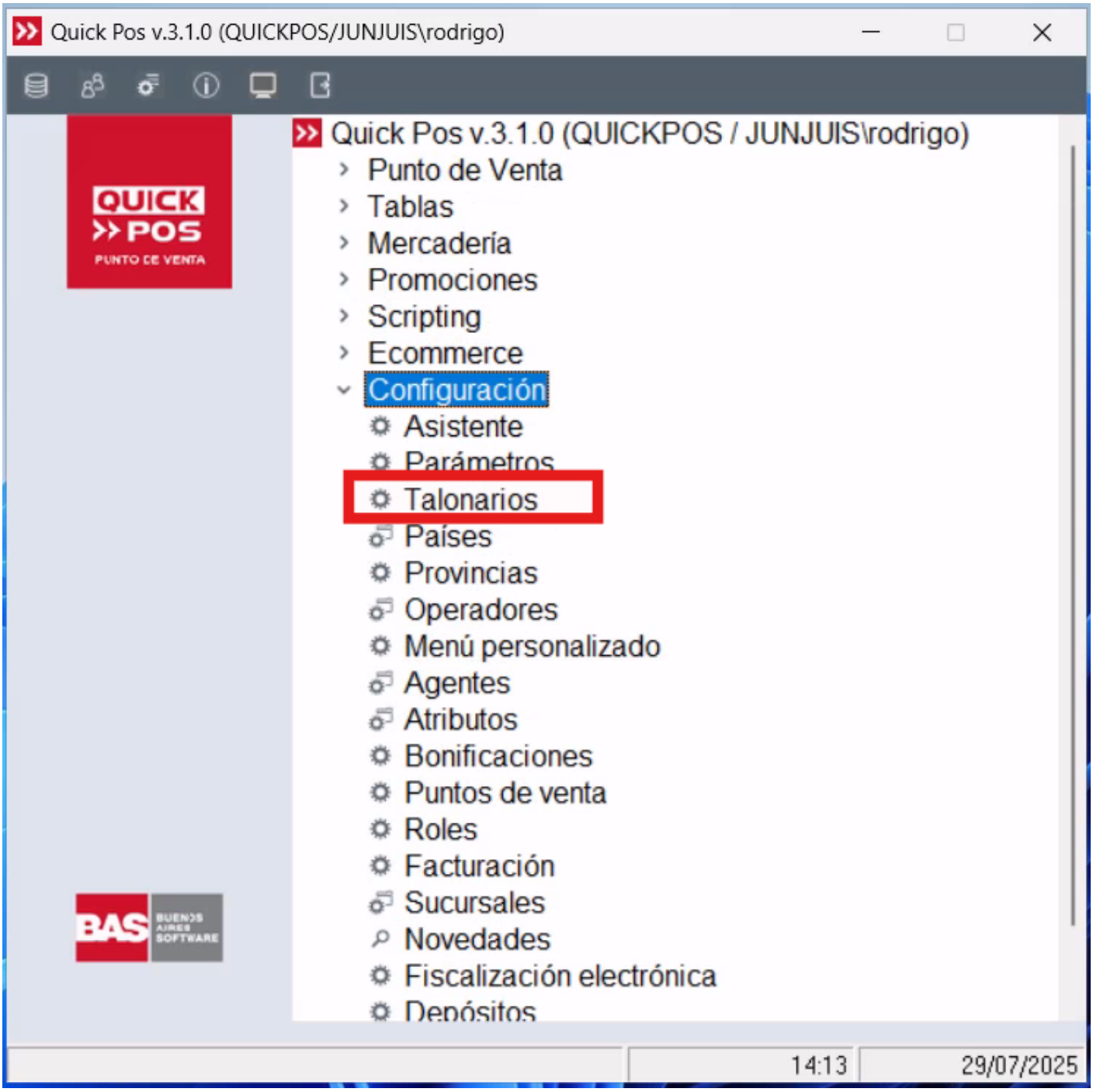
