

# Como imprimir un anuario con el software DOLPHIN

## ANUARIO ESCOLAR

## GRUPO 1ºA



OREANA GUADALUPE  
TORRES BARRADAS



SAUL  
MARQUEZ CANO



OSCAR  
CONTRERAS MARTINEZ



MELISSA  
SUAREZ HERNANDEZ



MARCOS RICARDO  
ORTEGA GONZALEZ



SALMA MIREL  
MEDINA CALLEJA



JOSUE  
AVILES MORENO



LIZETTE MARGARITA  
MARQUEZ PINEDA



EDDIE ANTONIO  
VAZQUEZ JIMENEZ



JESUS ALEXIS  
SERVIN SERENO



GUADALUPE  
CERVANTES



DARIANA  
MARTINEZ



AYLIN  
AGUILAR



ALICIA  
CASTRO ISLAS



GABRIEL  
REBOLLEDO



RODOLFO  
AMARO



SANDRA SUSANA  
ZARATE



RAFAEL  
FERNANDEZ



OCTAVIO ANGEL  
GOMEZ



ADAN YAMIR  
DOMINGUEZ

## PASO 1 Prepara tu diseño

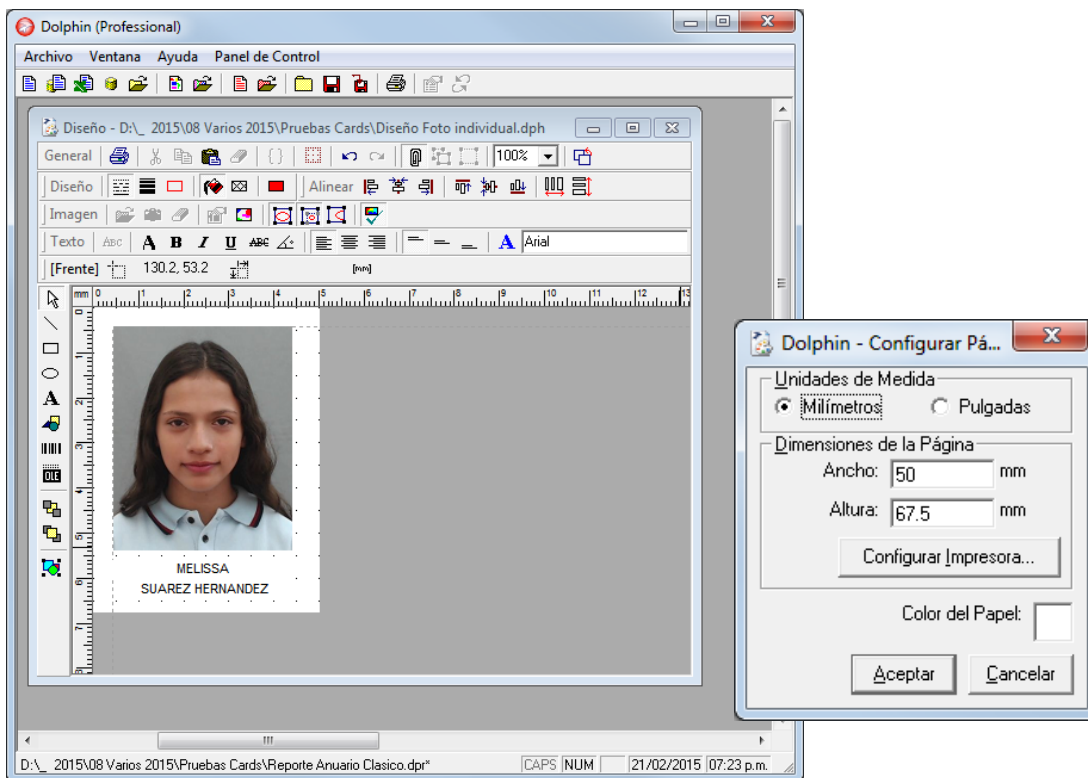
a).- Primero debes hacer el diseño DE UNA SOLA FOTO con el nombre de la persona como se indica en la imagen. En este caso los nombres y los apellidos son campos diferentes en la base de datos.

b).- En la opción del menú “Archivo”, selecciona “Configurar Página” y **define en milímetros** el ancho y largo de tu diseño (**Medidas de una sola foto con el nombre y/o datos de cada registro**). En este caso estoy dejando algún recuadro libre a los 4 lados de la imagen con los datos.

