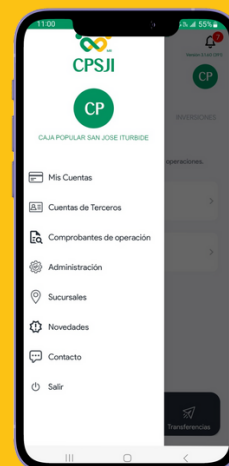


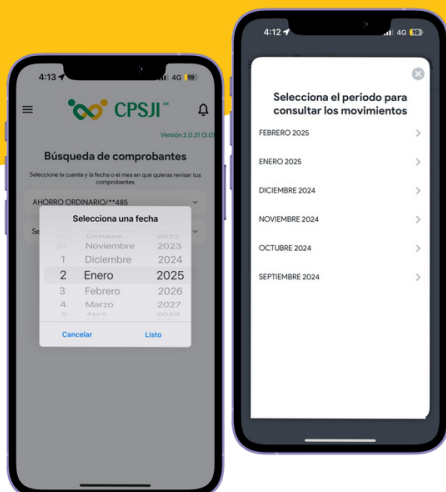
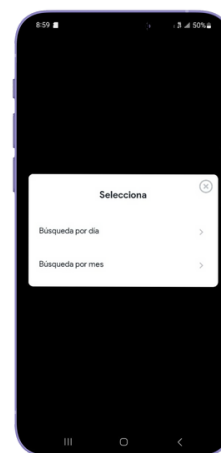
Comprobantes de operación

1 Selecciona en el menú comprobantes de operación.



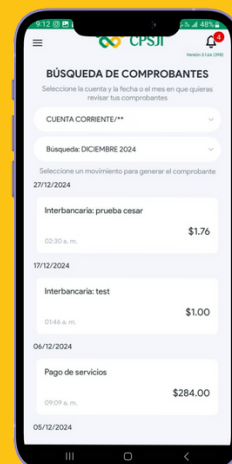
2 Selecciona la cuenta de la cual desea recuperar el comprobante.

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.

5 Selecciona el comprobante que deseas reimprimir.



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.

