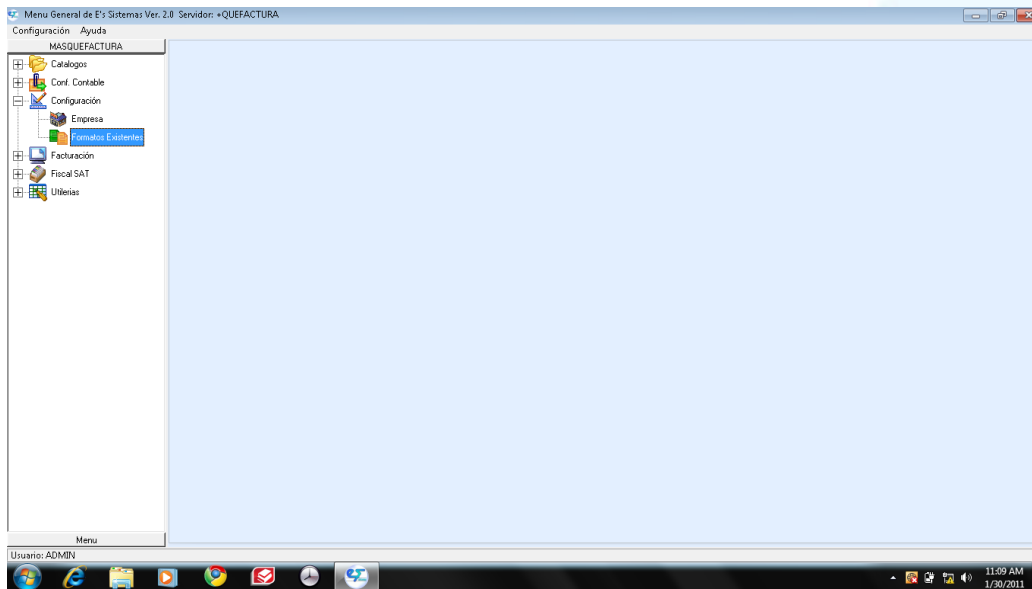
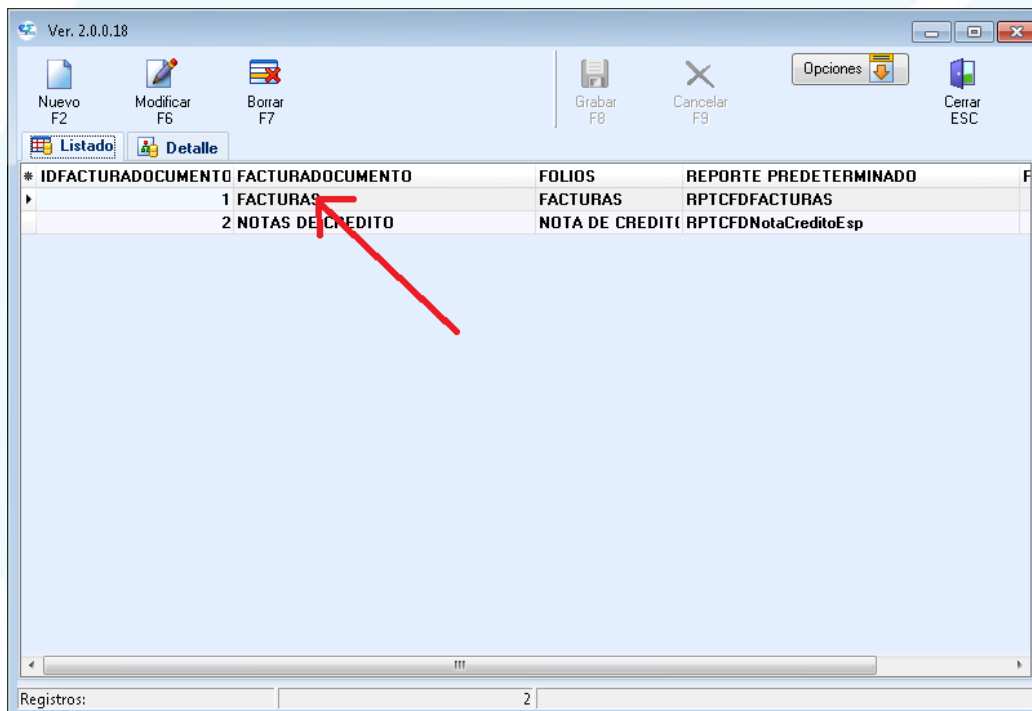


Dentro del sistema Menu General de E's Sistemas en el sistema +QUEFACTURA

Contamos con la opcion de Configuracion y dentro de esta opcion esta la de **Formatos Existentes** que es donde se administran los diferentes formatos de documentos que se pueden configurar. (presione doble click para acceder a la opcion).

