Copiar al portapapeles

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

Copiar al portapapeles
https://www.youtube.com/watch?v=HkKP6sXqZZU

ID del tutorial: SATA-FACTURE-059811

Copiar al portapapeles es una función que permite guardar información temporalmente para usarla en otro lugar de forma rápida y sencilla.

Esto ayuda a evitar errores al transcribir datos y agiliza tareas como compartir información o completar formularios.

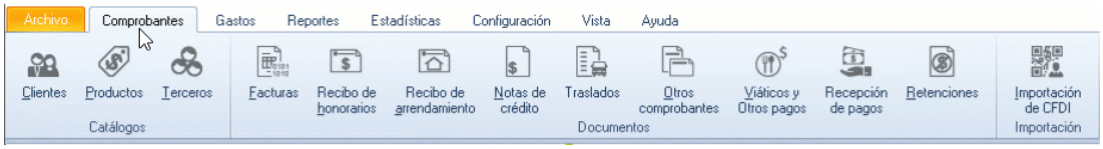
Es recomendable utilizarla cuando necesitas trasladar texto o datos entre diferentes aplicaciones, asegurando que la información se mantenga exacta y sin duplicar esfuerzos.

Sigue este proceso tomando como referencia la ventana de clientes:

1. Accede a la ruta.

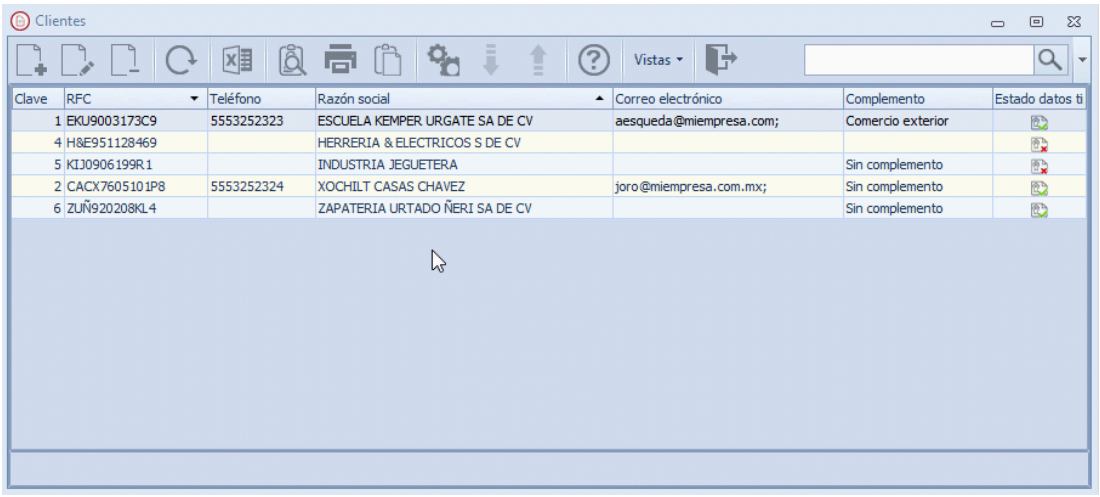
Dirígete al menú **Comprobantes** y das clic en el ícono **Clientes** 

.



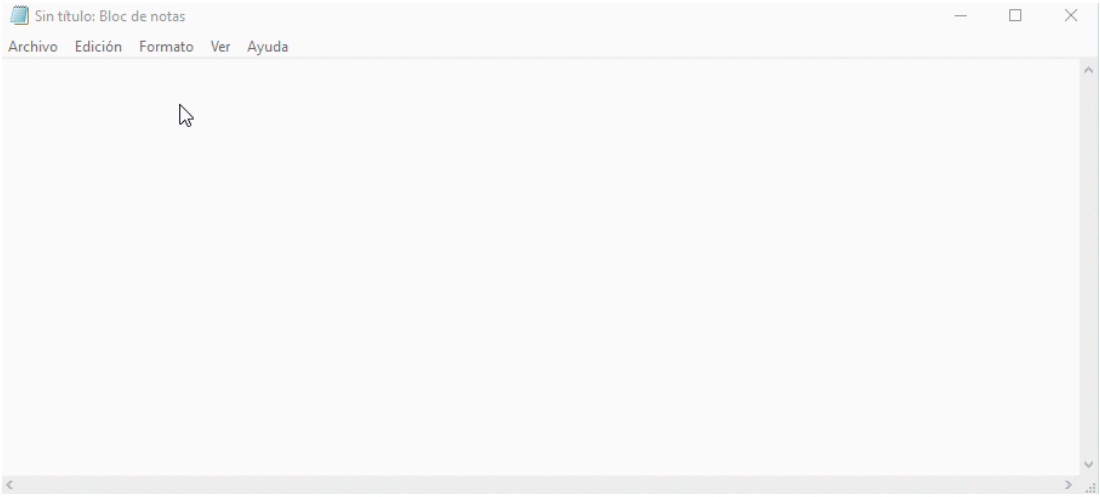
2. Copia el dato al portapapeles.

En la ventana de consulta, localiza la barra de herramientas y selecciona el ícono **Copiar al portapapeles** 
.



3. Utiliza la información copiada.

La información guardada podrá pegarse en otra aplicación de Windows, como el **Bloc de notas**, utilizando la combinación de teclas **Ctrl + V**.



Te recomendamos consultar el tutorial para [seleccionar el RFC de trabajo.]

¡Genial! Con este proceso optimiza tus tareas y reutiliza datos de manera práctica gracias a la opción de copiar al portapapeles.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com