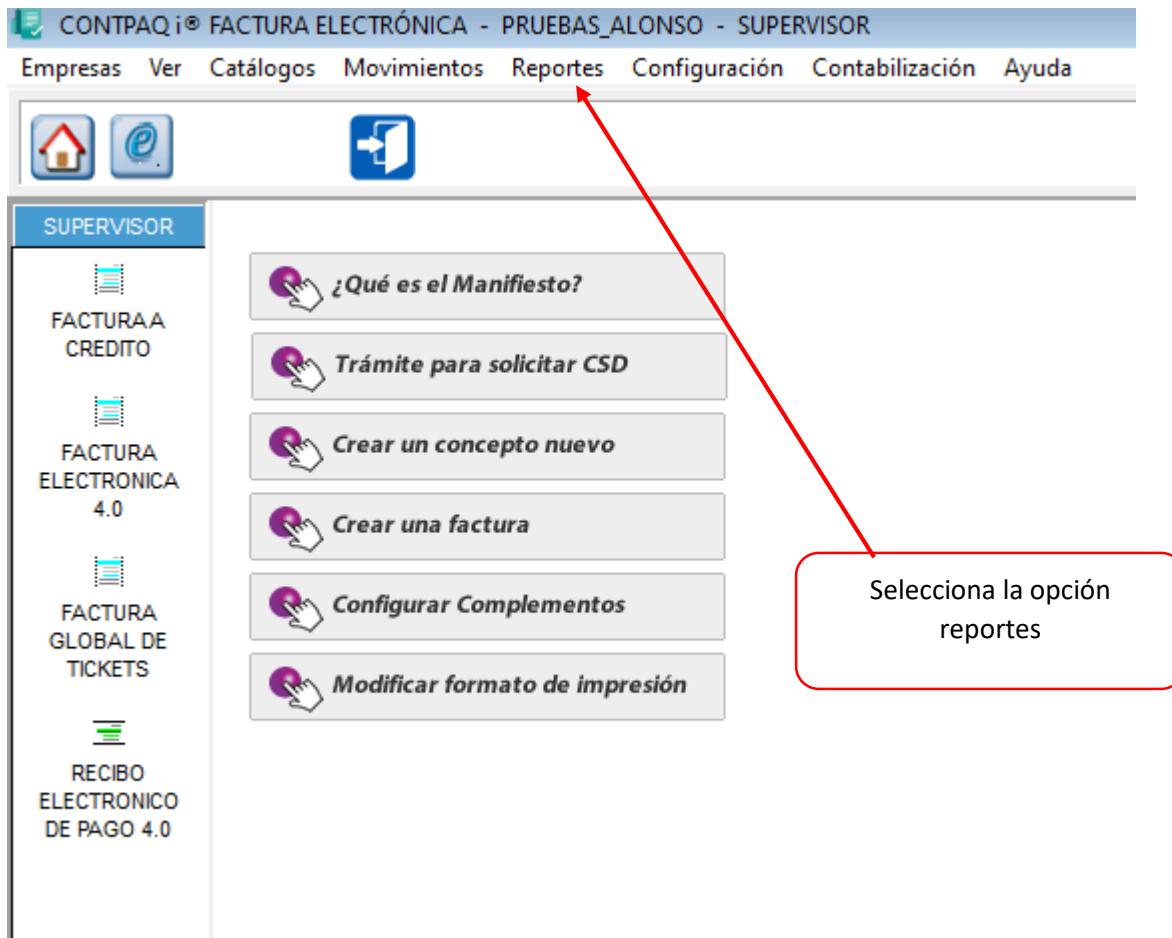
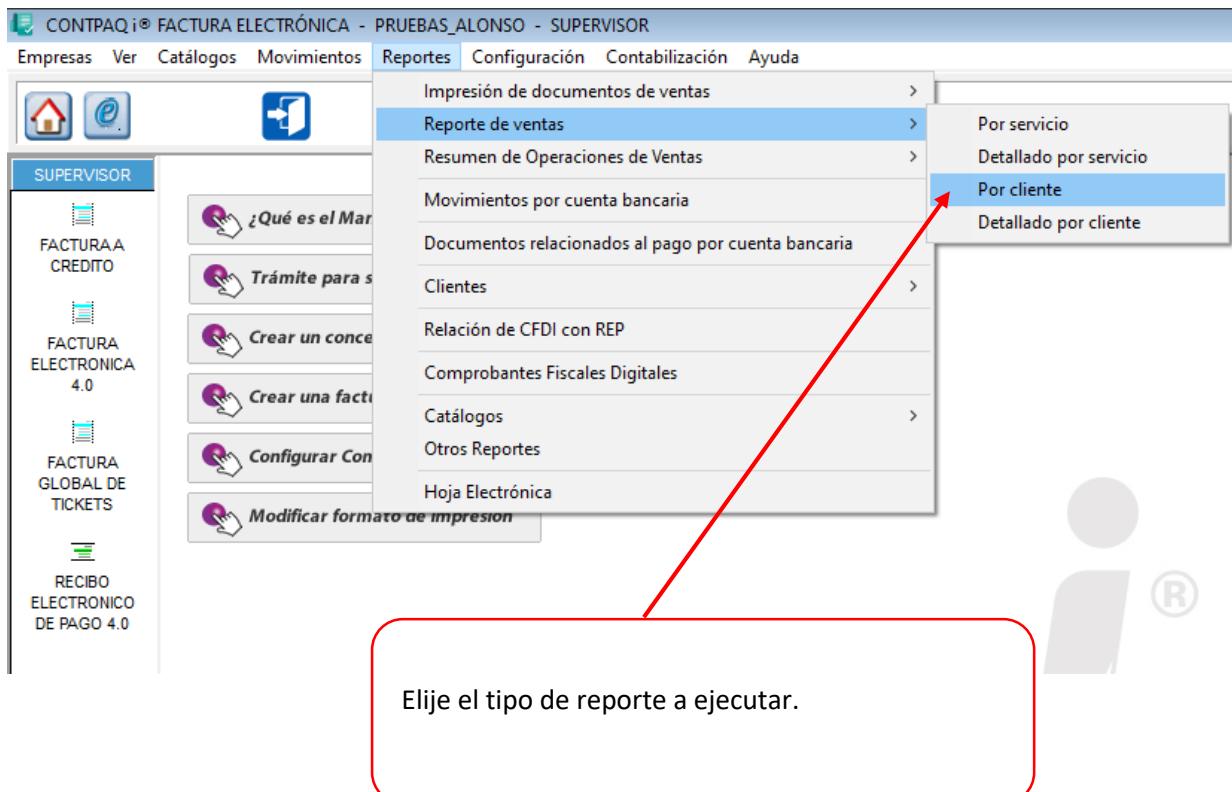


