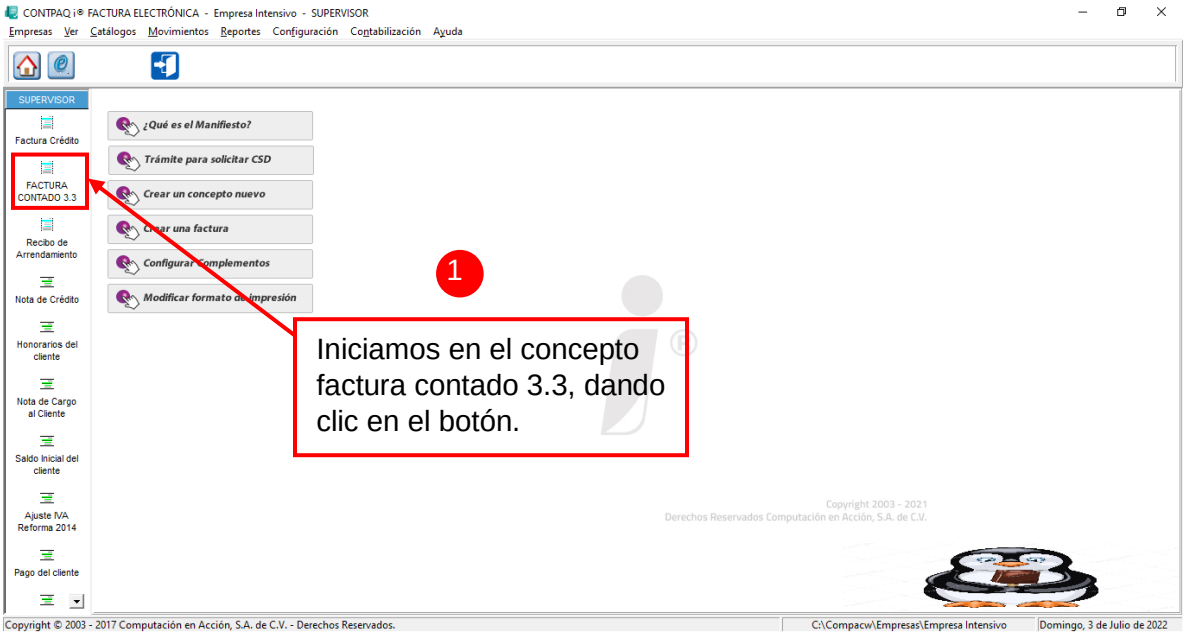
CONFIGURACIÓN DE VISTA

CONTPAQ i®
Factura electrónica

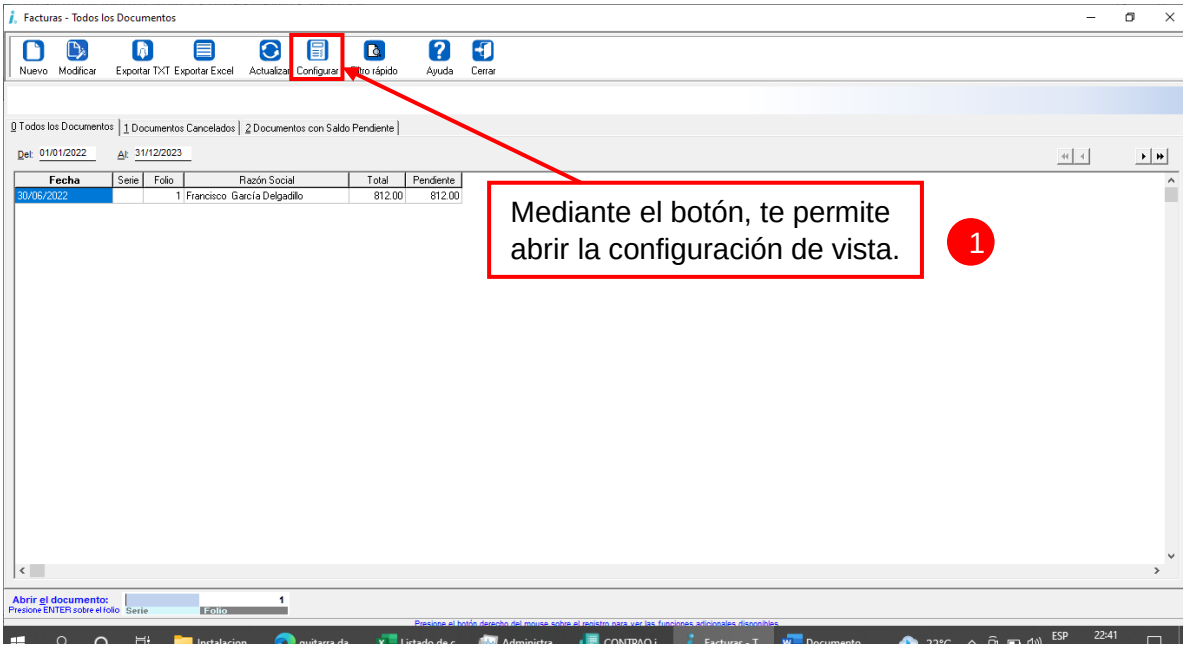
Hecho por: **Integra Consorcio Empresarial SA. de CV.**
Si requiere apoyo puede escribir a servicio@integraconsorcio.com.mx
WhatsApp 961 101 9361 / Lada sin costo 800 723 76 76

1-. Iniciar el sistema de facturación electrónica.