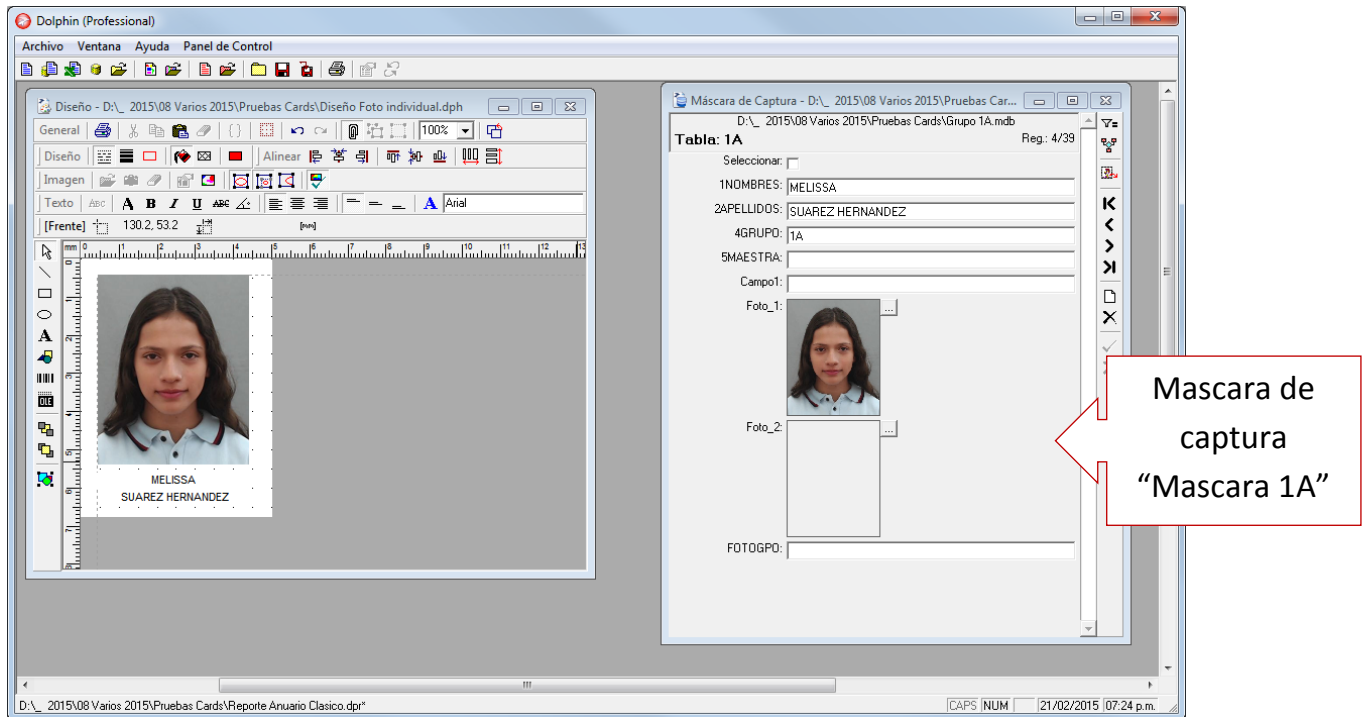
(Para este ejemplo, el tamaño del “lienzo” del diseño es de: 50 mm de ancho x 67.5 MM de Alto).

Guarda tu nuevo diseño. A este diseño, en lo subsecuente le llamaremos “Cuerpo del reporte”

Para este ejemplo, el diseño se guardó como “Diseño Foto Individual.dph”