Guardar un reporte generado en contpaqi factura electrónica en formato pdf.

1. Abre el sistema y la empresa
2. Ve al menú reportes



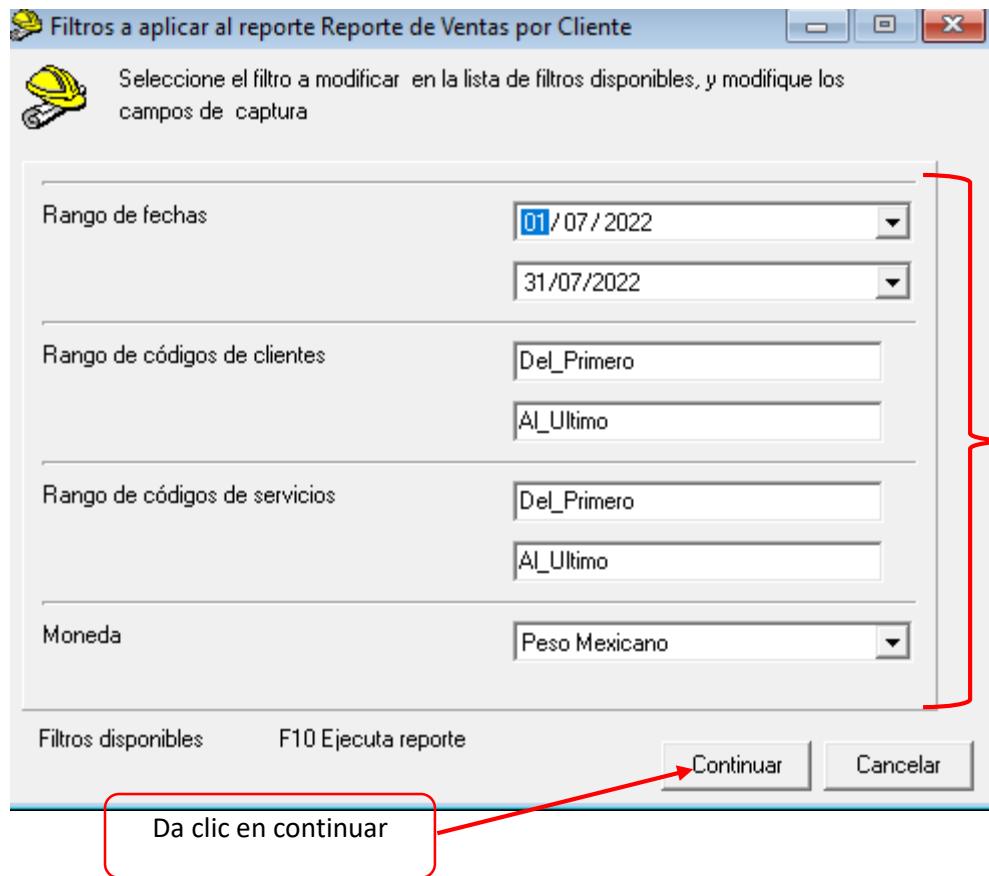
3. Selecciona el tipo de reporte que deseas ejecutar