2-. En el menú de accesos directos, ubicar el concepto de factura contado 3.3, sobre ello dar clic y enseguida se abrirá la ventana del concepto.

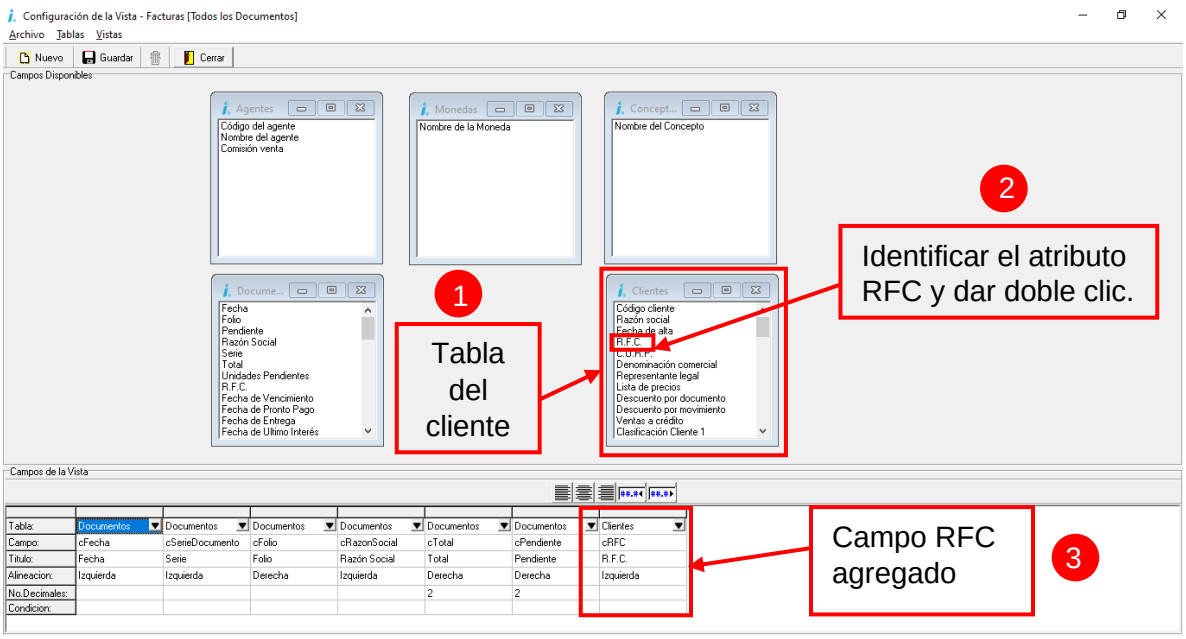


3-. Desde luego en la barra de menú superior, en el botón configurar.

