

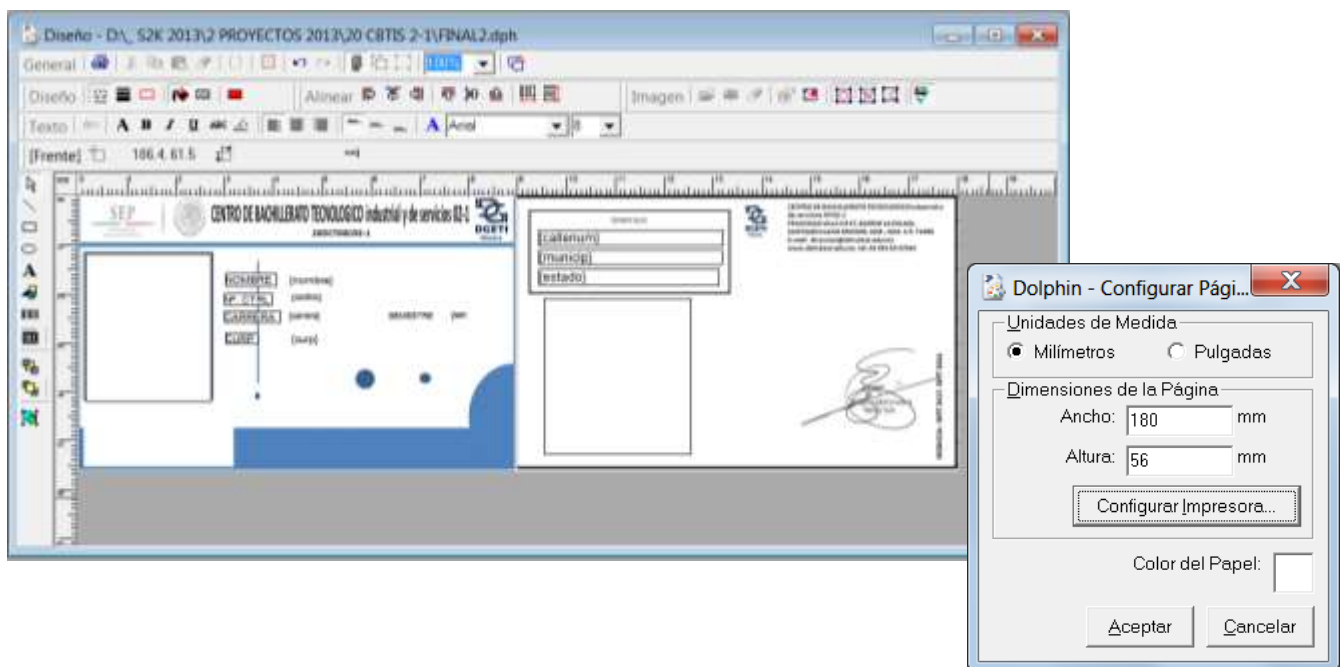
# Procedimiento para imprimir credenciales en papel (4 credenciales en 1 hoja tamaño carta)

## PASO 1 Prepara tu diseño

- Primero debes hacer el diseño DE UNA SOLA CREDENCIAL EXTENDIDA, poniendo el frente y reverso de la credencial en el mismo lienzo de diseño, El reverso al lado del frente de la credencial.
- En la opción del menú “Archivo”, selecciona “Configurar Página” y define en milímetros el ancho y largo de tu diseño (**Medidas de una sola credencial extendida**).

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

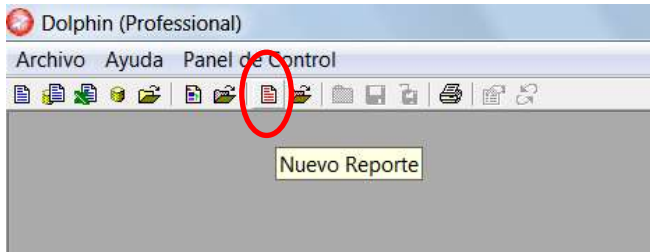
Tu diseño se verá así. **Este diseño lo guarde como “FINAL2”.dph**



- Abre tu máscara de captura.

## PASO 2 Crea tu Reporte (Desde donde vas a enviar a imprimir)

a).- Ahora debes crear un reporte. Da clic en el icono de “Nuevo Reporte” en el menú principal de DOLPHIN



b).- Llena TODOS LOS CAMPOS con estos valores

Reporte - D:\\_ S2K 2013\2 PROYECTOS 2013\20 CBTIS 2-1\Rporte1.dpr\*

Diseño (cuerpo del reporte): FINAL2.dph

Origen de los datos: « sin datos »

Escala de Impresión: 100% Renglones por Página: 4 Columnas por Renglón: 1

Imprimir Frente    Repeticiones: 1     Imprimir Frente y Reverso continuos  
 Imprimir Reverso     Imprimir Todos los Frentes Continuos  
 Usar Encabezado

Imprimir Dentro de los Márgenes de la Impresora

Márgenes Adicionales: Izquierda: 10 Derecha: 0 Arriba: 10 Abajo: 0

Distribuir Diseños Horizontalmente en el Espacio Disponible     Dejar Espacio entre Diseños de: 0  
 Distribuir Diseños Verticalmente en el Espacio Disponible     Dejar Espacio entre Diseños de: 0

(Utilizar las Unidades del Cuerpo del Reporte)

Imprimir    Vista Previa...    Cerrar

Aquí debes elegir o escribir el nombre de tu diseño o cuerpo del reporte y tu máscara de captura (Origen de datos).