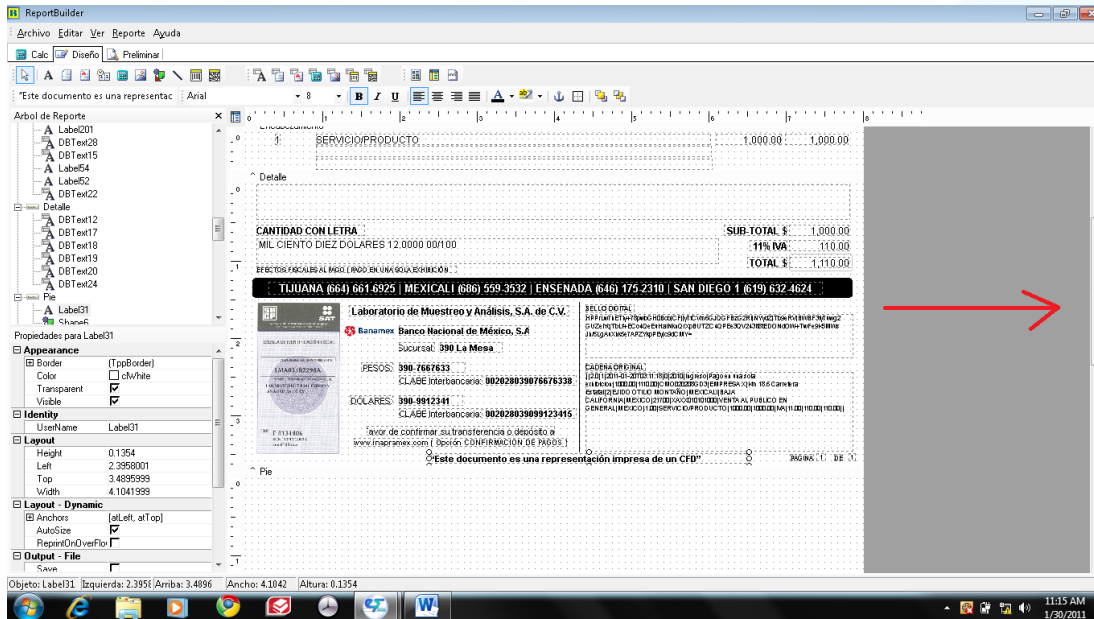


Aparecerá esta opción. Una vez ya adentro seleccione con doble clic el documento a modificar:

