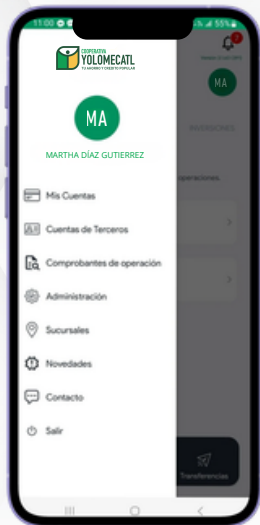


Comprobantes de operación



1

Selecciona en el menú comprobantes de operación.

2

Selecciona la cuenta de la cual desea recuperar el comprobante.



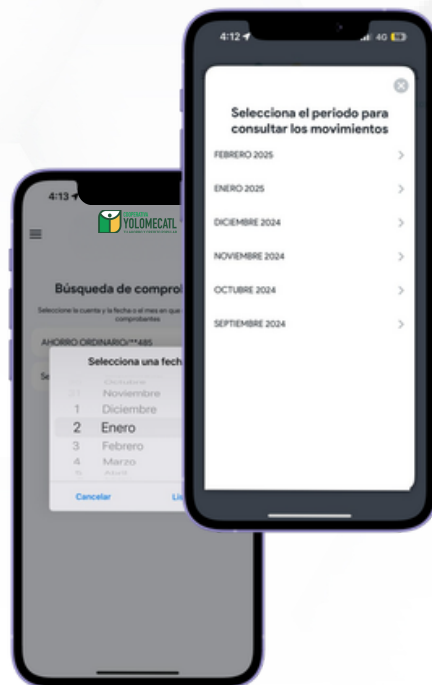
3

Selecciona el tipo de búsqueda. Se puede buscar por día o por mes.

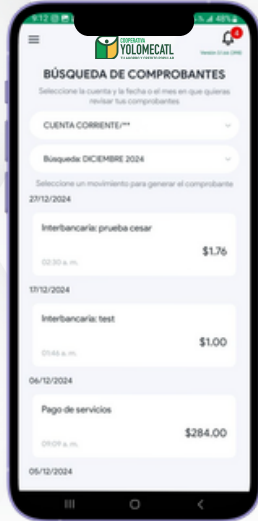


4

Selecciona el periodo o la fecha de la cual deseas consultar el movimiento.



Comprobantes de operación



5

Selecciona el comprobante que deseas 5
reimprimi

6

Se mostrará el comprobante, y podrás
compartirlo haciendo clic en el botón
verde compartir.



7

Selecciona el medio a través del cual deseas
compartir el comprobante. El archivo se
enviará en formato PDF.