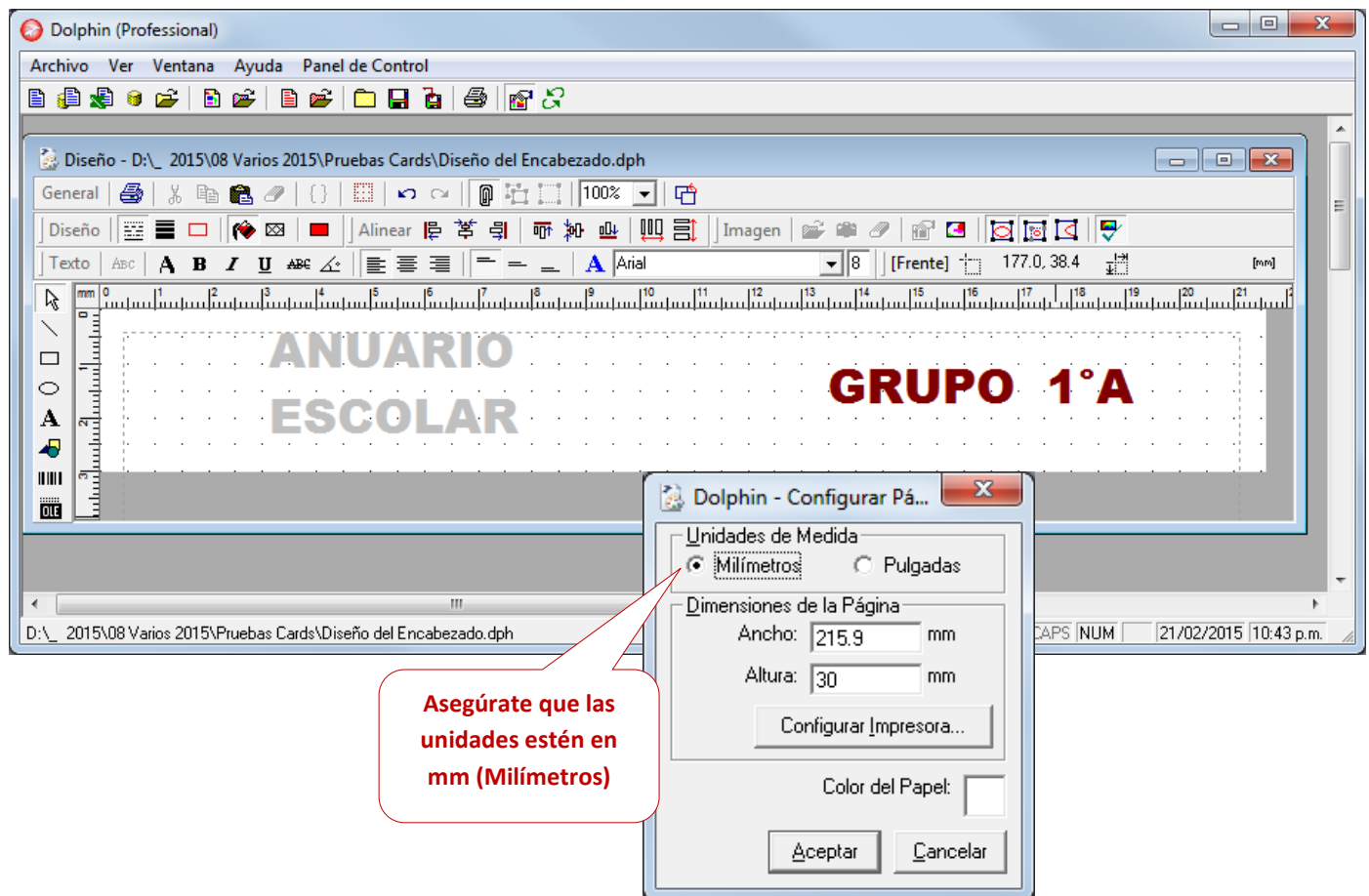
Para poner la foto y demás campos en el diseño, debes tener abierta tu Mascara de Captura; como se muestra en la siguiente imagen, solo arrastra el nombre de los campos de la mascara de captura al área del diseño.



c).- Si tu impresión llevará un encabezado “Alguna imagen o texto que se repita en todas las hojas”; debes crearlo como un diseño independiente.

En este caso el diseño del encabezado será de 215.9 mm de ancho, que es el ancho de una hoja tamaño carta; y solo 30 mm de alto.