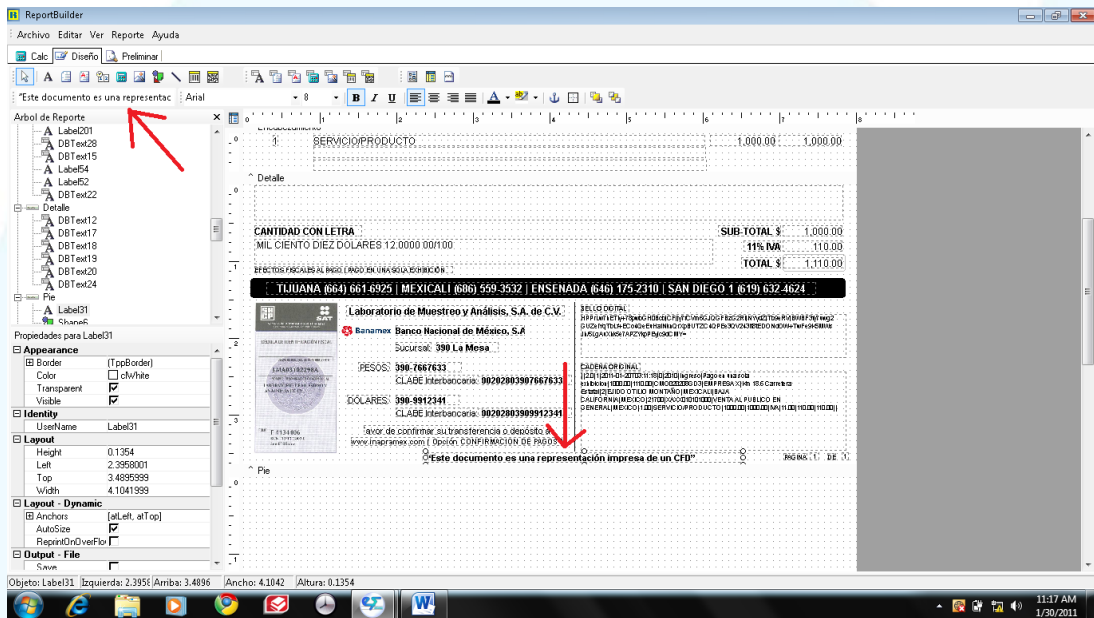




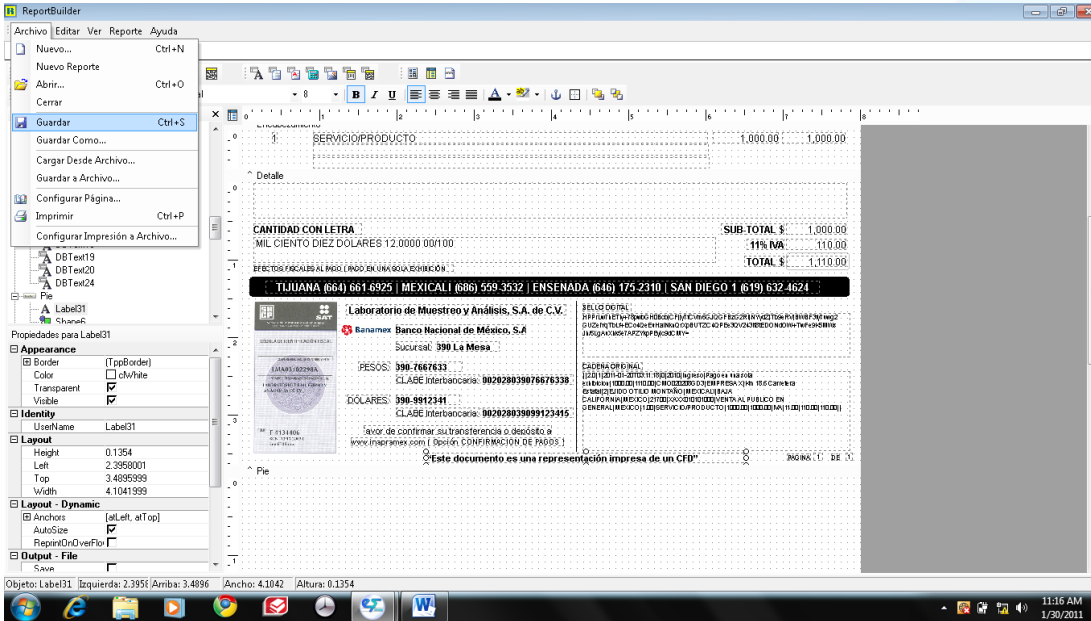
La etiqueta que hay que modificar por lo regular se encuentra en el pie del reporte por lo que hay que desplazarse con la barra de desplazamiento hacia abajo, la cual se encuentra en la parte derecha del reporteador:



Seleccionar la etiqueta que se desea cambiar y en la parte de arriba en la parte izquierda es donde se pondra el texto que se requiera.



Ya que esté listo para guardar solo hay que seleccionar en el menú Archivo y guardar. Así como se muestra en la figura, posteriormente en la cruz cerrar la ventana.



Cuando se cierre la ventana aparecerá de nuevo la opción de formatos existentes y lo único que hay que realizar es presionar el botón de grabar, si se requiere de cambiar otro formato se realiza la misma operación desde el primer paso.

