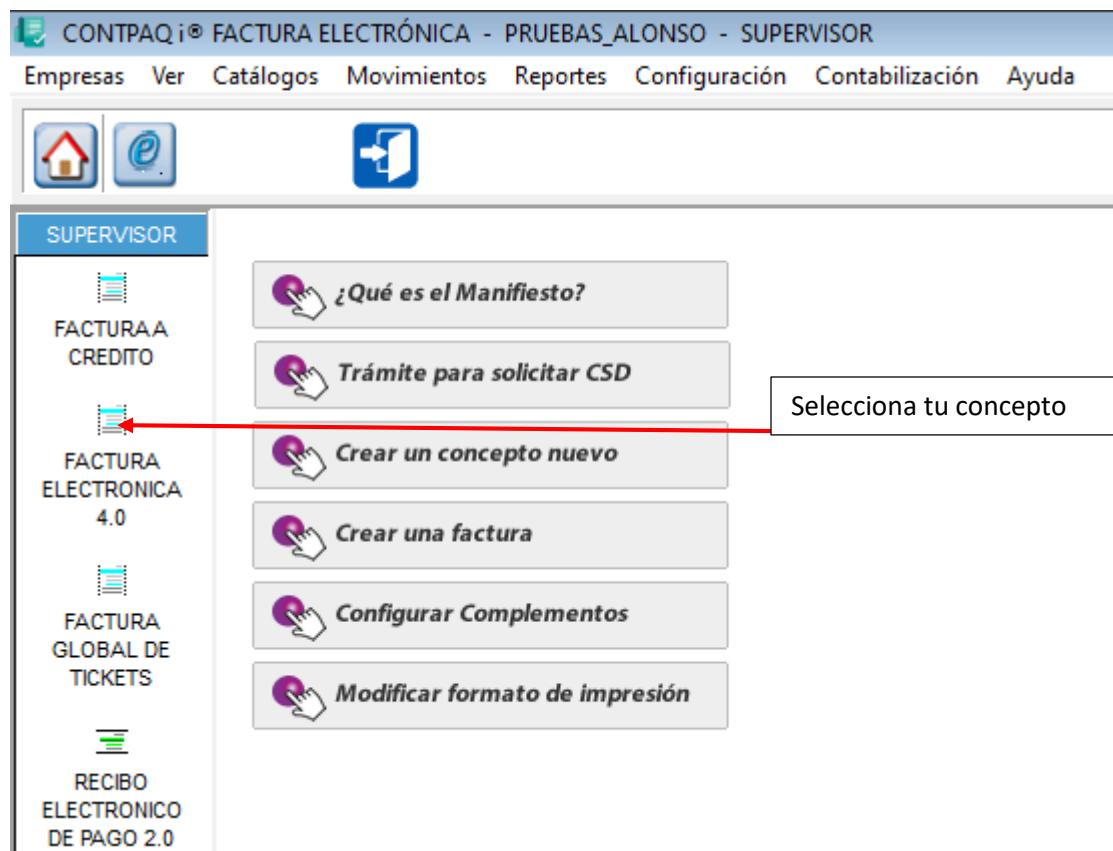


ABRIR EL ARCHIVO PDF EN AUTOMÁTICO AL TIMBRAR UNA FACTURA



CONTPAQi®
Factura
electrónica

1. Ingresa a tu concepto para timbrar o entregar tu factura



2. Selecciona el botón Emitir / Entregar



3. En la sección información del medio de entrega, selecciona por medio de: Archivo en disco

Entregar Comprobante Fiscal Digital

Timbrar y/o entregar Ayuda Cerrar

Información del medio de entrega

Encriptar entrega: Incluir Addenda: Por medio de:

Copia (No el original): Quitar Blancos (<Tab> y <LF>) al XML: En Formato:

Quitar Complemento:

Configuración POP3 y Correo Electrónico

Seleciona el medio de entrega como Archivo en Disco Utilizar Utilizar Envío Automático

Usuario POP3: Correo Electrónico Adicional: Recordar usuario y contraseña

Contraseña:

Configuración de Rutas y Archivos

Formato Amigable: Abrir el archivo Abrir la carpeta Copiar la ruta

Ruta en Disco:

4. En la sección “Configuración de Rutas y Archivo, marca la casilla “Abrir Archivo” y listo al dar clic en entregar se abrirá en automático la factura timbrada.

