Enviar a imprimir

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

NOI - Enviar a imprimir
https://www.youtube.com/watch?v=Qv_-xxwbSE0

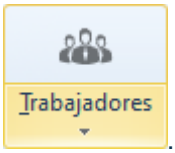
ID del tutorial: SATA-NOI-061845

Enviar a imprimir la información que visualizas en pantalla te permite obtener un respaldo físico de tus datos, como catálogos o consultas del sistema. Esto es útil para tener registros disponibles fuera del sistema, facilitar revisiones o compartir información con tu equipo. Puedes hacerlo en cualquier momento que necesites generar copias físicas de los datos mostrados, de manera ágil.

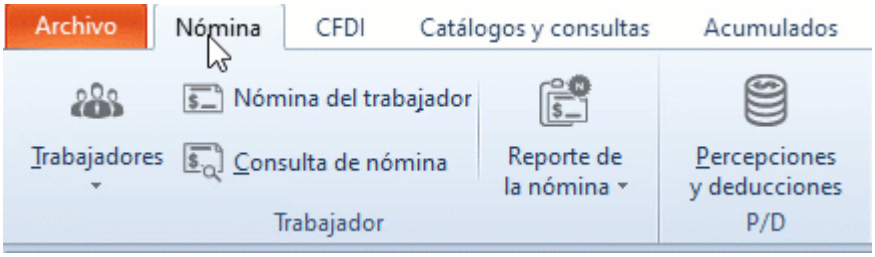
A continuación, realiza lo siguiente:

Ejemplo: imprimir el catálogo de trabajadores.

1. Accede a la ruta

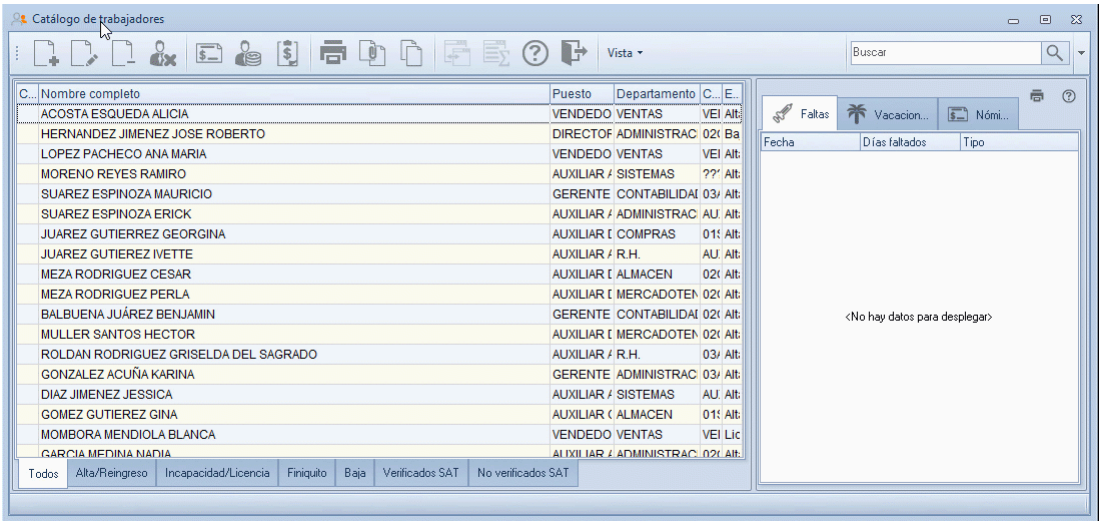
Dirígete al menú **Nómina** y haz clic en el ícono **Trabajadores** 

.

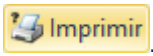


2. Abre la vista previa de impresión

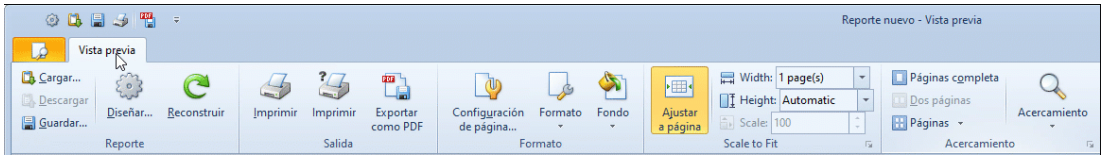
Dentro de la consulta, selecciona el ícono **Imprimir** . El sistema mostrará una vista previa del documento.



