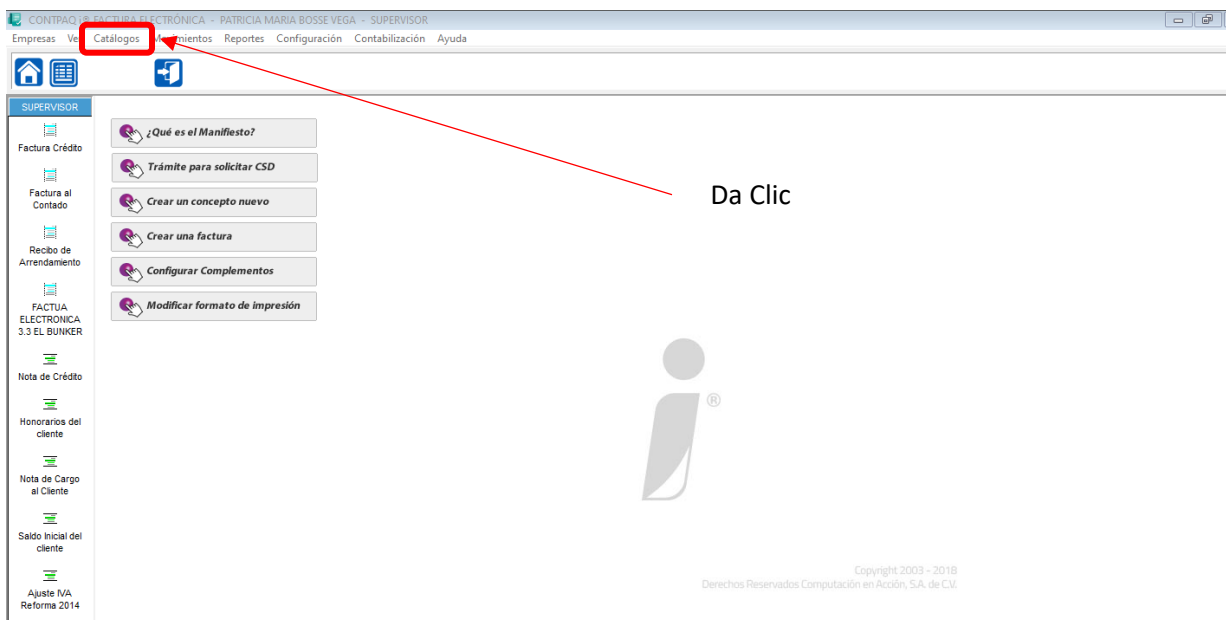


Alta de Proveedor

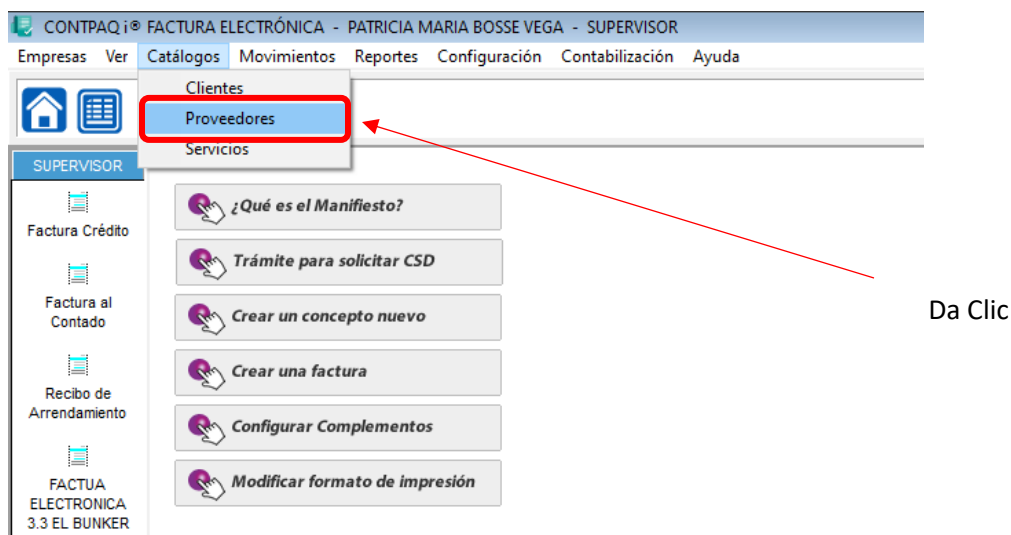


CONTPAQi®
Factura
electrónica

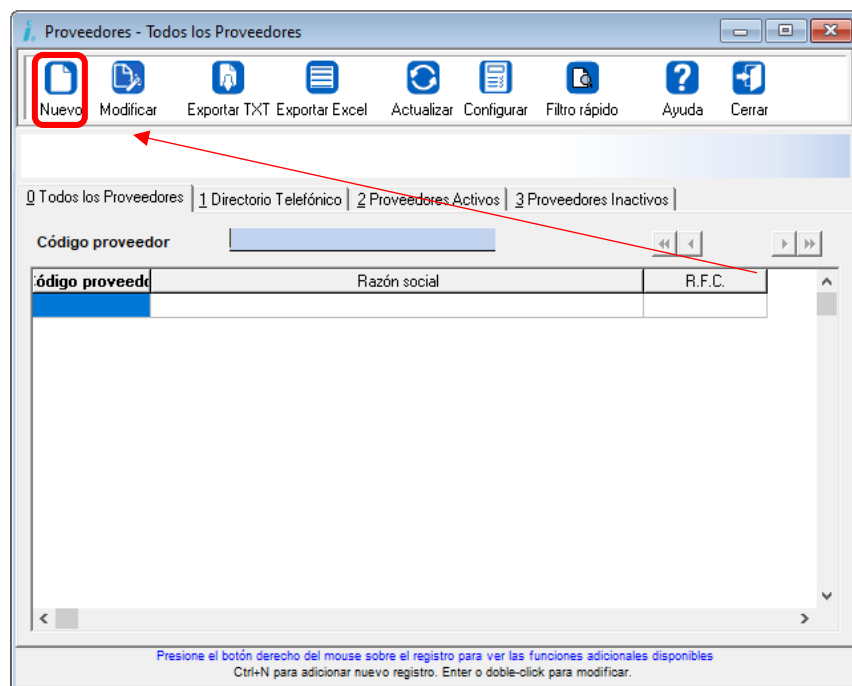
