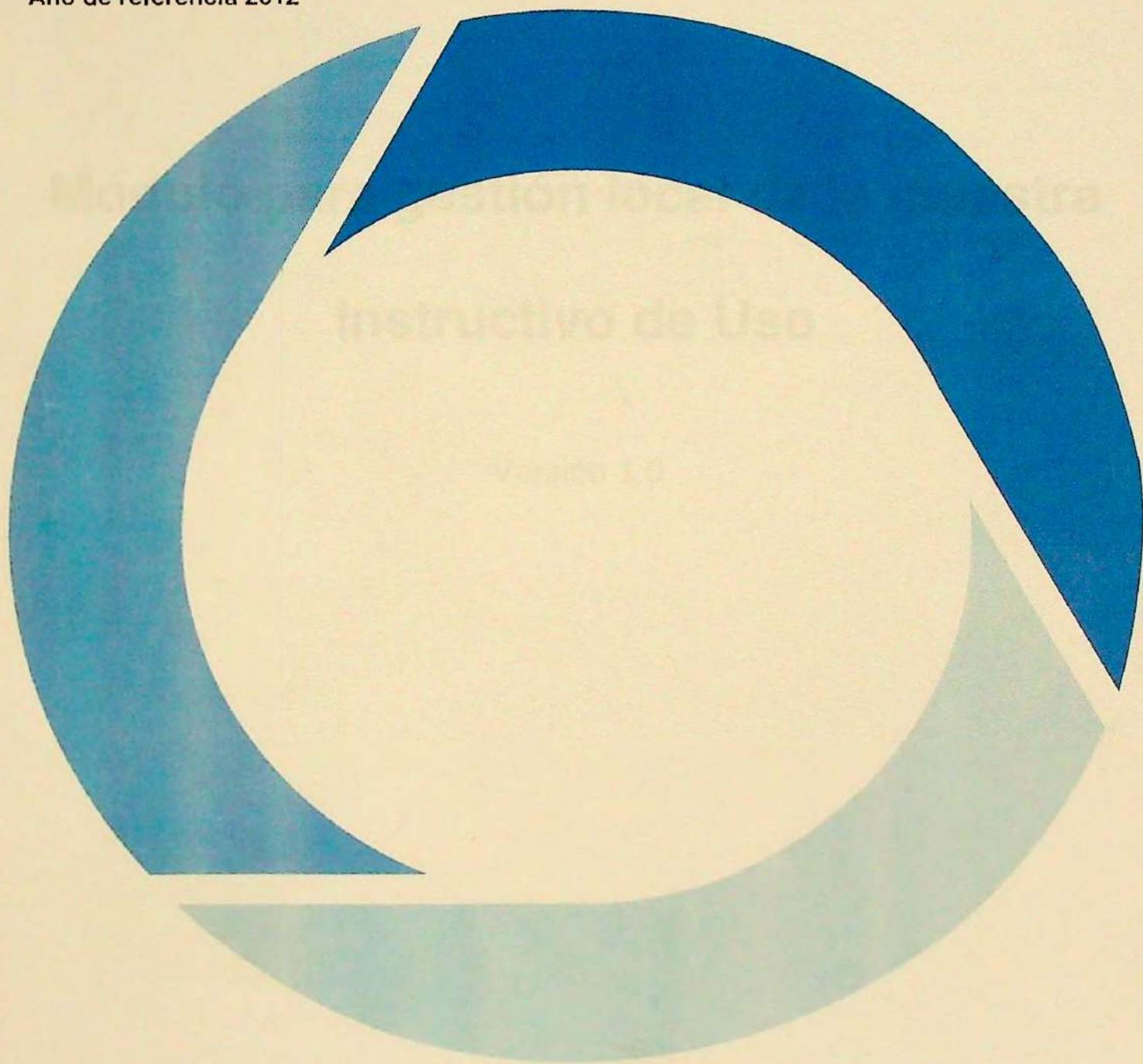


ENGHo

Módulo para gestión local
de la muestra

Instructivo de Uso

Año de referencia 2012



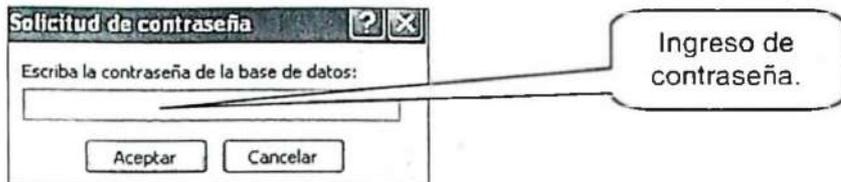
Módulo para gestión local de la muestra

Instructivo de Uso

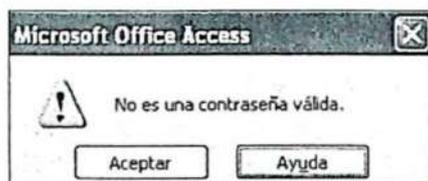
Versión 1.0

1. Introducción

Al abrir la Base de Datos aparece el cuadro de diálogo Solicitud de contraseña. En el mismo ponemos la contraseña suministrada.