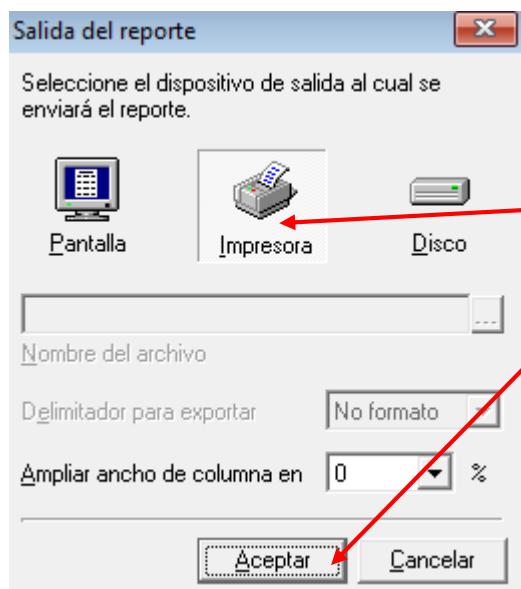
The screenshot shows the software interface for CONTPAQi® FACTURA ELECTRÓNICA. The main menu bar includes 'CONTPAQi® FACTURA ELECTRÓNICA - PRUEBAS_ALONSO - SUPERVISOR', 'Empresas', 'Ver', 'Catálogos', 'Movimientos', 'Reportes' (which is selected and highlighted in blue), 'Configuración', 'Contabilización', and 'Ayuda'. The 'Reportes' menu is expanded, showing options like 'Impresión de documentos de ventas', 'Reporte de ventas' (selected and highlighted in blue), 'Resumen de Operaciones de Ventas', 'Movimientos por cuenta bancaria', 'Documentos relacionados al pago por cuenta bancaria', 'Clientes', 'Relación de CFDI con REP', 'Comprobantes Fiscales Digitales', 'Catálogos', 'Otros Reportes', and 'Hoja Electrónica'. A secondary dropdown menu for 'Reporte de ventas' is shown, with 'Por cliente' selected and highlighted in blue. A red arrow points from a callout box containing the text 'Elije el tipo de reporte a ejecutar.' to the 'Por cliente' option. On the left sidebar, there are links for 'FACTURA A CREDITO', 'FACTURA ELECTRÓNICA 4.0', 'FACTURA GLOBAL DE TICKETS', and 'RECIBO ELECTRÓNICO DE PAGO 4.0'. A user icon is visible on the right side of the screen.

Elije el tipo de reporte a ejecutar.

4. En la ventana que aparece elige los filtros a aplicar en tu reporte.



5. En la ventana que aparece da clic en la opción impresora y luego da clic en aceptar.



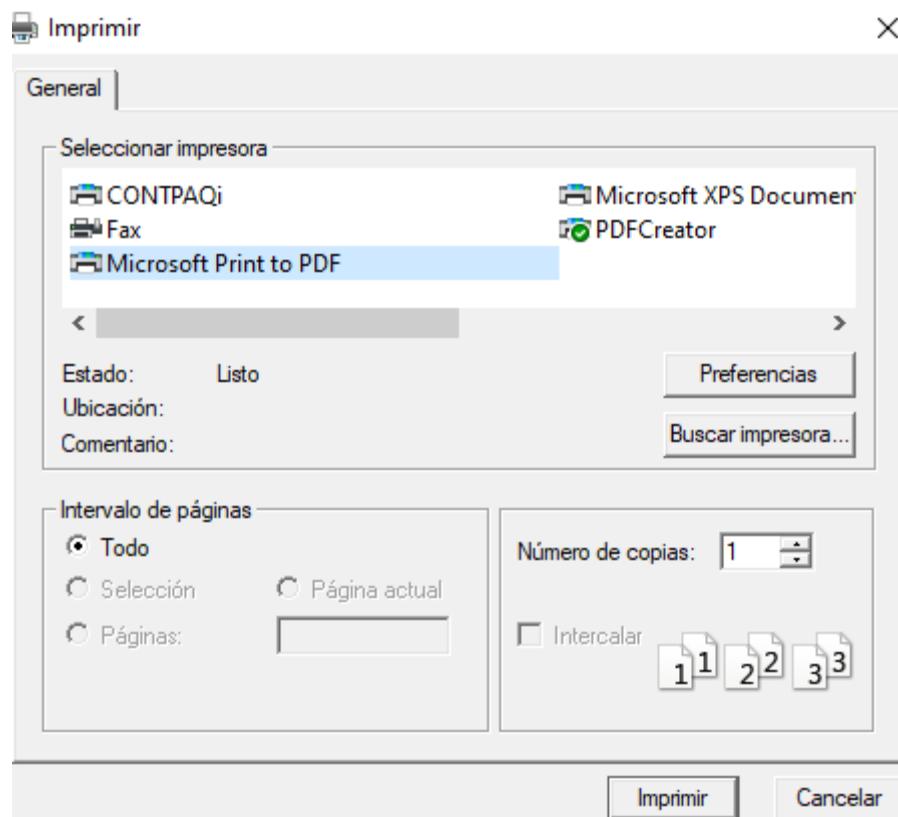
1. Selecciona impresora
2. Da clic en el botón aceptar