1. Ingresa a la empresa y ve al Menú “Catálogos”



2. Se mostrara las siguientes opciones, da clic en “Proveedores”.

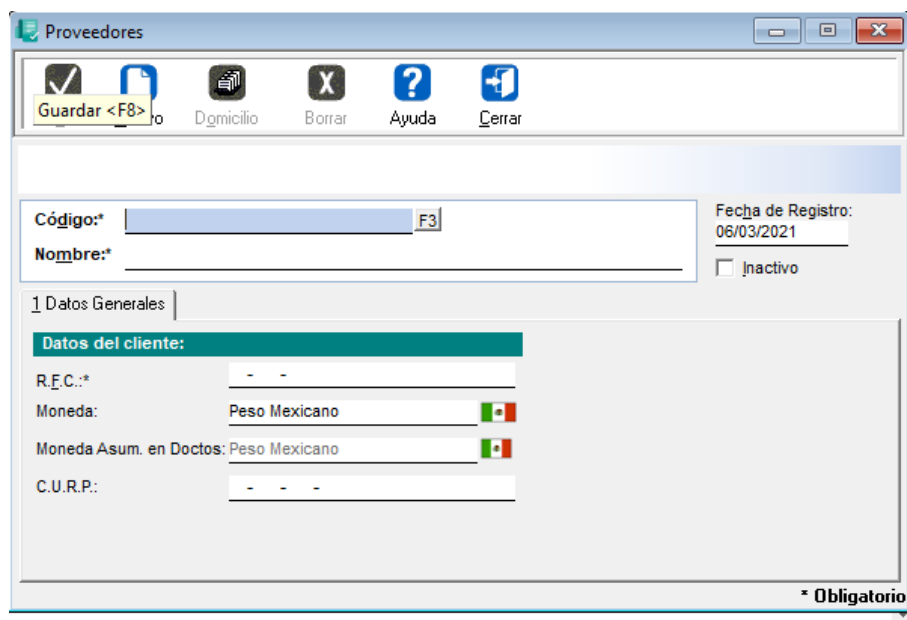


- Se abrirá la siguiente ventana, da clic en “Nuevo”