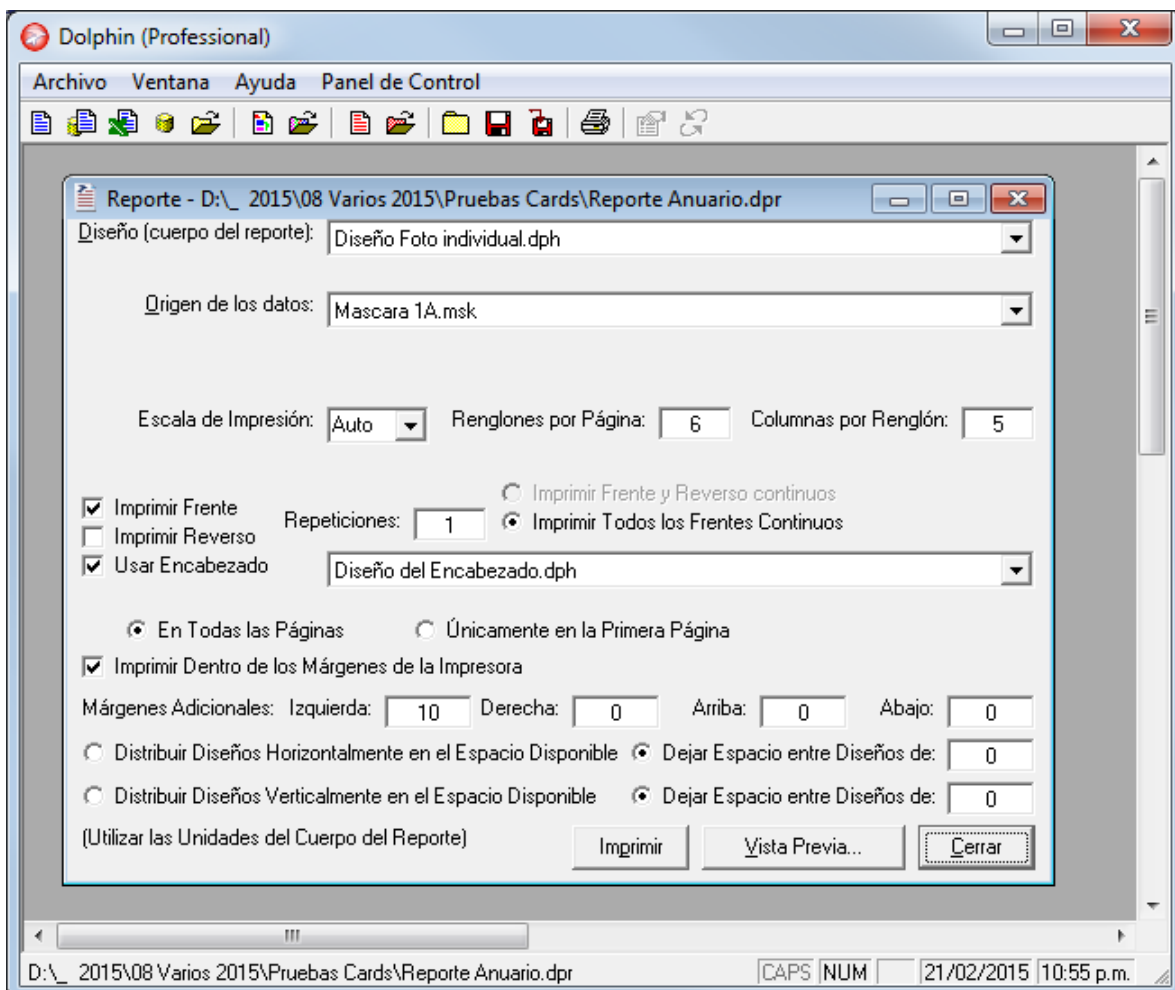
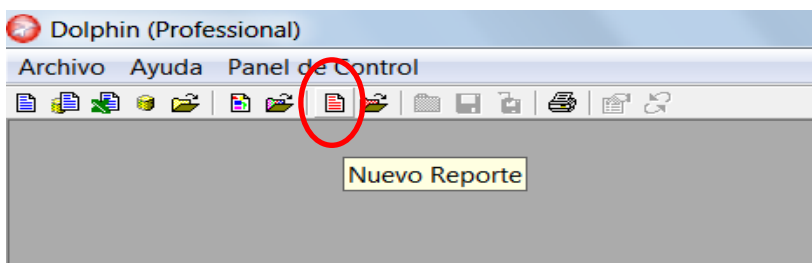
**Este diseño se guardó como “Diseño del Encabezado.dph”**