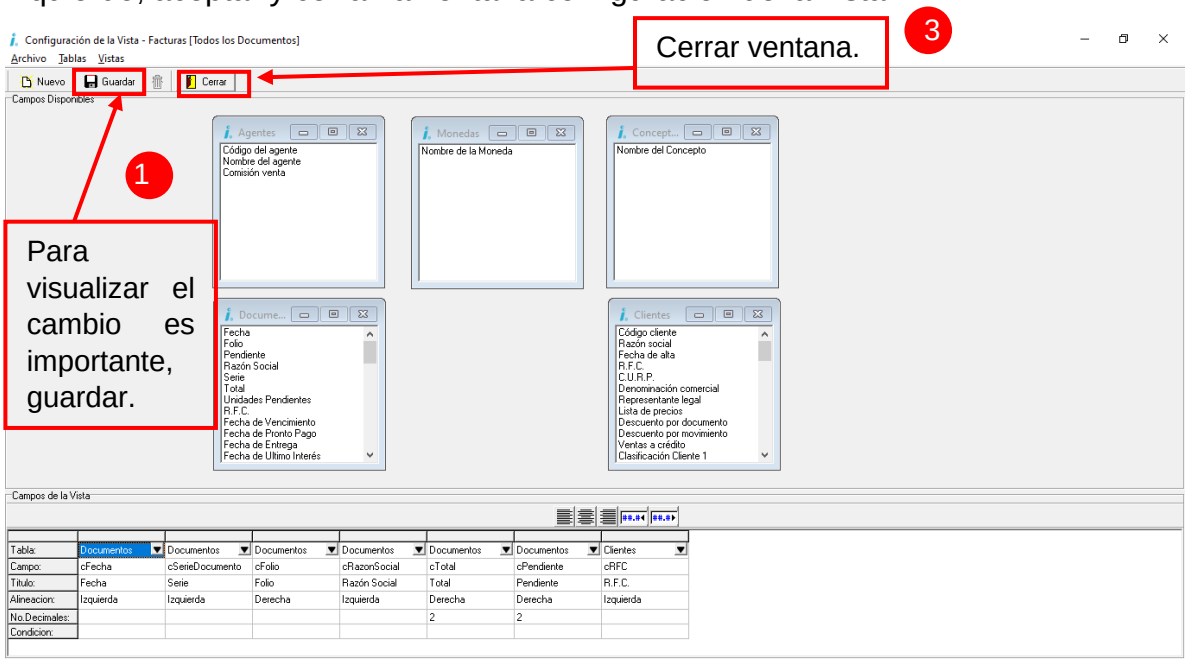


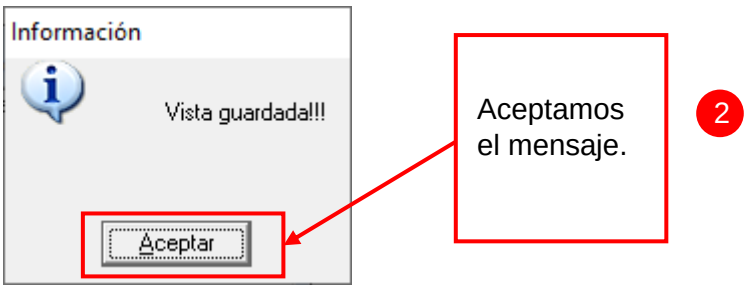
4-. A continuación, nos dirigirá en la ventana de configuración de la vista, donde precisamente agregaremos el campo de vista del documento.

6-. Procederemos a agregar el RFC del cliente, y en la tabla de cliente, doble clic en el concepto de RFC y se agrega en el campo de vista.

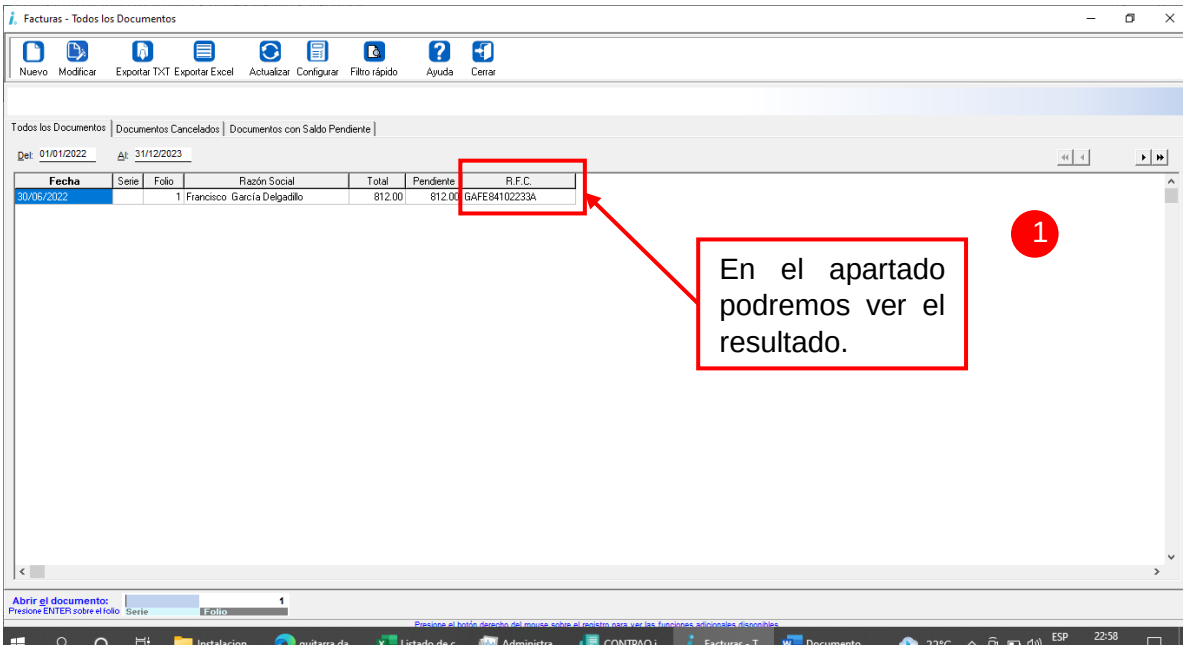


7-. Posteriormente, guardamos este cambio en el botón guardar del parte superior izquierdo, aceptar y cerrar la ventana configuración de la vista.





8-. Ya para finalizar podremos ver que se agregó el campo de RFC, después de haber guardado los cambios.



Nota: Si deseamos agregar más campos, podremos realizar el mismo proceso para agregar, si se requiere.