

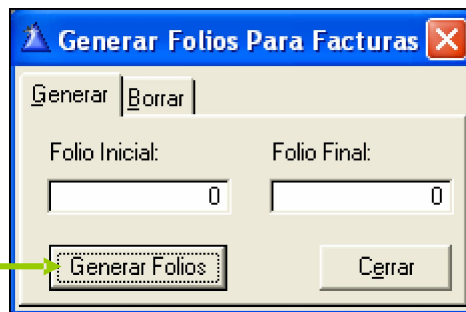
GENERAR FOLIOS PARA FACTURAS

En esta ventana es posible dar de alta los números de Folios de Facturas, así como eliminar los que ya se tengan dados de alta y que no se requieran, esto solo con cambiarse de pestaña o Tab.

Es posible acceder a esta ventana desde el menú [Utilerías \ Generar Folios para Facturas...](#)

Para darlos de alta solo es necesario Capturar el Folio Inicial y Final deseados y presionar la opción

Generar Folios, en la pestaña de "Generar", para que así se ingresen los nuevos números.



Es el mismo proceso para eliminar los Folios que no se utilizarán, solo se deberá seleccionar la pestaña "Borrar" y determinar el Folio Inicial y Final, dando clic sobre la opción **Borrar Folios**, con esto se eliminarán los folios que no se requieran, de los folios disponibles.