No. de credenciales por hoja

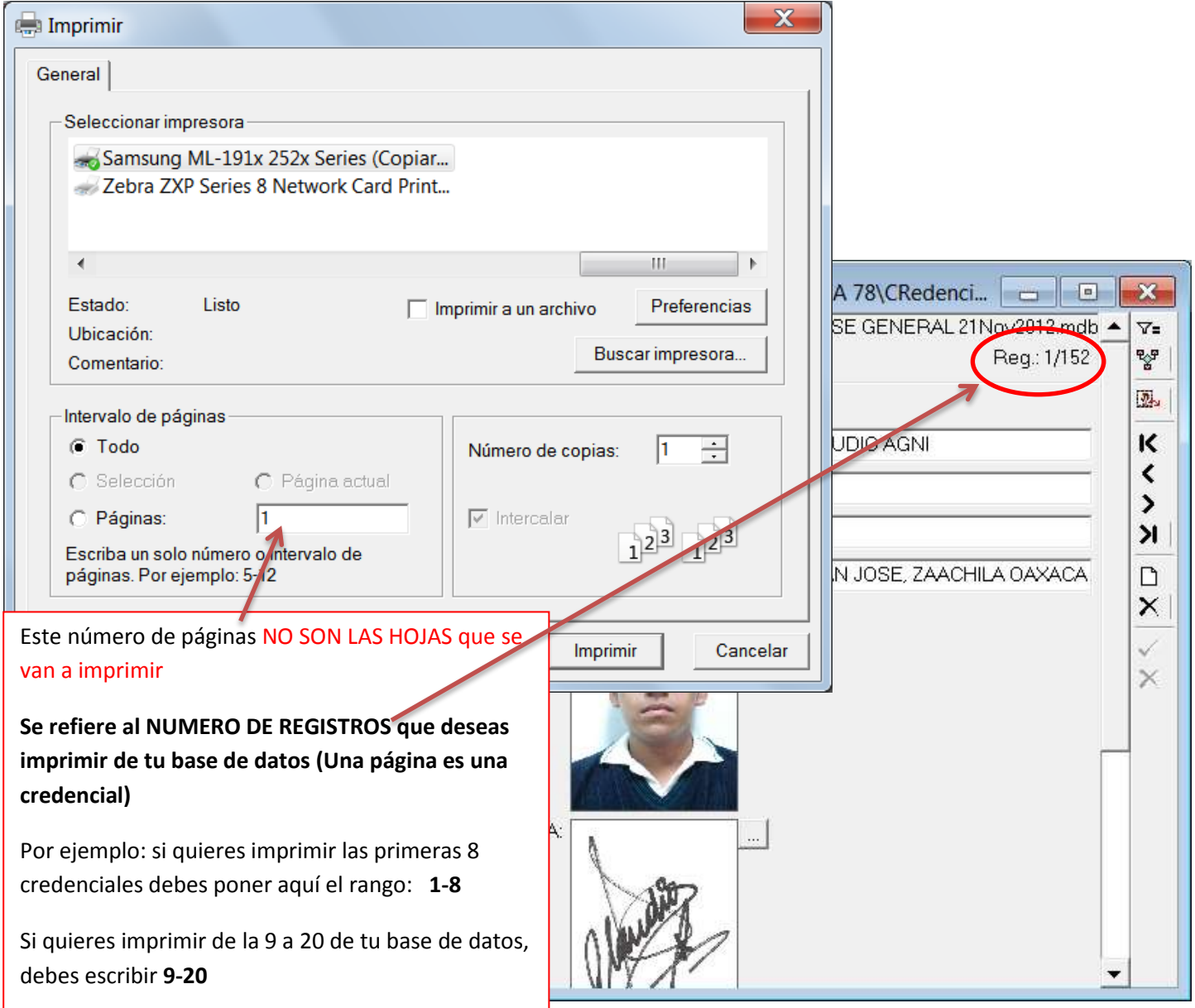
Unidades en Milímetros

b).- Guarda tu reporte. En este caso yo lo guardé con el nombre “Reporte1.dpr”

### PASO 3 Ve una vista Previa e IMPRIME

a).- Visualiza una vista previa. Da clic en el botón “Vista Previa”, selecciona tu impresora y da clic en Imprimir (Solo será en pantalla y no te quita créditos de impresión)

b) Para imprimir selecciona el botón imprimir, elije tu impresora y elige que credenciales deseas imprimir



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 es 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**

**NOTA: DOLPHIN Consumirá 1 Crédito por cada HOJA de 4 credenciales impresas.**