6. En la nueva ventana que se mostrará, elige la opción impresora



Selecciona la opción
impresora.

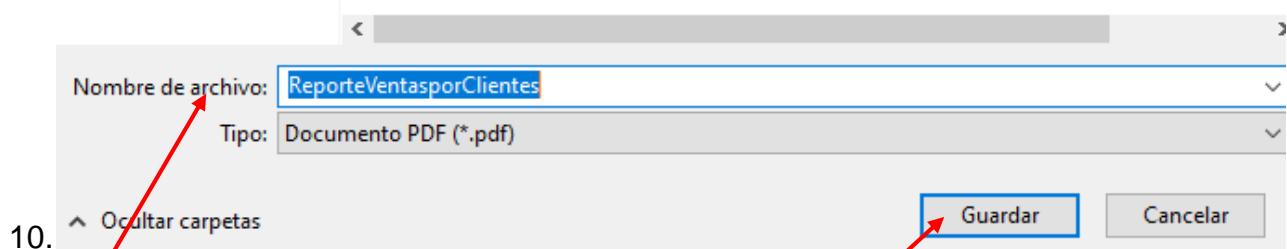
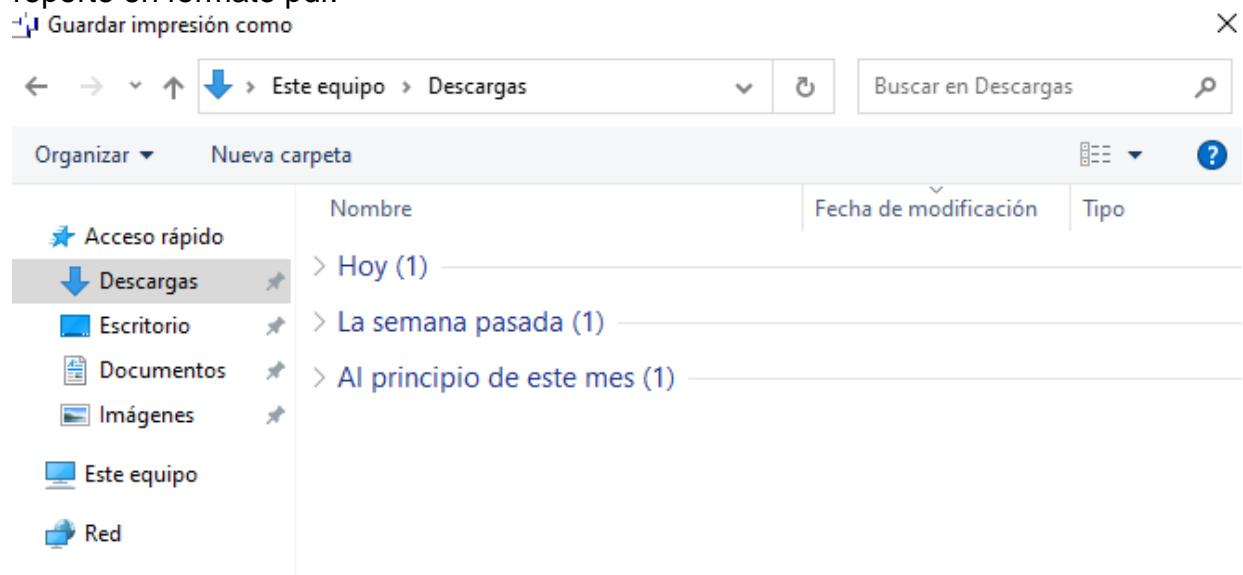
7. En la venta que te aparecerá, selecciona la opción “Microsoft print to PDF” y luego da clic en imprimir.



8. Regresarás a la ventana “manejo de la impresión y solo deberás dar clic en aceptar para ejecutar tu reporte.



9. Por último se abrirá el explorador de archivos para ubicar donde guardaras el pdf, asigna un nombre al archivo y da clic en guardar, listo tendrás generado el reporte en formato pdf.



10.

1. Asigna un nombre al archivo

2. Da clic en guardar para generar el archivo