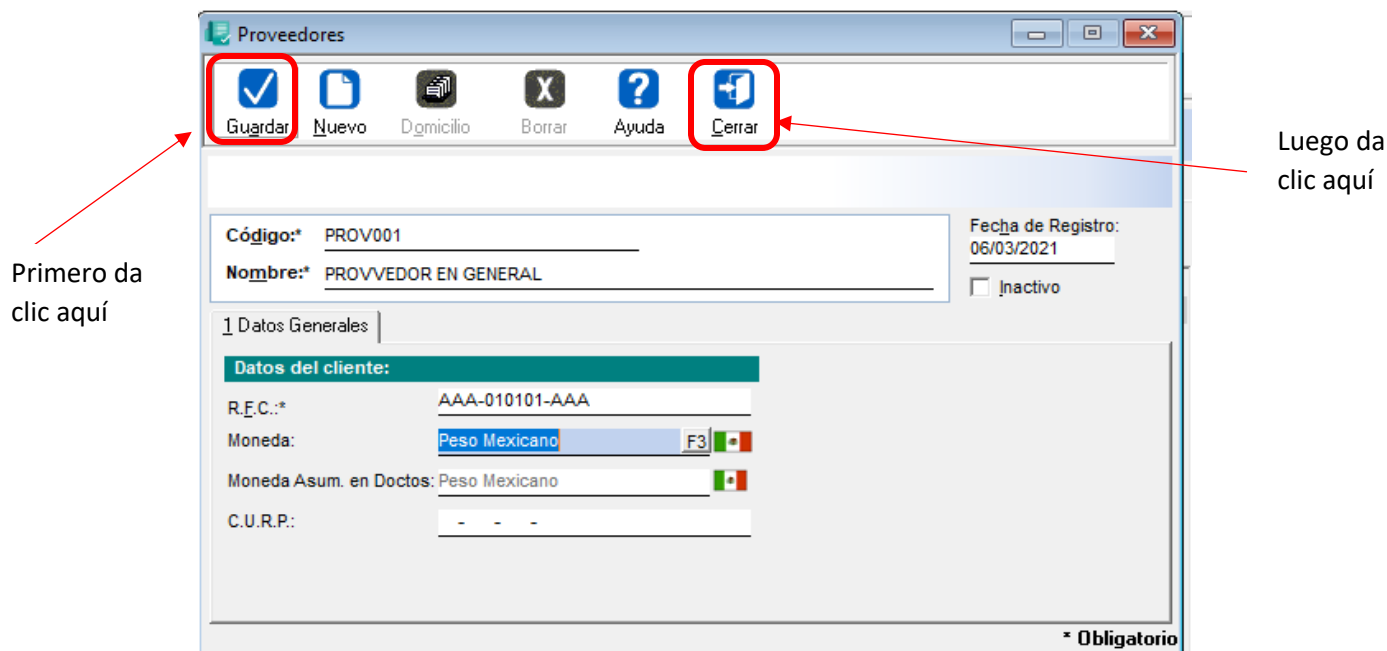


Da Clic

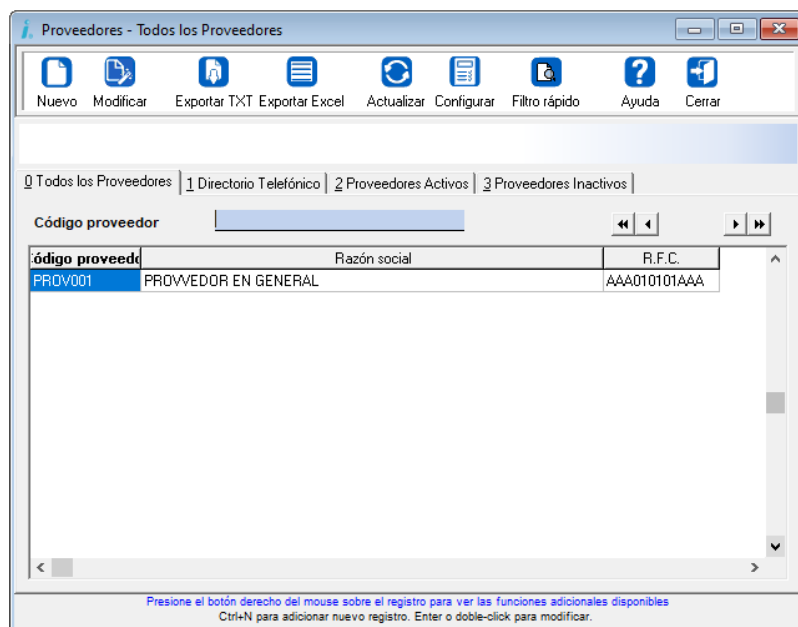
- Se mostrara la siguiente ventana, en donde tienes que capturar un código interno, el nombre de tu proveedor y el RFC.



5. Después de capturar los datos da clic en “Guardar” y después en “Cerrar”.



6. Te mostrar la ventana inicial pero ahora con el registro de tu proveedor que acabas de dar de alta.



Y con esto finalizamos el proceso.