

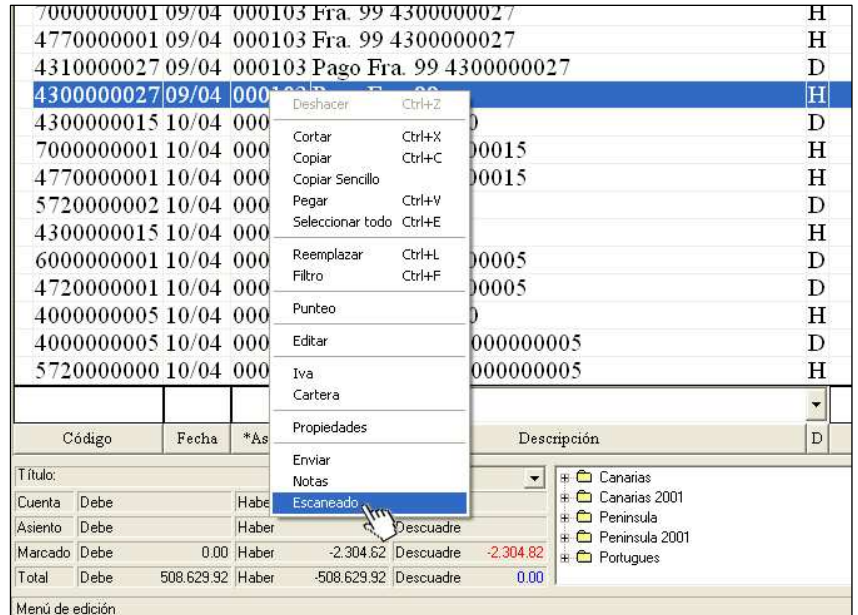
# TRUCO DEL MES: NOVIEMBRE

## ADJUNTAR FACTURAS ESCANEADAS EN LOS APUNTES CONTABLES

¿Le gustaría que en lugar de tener que buscar una factura de gastos en sus archivos estuviera adjunta al apunte contable?

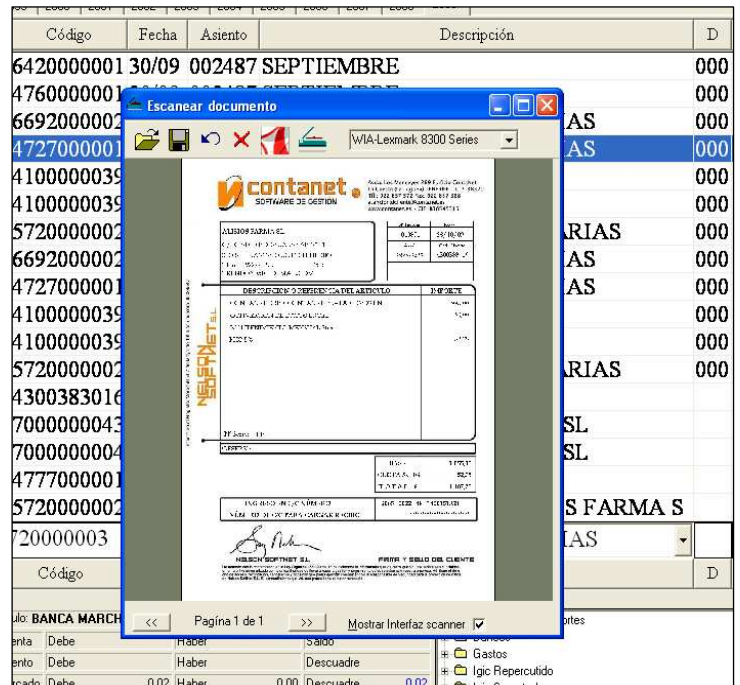
### - PASO 1

Para lograrlo, simplemente debe colocarse en el apunte en cuestión, pulsar el botón derecho del ratón sobre el apunte, y acceder a la opción **Escaneado**.



### - PASO 2

A continuación podrá **adjuntar un archivo PDF** ya creado o escanear el documento con el escáner.



### - PASO 3

Al apunte que adjunte un documento PDF se le indicará con un **símbolo rojo**. Para visualizar el documento, sencillamente pulse el botón derecho del ratón y pinche en la opción **Escaneado**.

FRA. 00051837 CAJA CANARIAS	000	
FRA. 00051837 CAJA CANARIAS	000	🔴
FRA. 00051837	000	🔴
P. FRA. 00051837	000	🔴
P. FRA. 00051837 CAJA CANARIAS	000	

