

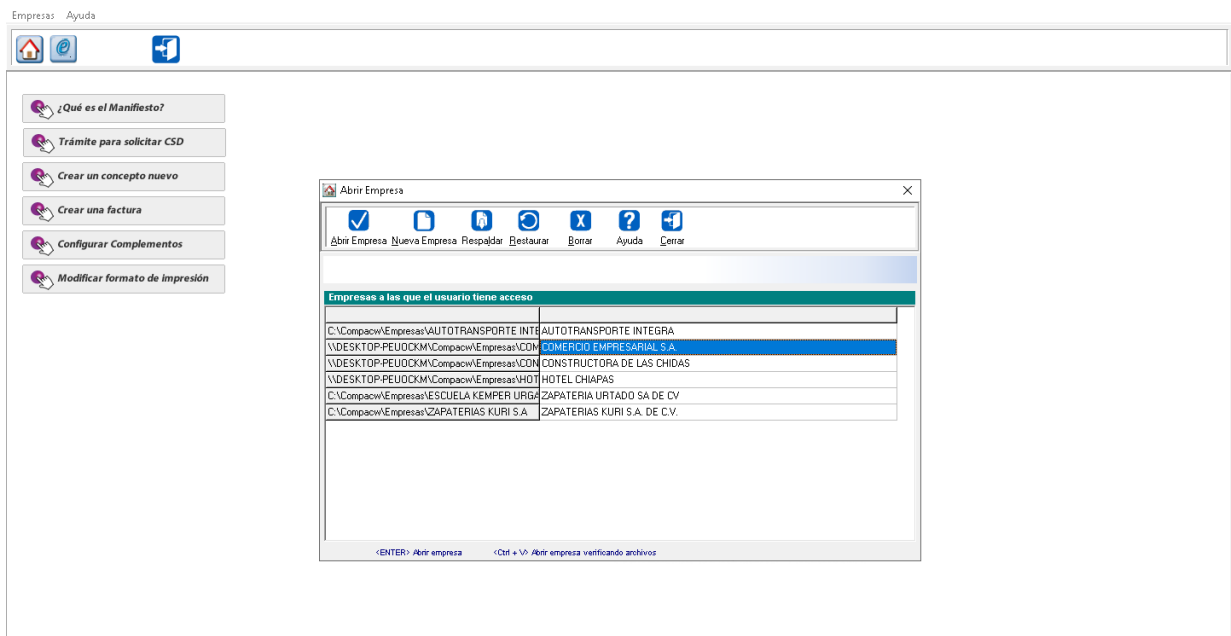
Ver ruta de documentos en Factura Electrónica.