## PASO 2.- Crea un Reporte (Desde donde vas a enviar a imprimir)

En este Reporte podrás tener una “Vista Previa” para ver cómo va a quedar tu impresión antes de mandar a imprimir

a).- Para crear el Reporte, da clic en el icono de “Nuevo Reporte” en el menú principal de DOLPHIN



**b).**- Llena TODOS LOS CAMPOS con estos valores

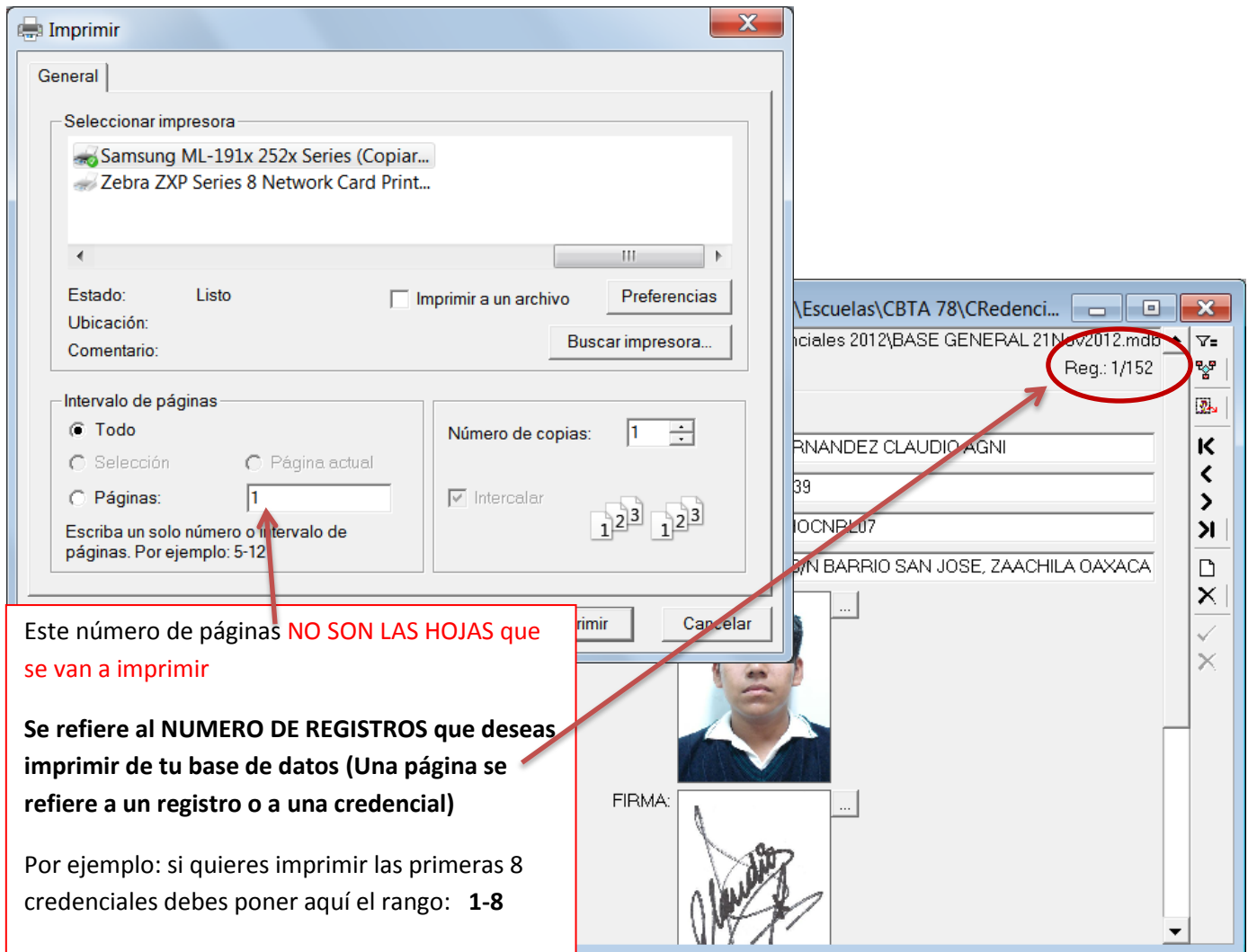
- **Diseño (Cuerpo del Reporte).**- Es el nombre del diseño que hiciste de UNA SOLA FOTO y nombre de las personas (Diseño Fondo Individual.dph)
- **Origen de Datos.**- Es el nombre de tu Mascara de Captura de donde se tomarán los datos (Mascara 1A.Msk)
- **Escala de impresión.**- Puedes dejarlo “Auto” ó “100%”
- **Renglones por página.**- Para este caso hemos elegido 6
- **Columnas por Renglón .**- Para este caso hemos elegido 5
- **Modo de impresión.**- En este caso solo se va a imprimir Frente; así que desmarca Reverso
- **Repeticiones.**- Cuantas veces deseas imprimir cada registro; en este caso es 1
- **Usar Encabezado.**- Habilita esta opción y elije el diseño de tu encabezado. (Diseño del Encabezado.dph)
- **En que páginas quieres el encabezado?**- Especifica si en todas las páginas o solo en la primera
- **Elije los siguientes valores de acuerdo a tu requerimiento.**  
**LAS UNIDADES EN LAS CASILLAS DE MARGENES Y ESPACIOS SON EN MILIMETROS.**  
**ASEGURATE QUE TAMBIÉN LAS UNIDADES QUE USASTE EN EL DISEÑO DEL CUERPO DEL REPORTE Y DEL ECABEZADO ESTEN EN MILIMETROS.**