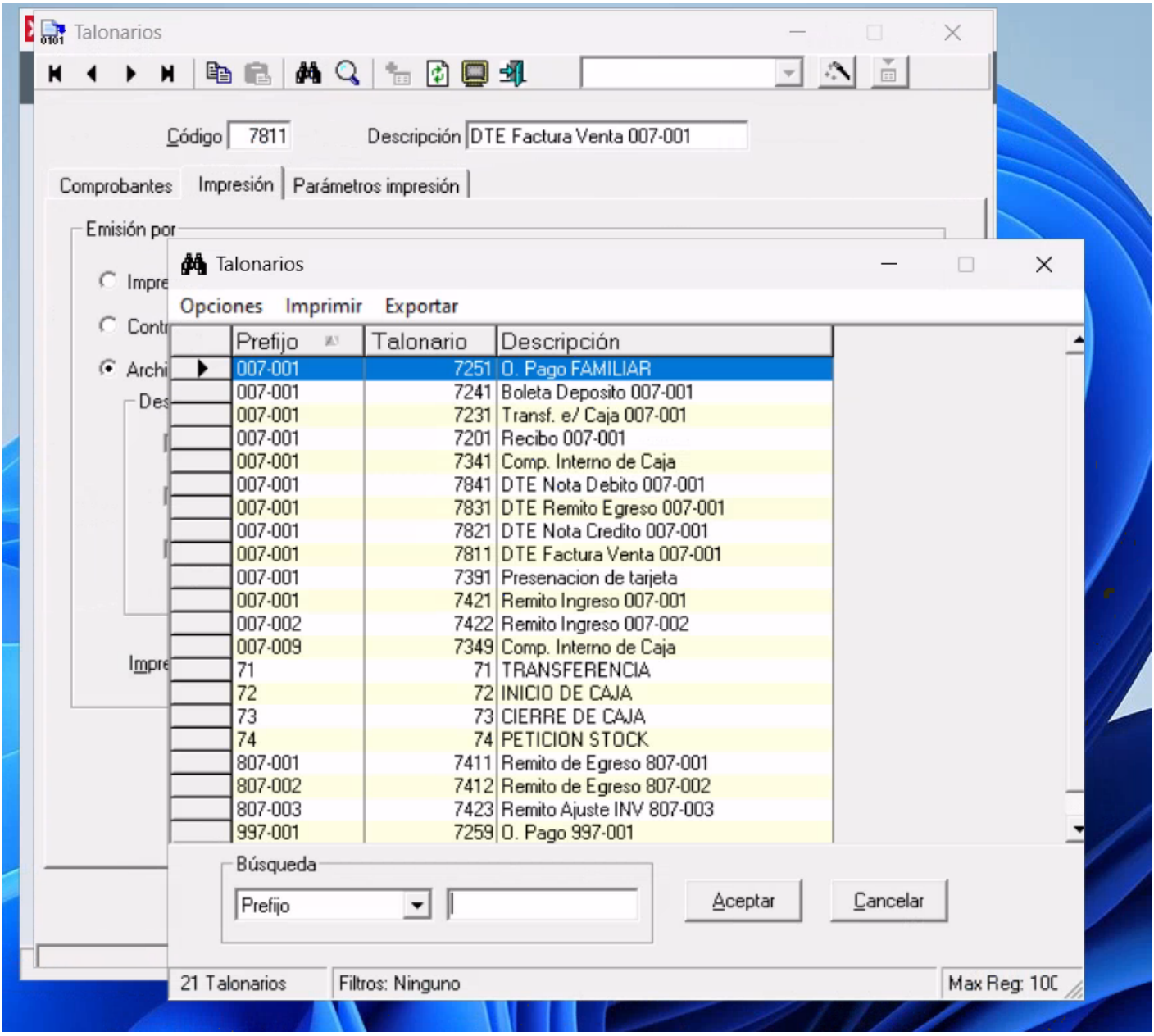
Modificación de talonarios