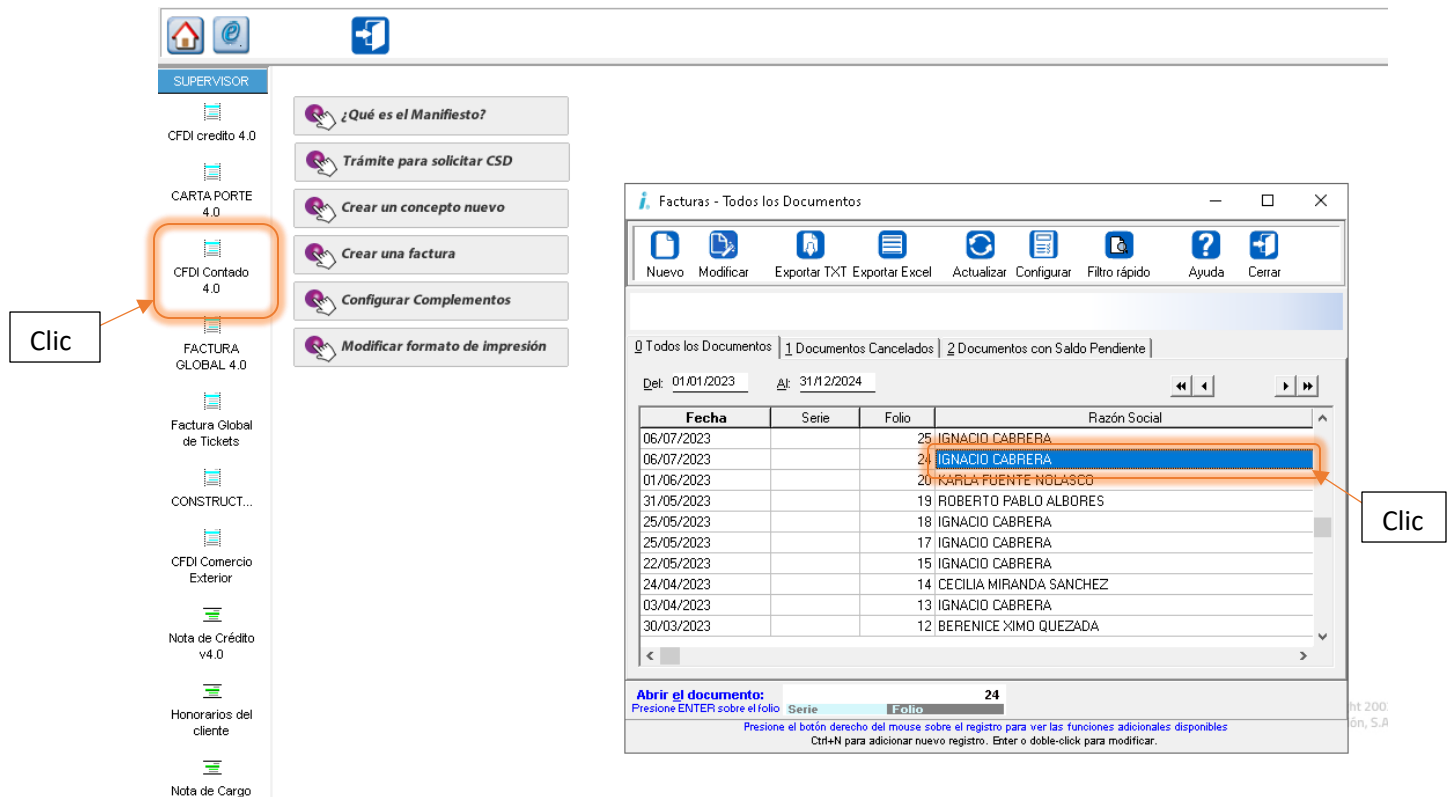
CONTPAQi®
Factura
electrónica

actualizado en versión 10.1.1 SP1

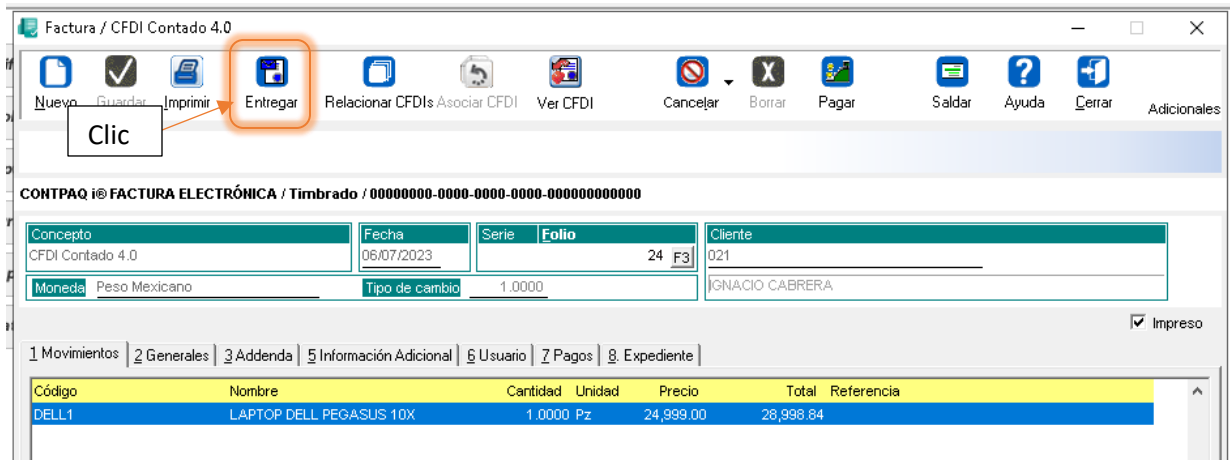
1. Ingresar al sistema y a una empresa.



