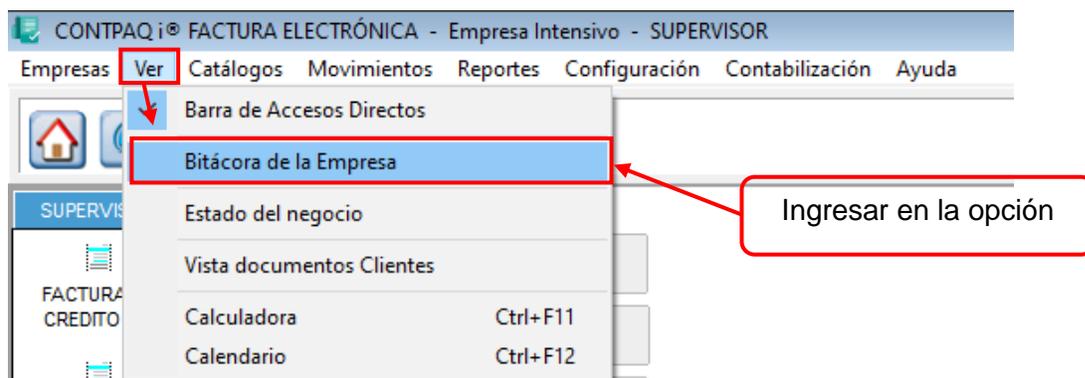


VER Y EXPORTAR BITÁCORA DE EMPRESAS

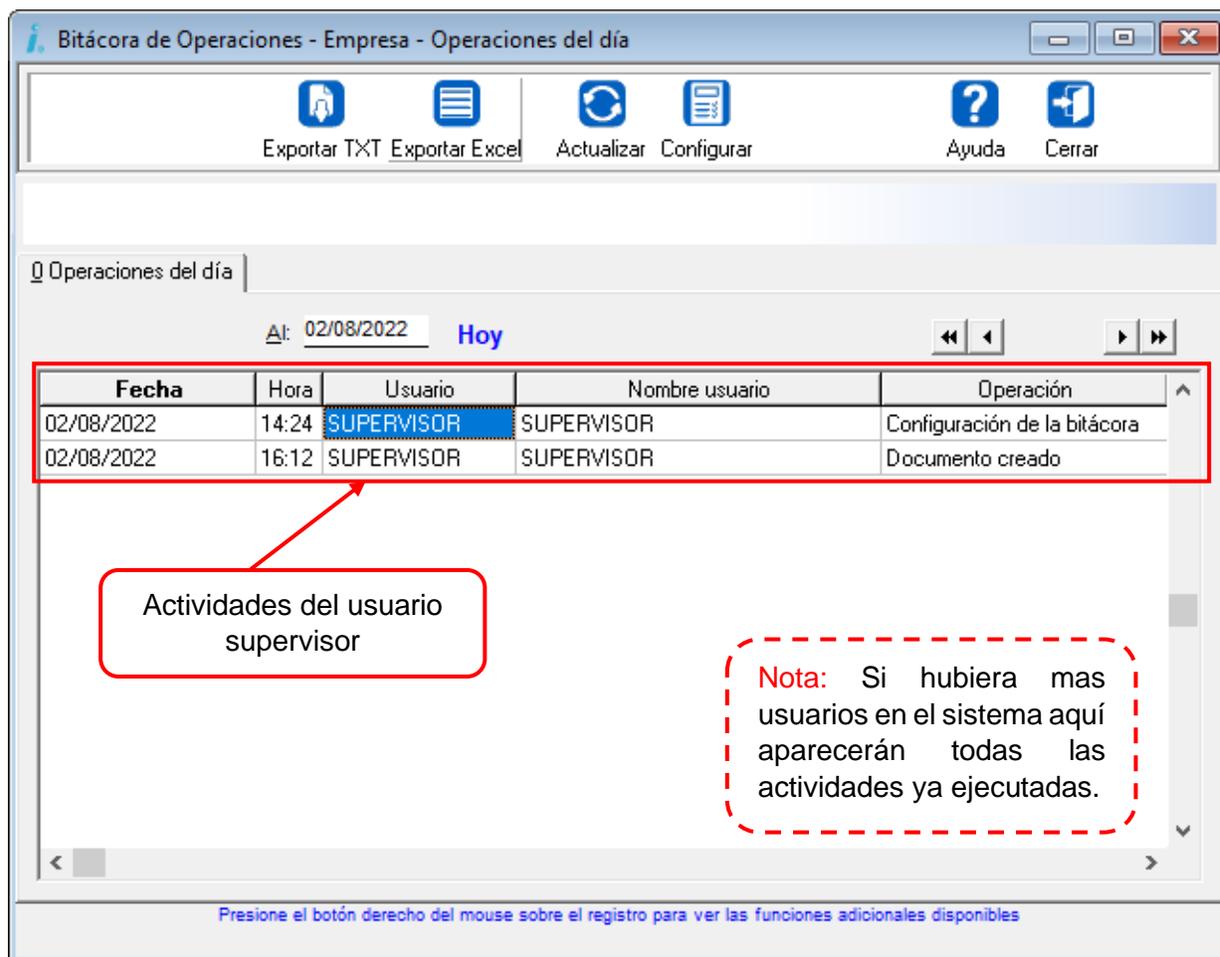


CONTPAQi®
Factura
electrónica

