

## **Modificación de albaranes**

<p>Mientras los albaranes no hayan sido facturados o cobrados podemos realizar las modificaciones necesarias en caso de que haya disparidad entre lo generado autom&aacute;ticamente y lo que se debe cobrar.</p> <p>Para ello nos vamos a Administrativo: Albaranes y abrimos la ficha del albar&aacute;n que se deba modificar.</p> <p>En &eacute;l podemos revisar los datos del cliente, a&ntilde;adir nuevos conceptos, modificar los existentes, eliminar aquellos que se hayan consignado erroneamente, etc.</p> <p>Consideraciones a tener en cuenta que no podr&aacute; modificarse de ninguna manera:</p> <ul> <li>Los albaranes anulados.</li> <li>Los albaranes facturados.</li> </ul>