2. Dentro de la empresa ubicamos el concepto con el que facturamos, seleccionamos y damos clic en cualquier registro.



3. Dentro del registro, damos clic en timbrar/entregar o solo entregar si la factura ya está timbrada, para este ejemplo utilizare un registro con factura timbrada.



Factura / CFDI Contado 4.0

Nuevo Guardar Imprimir **Entregar** Relacionar CFDIs Asociar CFDI Ver CFDI Cancelar Borrar Pagar Saldar Ayuda Cerrar Adicionales

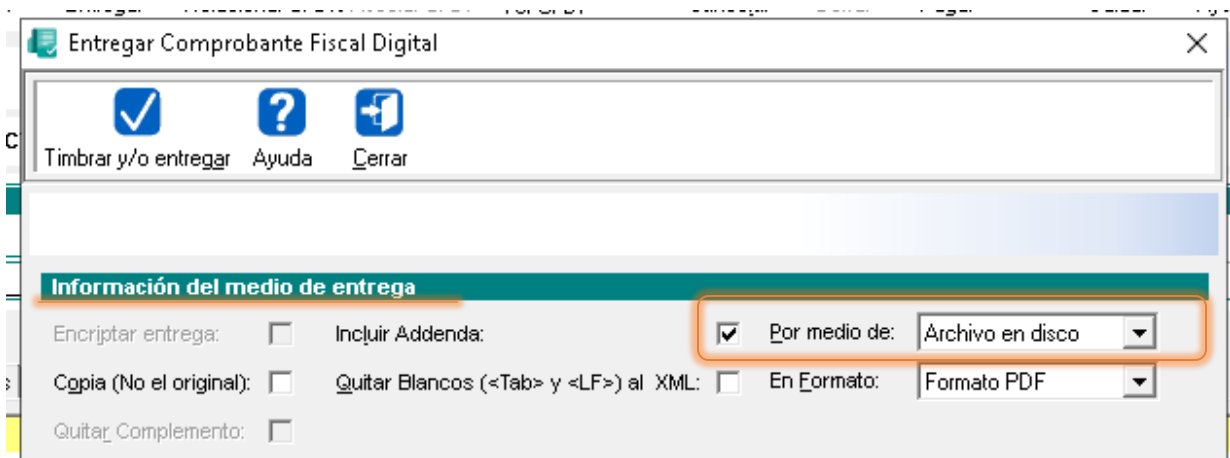
CONTRAPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA / Timbrado / 00000000-0000-0000-0000-000000000000

Concepto CFDI Contado 4.0	Fecha 06/07/2023	Serie	Folio 24 F3	Cliente 021
Moneda Peso Mexicano	Tipo de cambio 1.0000	CLIENTE IGNACIO CABRERA		

1 Movimientos | 2 Generales | 3 Addenda | 5 Información Adicional | 6 Usuario | 7 Pagos | 8 Expediente

Código	Nombre	Cantidad	Unidad	Precio	Total	Referencia
DELL1	LAPTOP DELL PEGASUS 10X	1.0000	Pz	24,999.00	28,998.84	

4. Una vez que dimos clic, se despliega una nueva ventana, en el apartado de información de entrega >> por medio de: seleccionamos “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: Archivo en disco

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

Quitar Complemento: ☐

5. Se habilitan una serie de pestañas en la parte inferior en el apartado “configuración de rutas y archivos”, marcamos con la palomita “abrir la carpeta” para que el sistema nos muestre automáticamente la ruta donde se están guardando las facturas.