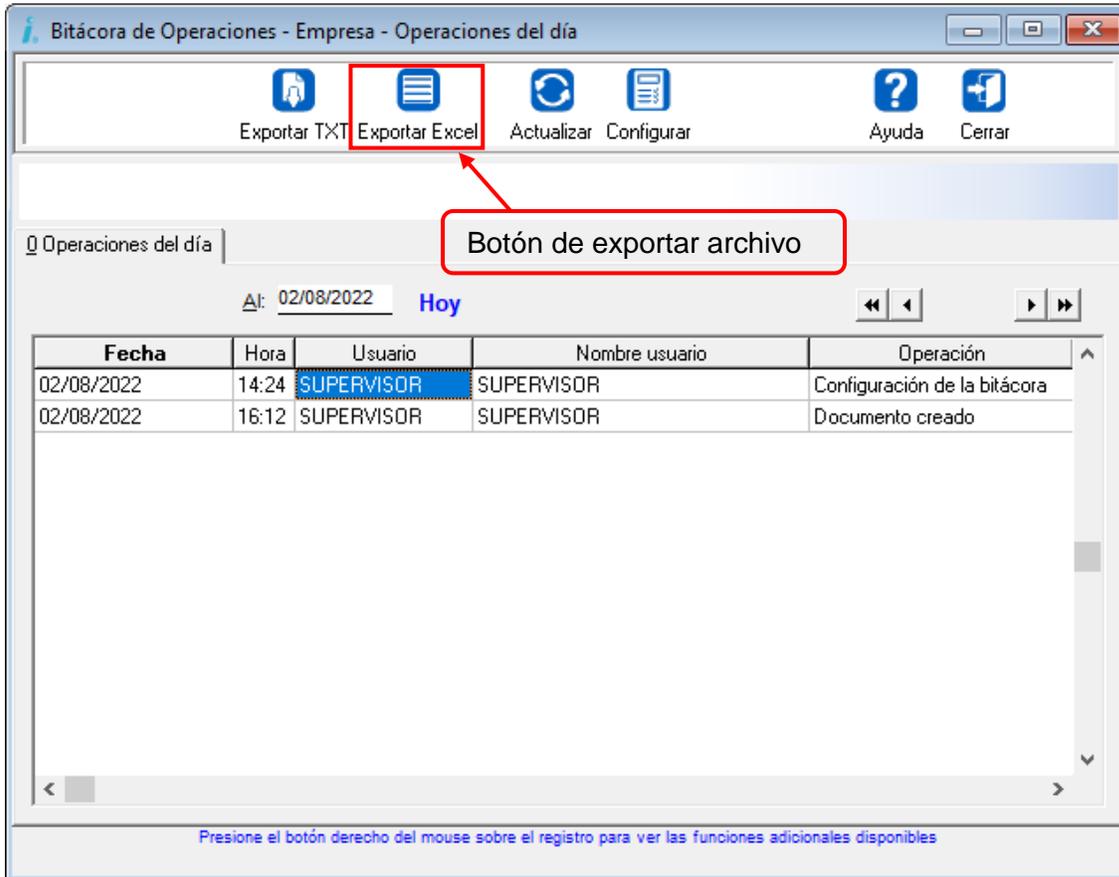
- 1-. Ejecutar el sistema de factura electrónica.
- 2-. Ubicar la barra de menú, en la opción de ver y en bitácora de la empresa.