3. Configura las opciones de impresión

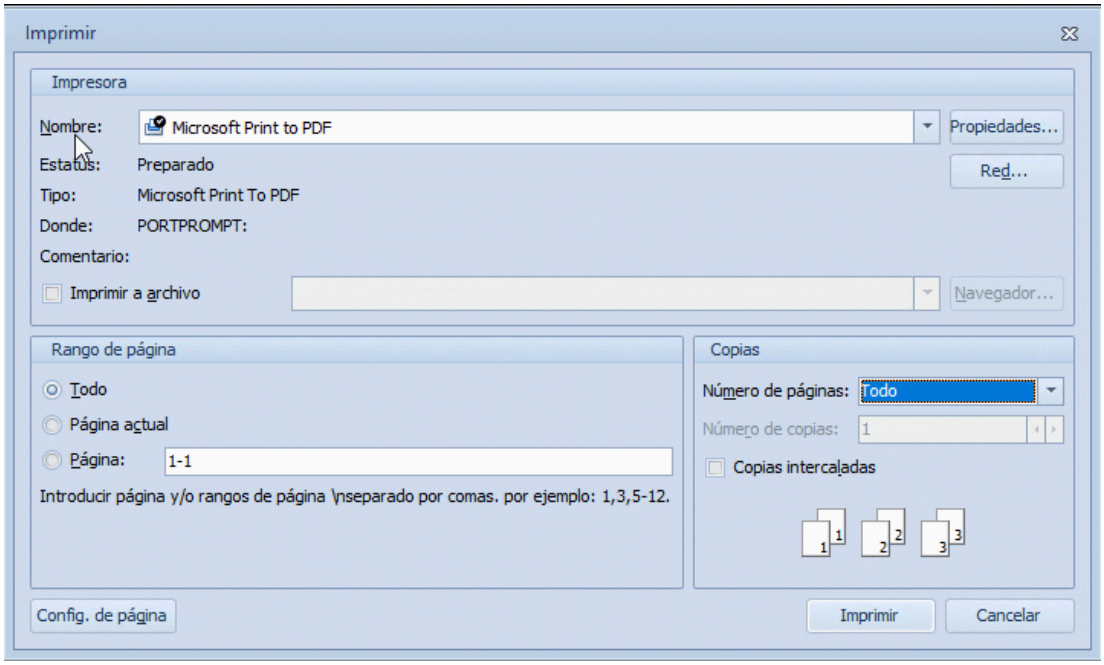
En la ventana de vista previa, pulsa nuevamente el ícono **Imprimir** 

.



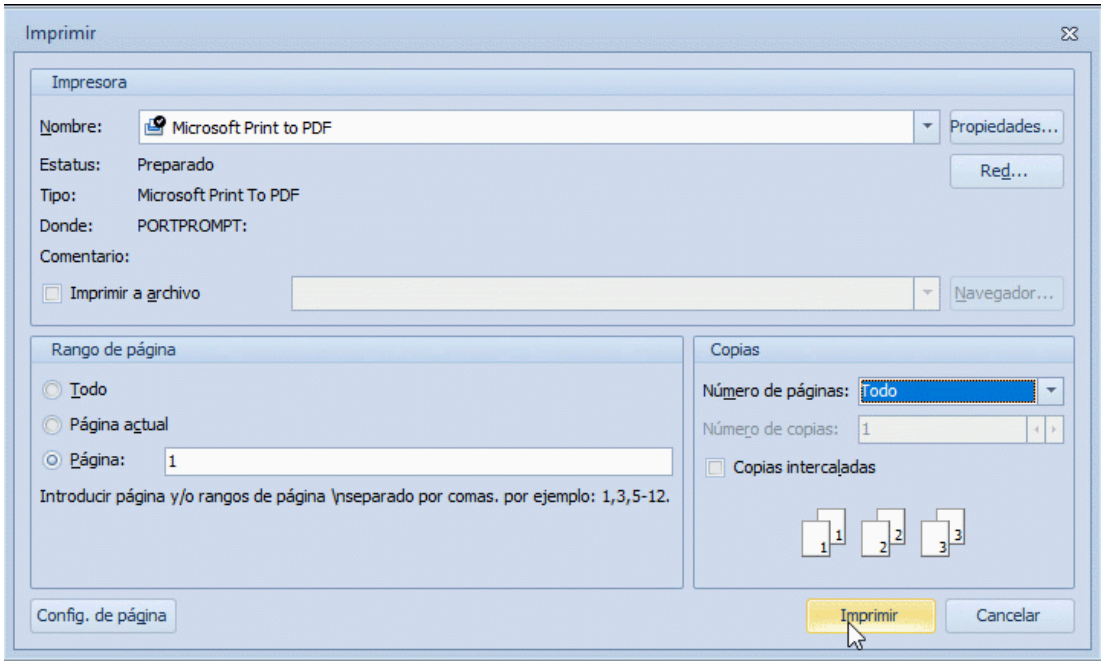
En la ventana de configuración define lo siguiente:

- **Impresora:** selecciona el dispositivo donde deseas enviar el documento.
- **Rango de página:** elige si quieres imprimir todo el documento, solo la página actual o un rango específico.
- **Copias:** indica el número de copias que necesitas.



4. Envía a imprimir

Cuando hayas terminado de configurar las opciones, haz clic en **Imprimir**  para generar el documento.



Nota: te recomendamos consultar el tutorial para seleccionar impresora y obtener más detalles sobre su configuración.

¡Excelente! Has aprendido cómo enviar a imprimir la información que visualizas en el sistema de manera fácil y práctica.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com