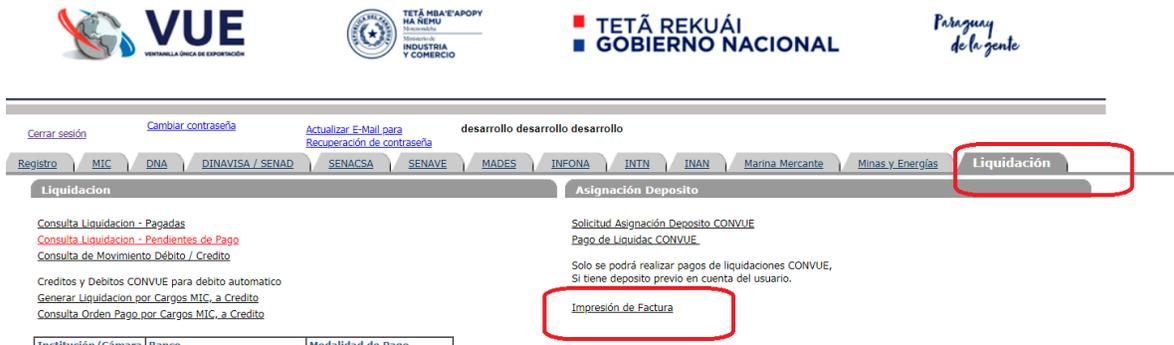


1. Para imprimir la factura una vez realizado el pago, se debe ingresar en la pestaña, "Liquidación", opción "Impresión de Factura".



2. Se selecciona la institución emisora, actualmente esta modalidad fue implementado para dos instituciones (CONVUE y CAPECO)