**c).**- Guarda tu reporte. En este ejemplo se guardó con el nombre **“Reporte Anuario.dpr”**

### PASO 3 Ve una vista Previa antes de imprimir

a).- Visualiza una vista previa. En la ventana del Reporte, da clic en el botón “Vista Previa”; te aparecerá la venta de impresión de Windows. Selecciona tu impresora y entra a “preferencias” para elegir el tamaño y orientación del papel. Luego da clic en “Imprimir”. **(Solo será en pantalla, no se va a ir a la impresora y no te descontará créditos de impresión)**

**Considera esto, tanto para la Vista Previa, como para cuando mandes a imprimir a la impresora.**



Este número de páginas **NO SON LAS HOJAS** que se van a imprimir

Se refiere al **NUMERO DE REGISTROS** que deseas imprimir de tu base de datos (Una página se refiere a un registro o a una credencial)

Por ejemplo: si quieres imprimir las primeras 8 credenciales debes poner aquí el rango: **1-8**

Si quieres imprimir de la 9 a 20 de tu base de datos, debes escribir **9-20**

Si pones **53**, se imprimirá solo el registro **53** de tu base de datos.

**No te desesperes, cuando mandes a Imprimir a la impresora o a Vista Previa. Dependiendo del número de registros que mandes; puede ser que DOLPHIN se tarde un poco, solo espera hasta que DOLPHIN te muestre el resultado de la vista previa o mande las imágenes a la impresora.**

**b)** Una vez que hayas hecho los ajustes pertinentes y ya estés seguro(a) del resultado que te dará el reporte, ahora si ya puedes enviar a imprimir.

Asegúrate de elegir el tamaño del papel y orientación correctos en tu impresora.

Si vas a generar PDF's, primero elije una impresora que tenga el tamaño de papel que necesitas, genera una vista previa y luego manda a imprimir y listo, tendrás tus reportes impresos.

**NOTA: DOLPHIN Consumirá 1 Crédito por cada HOJA que mandes a imprimir en papel.**

**Si mandas a imprimir credenciales; te consumirá un crédito de impresión por cada credencial; independiente si imprimes por uno o ambos lados.**

**Si deseas recibir los archivos originales de DOLPHIN  
con los que generé este ejercicio:**

- **Mascara de Captura**
- **Diseños**
- **Reportes**

**Solo envíame un correo y te los enviaré de regreso.**

**rvelasco@printshop.mx**



Por cualquier duda que tengas al respecto, o si necesitas soporte técnico; puedes comunicarte con alguno de nuestros técnicos.

Ofrecemos a los usuarios de DOLPHIN, consulta y soporte técnico ilimitado

**GRATIS.**



Tels. +52 (229) 202-6700 y 935-3351

Veracruz, Ver. Mex.

[contacto@SoftwareParaCredenciales.com](mailto:contacto@SoftwareParaCredenciales.com)