



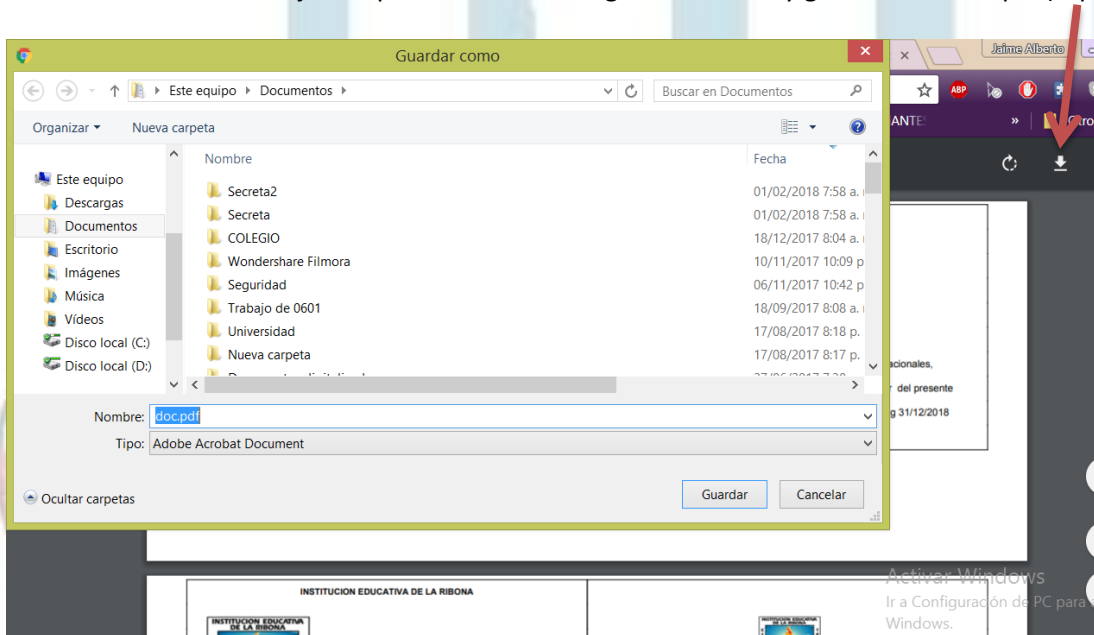
www.edusac3.com

Como imprimir Carnet en una sola HOJA

Lo primero es generarlos, para ello usted debe ir al área 5 [AREA DE REPORTES] luego va a la opción 5 y al entrar busca entre las opciones la generación de carnet.



Luego como es natural el carnet del grupo estarán expuestos en pantalla, cada carnet se genera en una hoja pequeña de manera individual, pero existe un pequeño tips para poder imprimir varios carnets en una hoja. Lo que hacer es descargar los carnets y guardarlos en el pc. (Aquí)



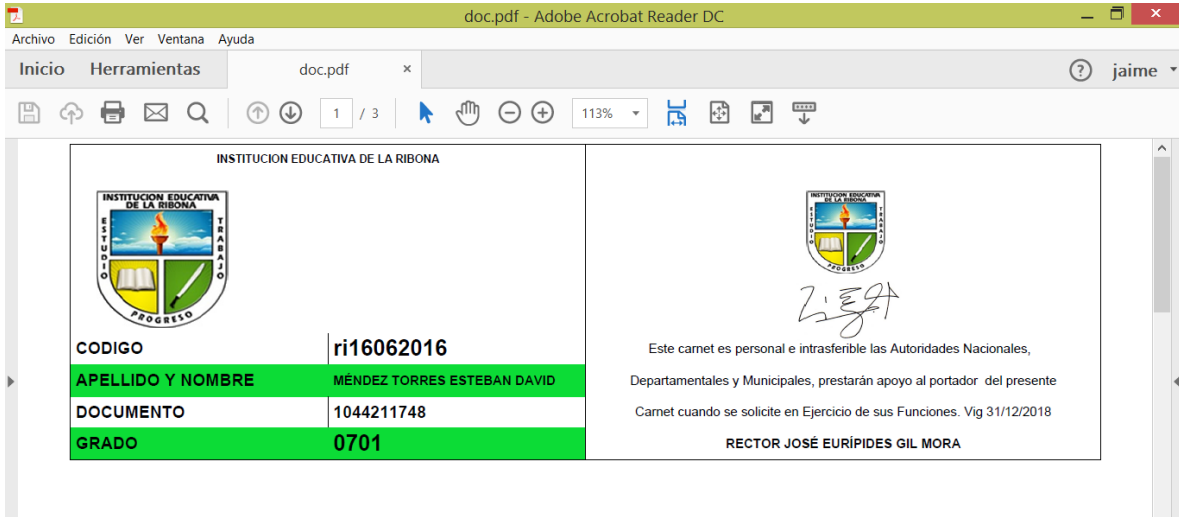
Al guardado en el pc, usted debe verificar que su computador tenga instalado un programa llamado ADOBE ACROBAT es un programa que viene por lo general instalado en cualquier computador