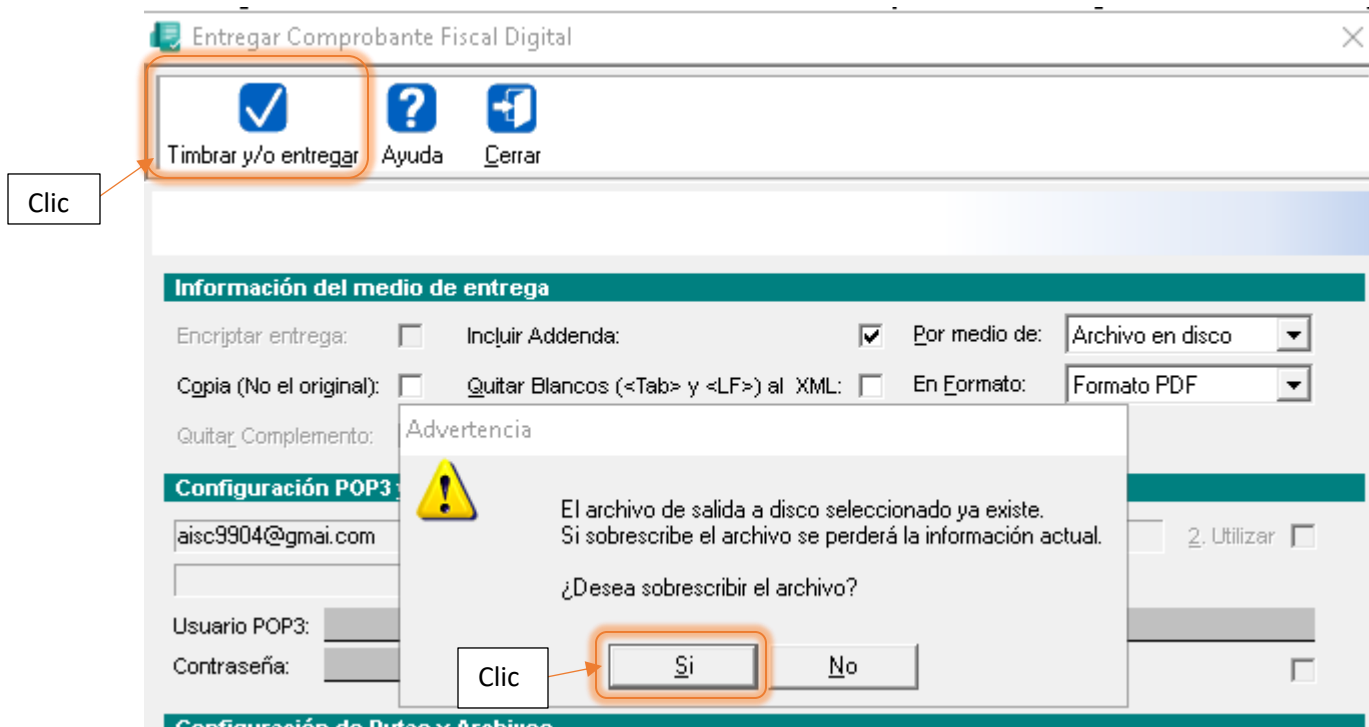
Configuración de Rutas y Archivos

Formato Amigable: WDESKTOP-PEUOCKM\Compacw\Empresas\Reportes\Facturacion\Formato_Factura_40_c_dom_k

Ruta en Disco: WDESKTOP-PEUOCKM\COMPACW\EMPRESAS\COMERCIO EMPRESARIAL\F0000000024.pdf

☒ Abrir el archivo ☒ **Abrir la carpeta** ☐ Copiar la ruta

6. Damos clic en timbrar y/o entregar, si ya es una factura entregada, mandara el siguiente mensaje: ¿desea sobrescribir el archivo?, damos clic en “sí”.



7. Una vez que ya dimos clic en sí, nos mostrara la carpeta donde se están guardando los archivos.