Para modificar el talonario, procedemos a abrir QP PVadmin, una vez dentro, ingresamos a:

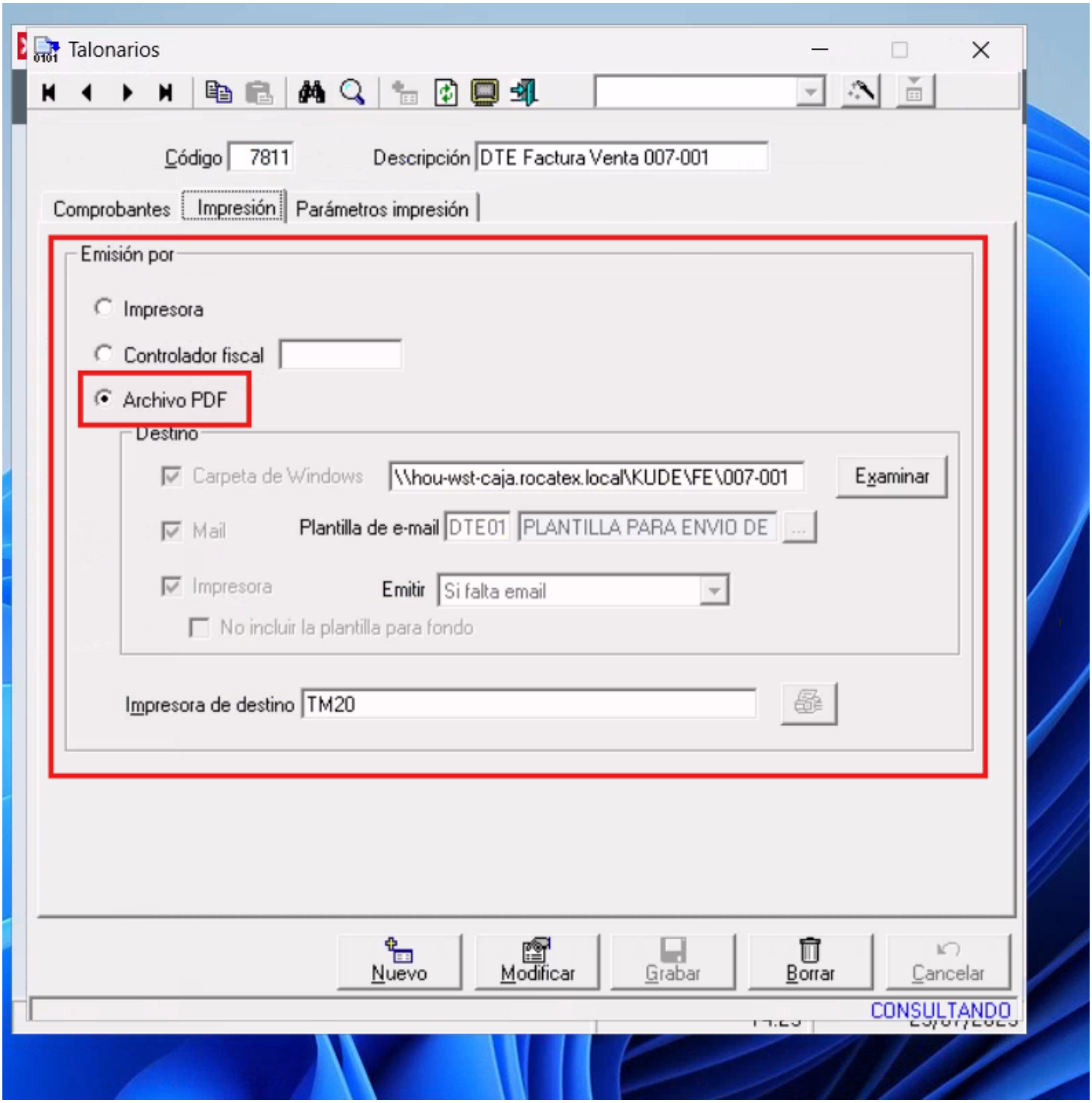
> Configuración>Talonarios



> Seleccionamos el talonario a editar



Ingresamos a la pestaña "Impresión"



En esta pestaña tendremos tres opciones:

1. Impresora
2. Controlador fiscal
3. Archivo PDF

Seleccionamos siempre "Archivo PDF".

En archivos PDF tendremos los siguientes parámetros, podemos deshabilitar cada uno desmarcando el cuadro:

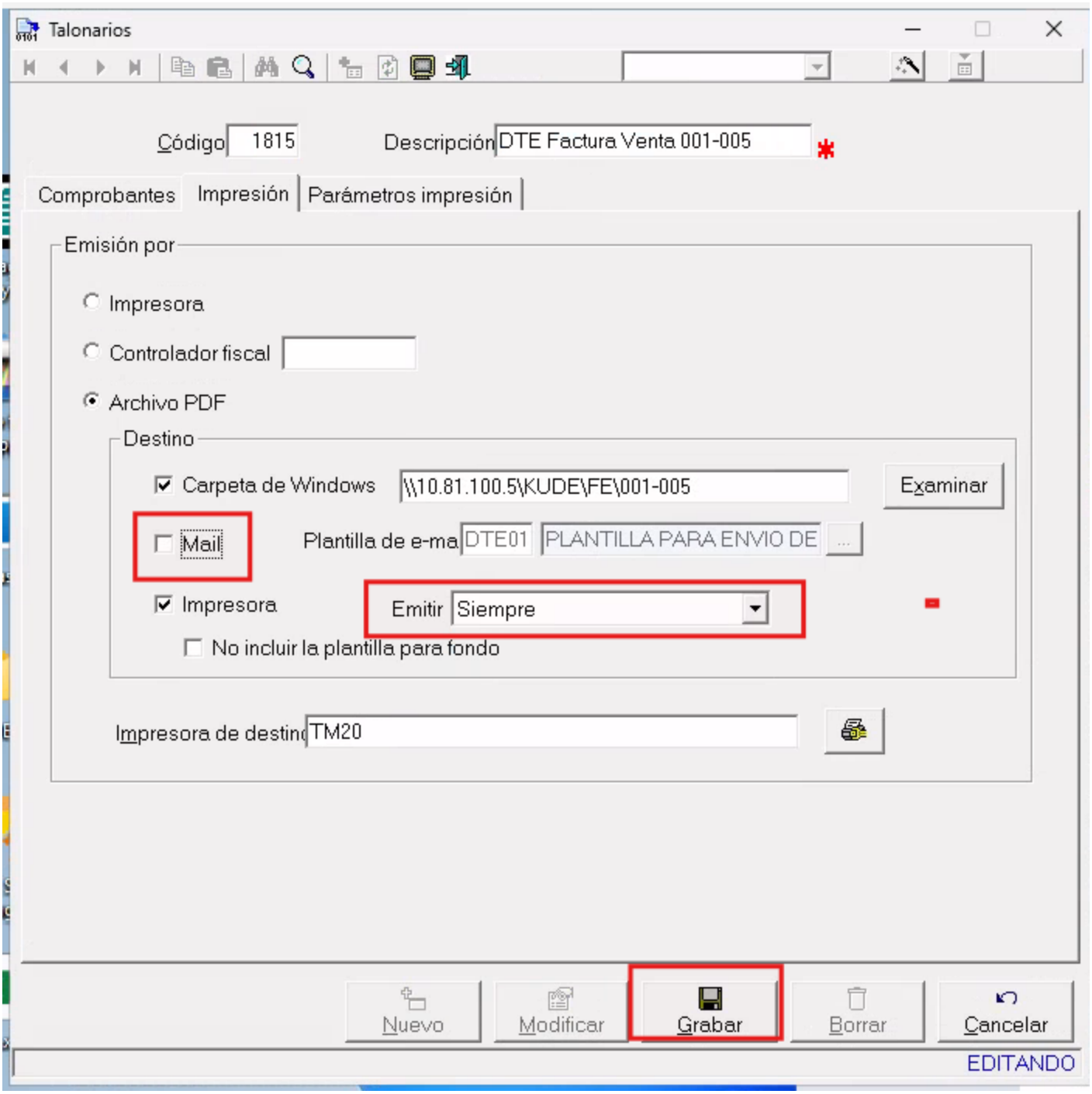
- Carpeta de Windows: en esta opción asignamos una carpeta de Windows donde se guardará los archivos PDF del comprobante indicad en el talonario. (OBS= Si desmarcas o deshabilitas esta opción y luego la vuelves a habilitar, deberás reingresar la ruta de la carpeta. Se recomienda copiar la dirección actual antes de efectuar cambios.)
- Mail: aquí asignamos la plantilla que se utilizara para él envió de correos
- Impresora: aquí indicamos si el comprobante se imprimirá físicamente a través de la impresora, tenemos las siguientes opciones:

1. Si falta email: el comprobante se imprimirá físicamente solo si el cliente no tiene un email asignado.

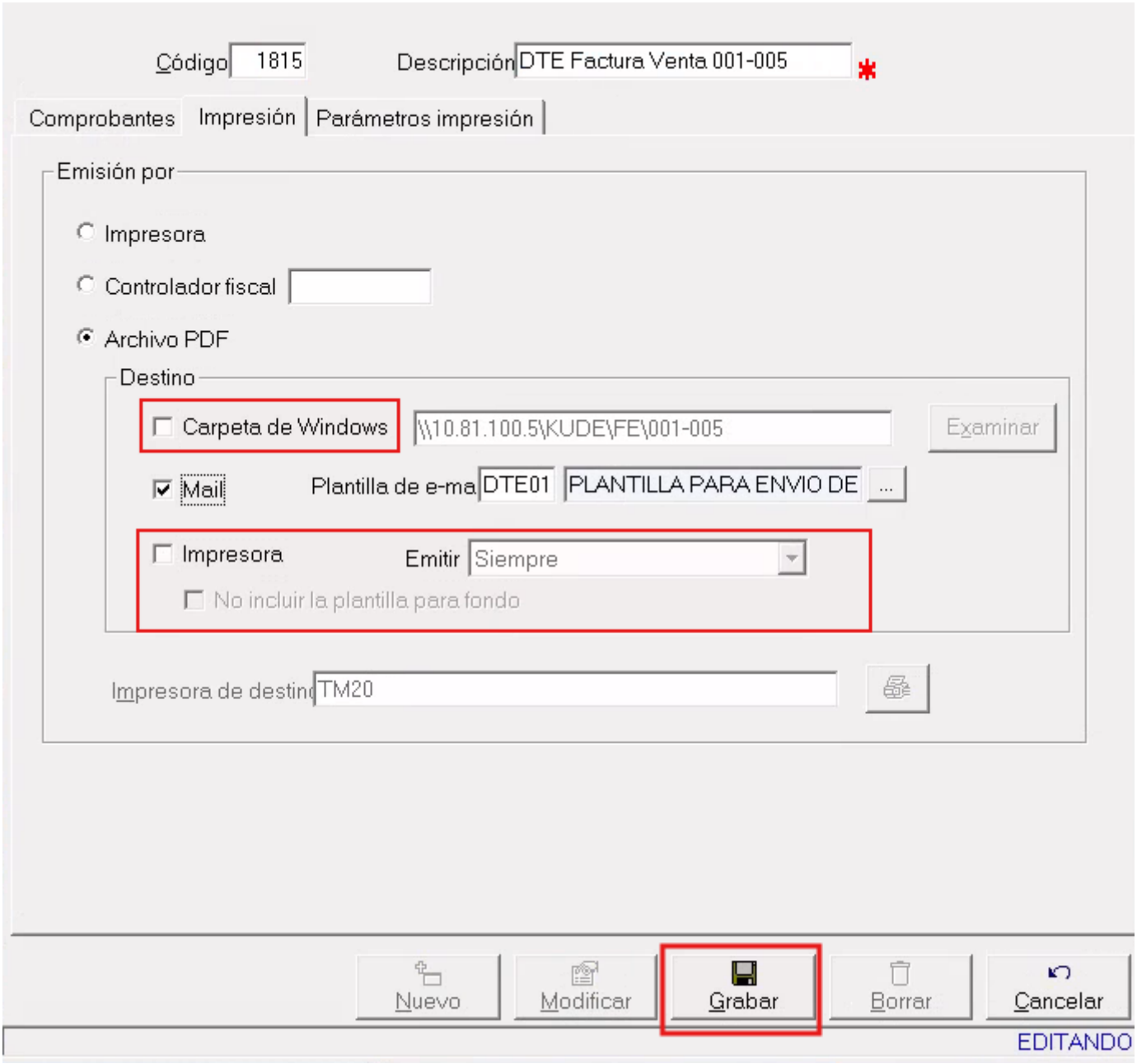
2. Imprimir siempre: el comprobante se imprimirá siempre, tanto si el cliente tiene un correo asignado como si no lo tiene.

- Impresora de destino: indica la impresora donde se imprimirá los comprobantes.

Para modificar el talonario de tal forma que siempre imprima fisicamente, guarde el PDF en la carpeta KuDE y no envie el comprobante por correo, debe quedar de la siguiente forma:



Para modificar el talonario de tal forma que no imprima físicamente, no guarde el PDF en el kude y solo envié el comprobante por correo debe quedar de la siguiente forma:



Revision #4
Created 29 July 2025 17:03:56 by Rodrigo
Updated 30 July 2025 01:41:55 by Rodrigo