Adobe Reader
Software descargable



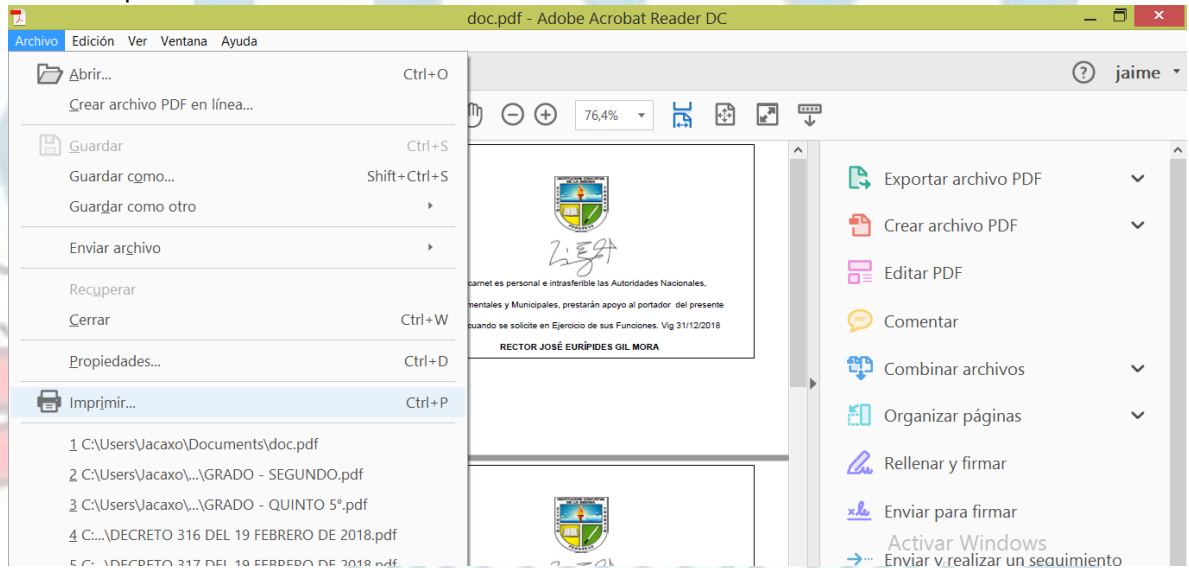


Busca donde guardo el archivo pdf, lo abre con el programa.

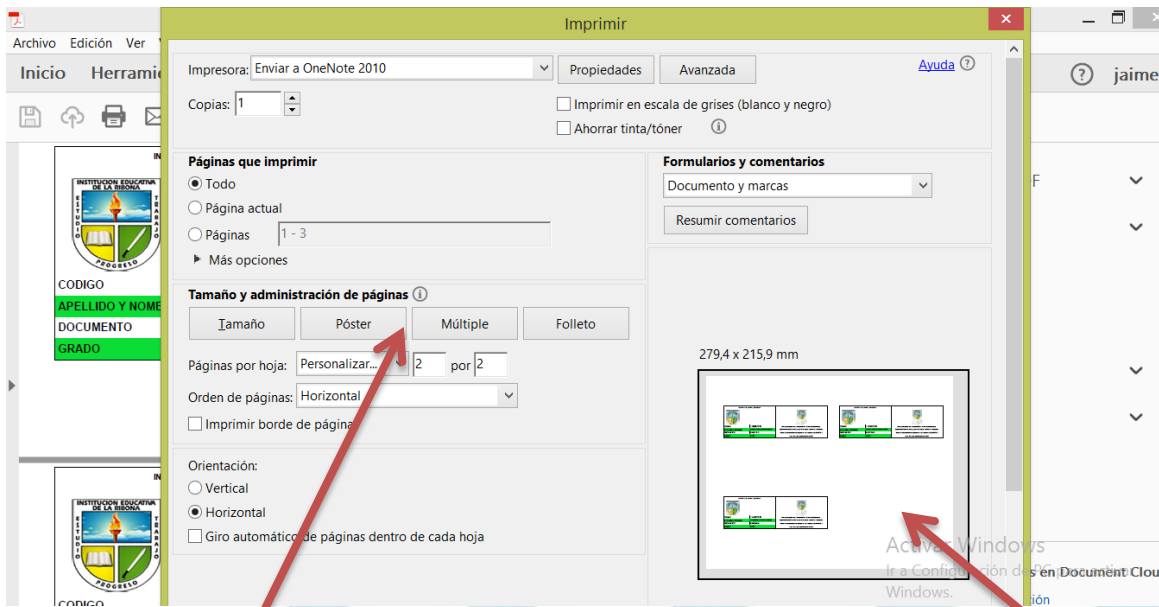


Paso para imprimir:

- 1- Clic en el Archivo
- 2- Clic en imprimir



- 3- Podrá ver unos botones en forma de cuadros Tamaño, Poste, Múltiple y Folleto



Seleccione **Múltiple**, verá que a la derecha hay una pequeña hoja que le sirve de muestra. Solo resta que usted juegue con la configuración, lo puede colocar Horizontal o vertical, puede decidir cuantos carnets desea posicionar en una hoja, para ello lo puede hacer en donde dice **Páginas por hoja**, usted puede seleccionar 2 por 2 o lo que más se ajuste a su necesidad, resta dar clic en imprimir.