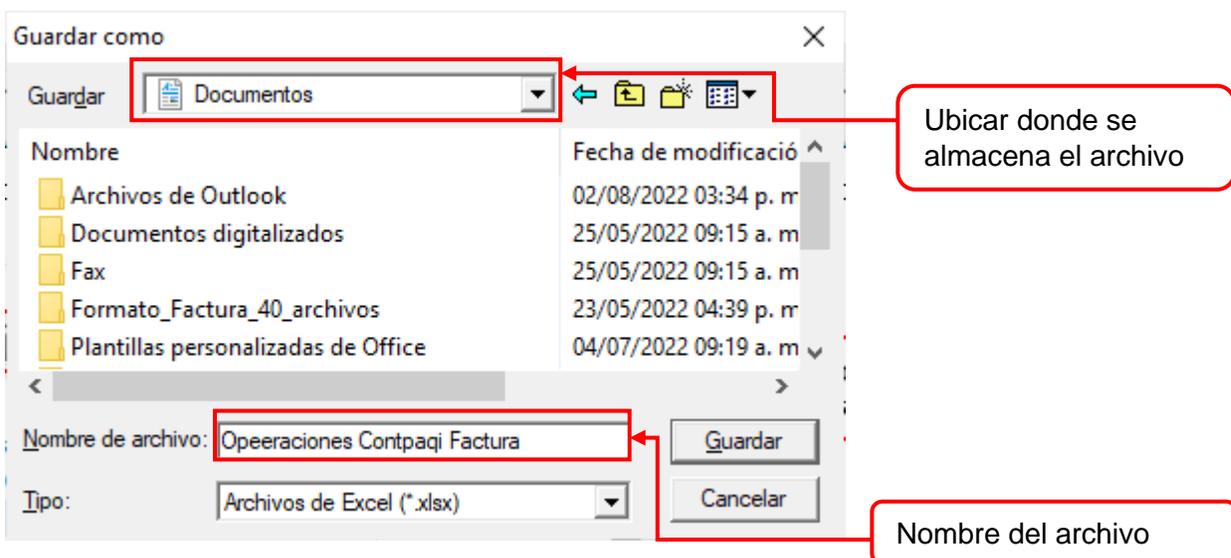
- 3-. Una vez ingresado en la opción, podremos identificar una ventana, en donde nos permitirá observar todas las actividades realizadas para los diferentes usuarios en el sistema.



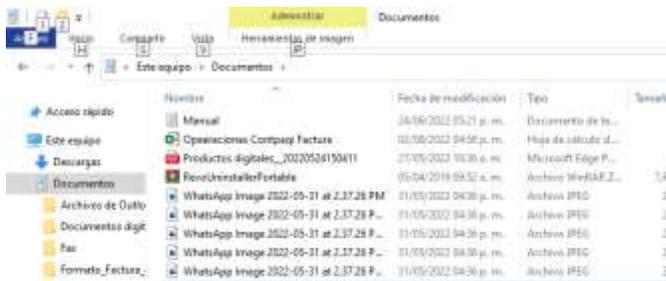
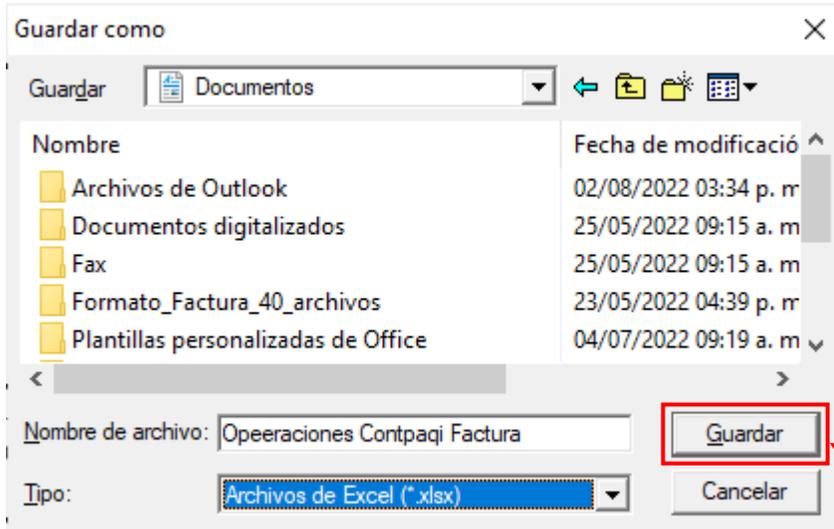
4-. De acuerdo a la información visualizado, el sistema permite exportar la información en un archivo Excel, en el botón de exportar Excel.



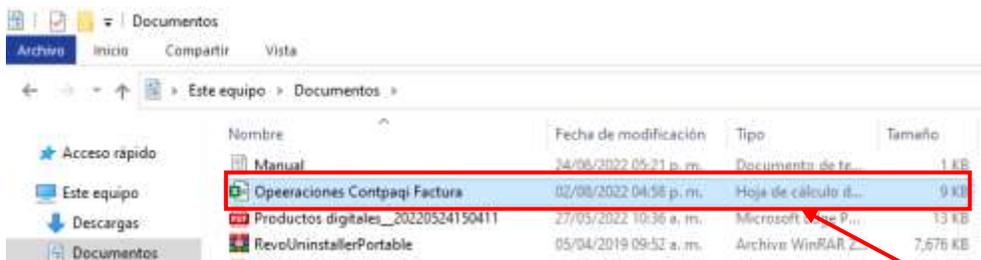
5-. Después de que hayamos seleccionado la opción, se habilitará esta ventana para guardar el archivo y nos permite asignarle un nombre al archivo a exportar.



6-. A continuación, le indicaremos guardar el archivo en la ubicación donde se indicó en el paso anterior (5.).



7-. Para terminar este proceso, localizaremos el archivo exportado en la ubicación de la carpeta o en el disco seleccionado.



Resultado del
archivo exportado