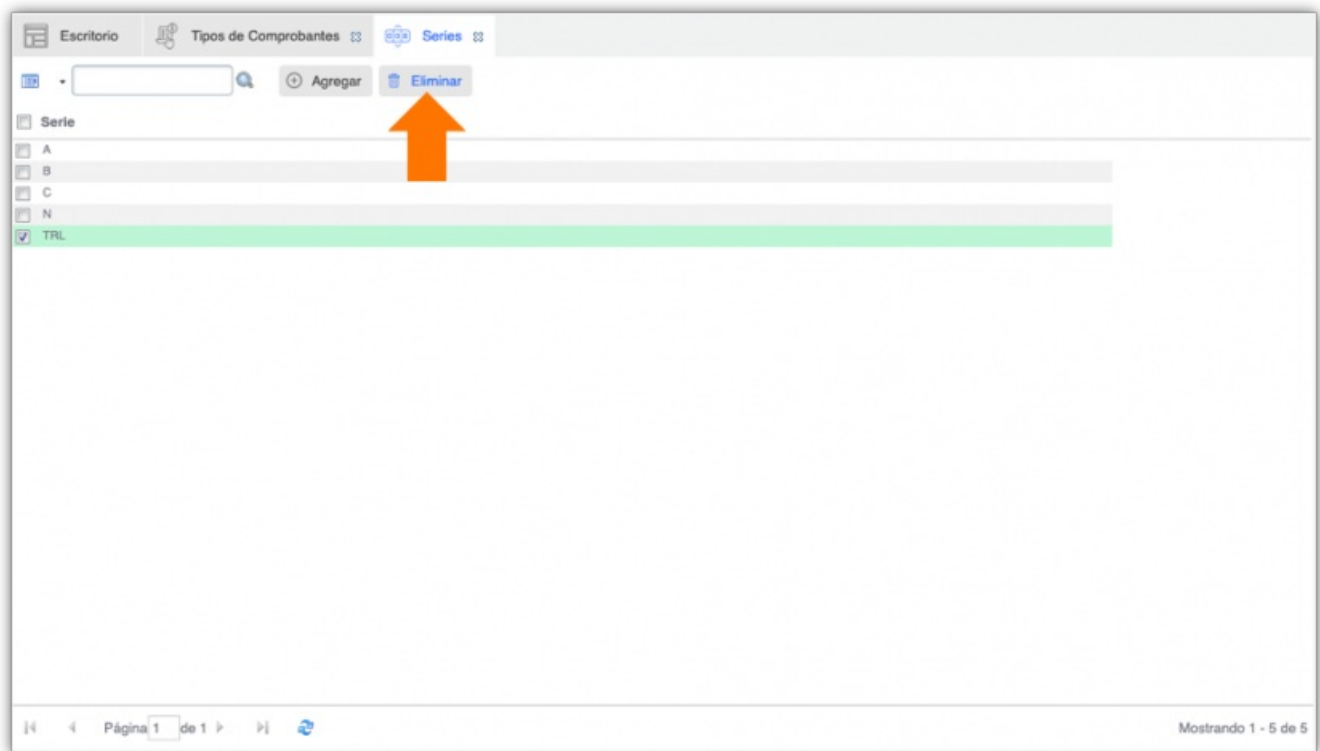
2. El sistema te mostrará la siguiente ventana.

A small dialog box titled "Series" with a close button in the top right corner. It contains a label "* Serie:" followed by a text input field. At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" and "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 sombreará todo el renglón.



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

A confirmation dialog box titled "Confirmación". It features a question mark icon and the text "¿Estás seguro que deseas eliminar el(los) registro(s) seleccionado(s)?" Below the text, there are two buttons: "Sí" and "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.