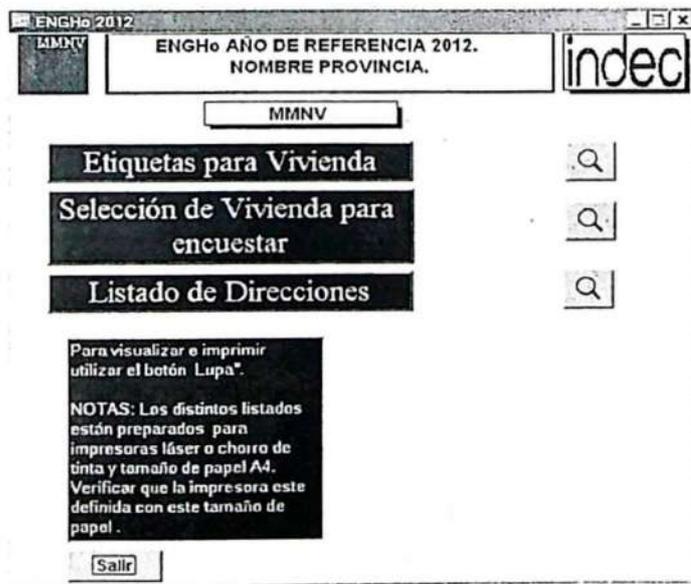


En el caso de ingresar una contraseña errónea, aparece el siguiente mensaje:



En este caso presione el botón **Aceptar** para que aparezca nuevamente el cuadro de diálogo Solicitud de contraseña y así reingresarla correctamente.

Una vez introducida la contraseña en forma correcta aparece el Formulario Principal.



Presionando este botón salimos de Access.

Contenido

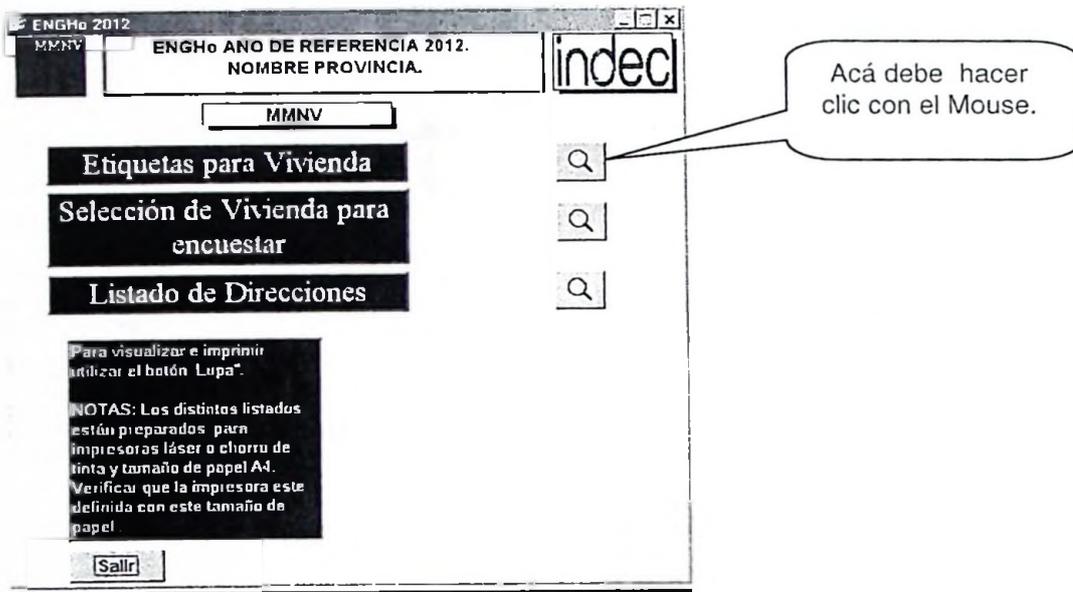
1. Introducción.....	3
2. Cómo imprimir el informe de Etiquetas para Vivienda.....	4
3. Opciones de impresión.....	6
4. Cómo volver al Formulario Principal.....	6
5. Cómo nos movemos por las páginas del informe	7
6. Cómo imprimir el informe Selección de Vivienda para encuestar.....	8
7. Cómo imprimir el informe Listado de Direcciones.....	10

2. Cómo imprimir el informe de Etiquetas para Vivienda

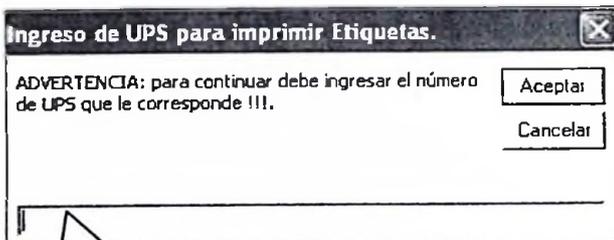


Muy importante: la impresión se debe realizar en un papel plancha de Etiquetas Autoadhesivas en tamaño A4 (5 etiquetas por plancha).

2.1 - Haga clic en la lupa a la derecha de la frase Etiquetas para Vivienda.

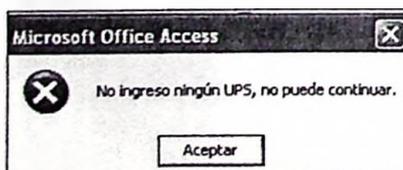


2.2 - Luego de hacer clic aparece el siguiente recuadro para ingresar la UPS respectiva.



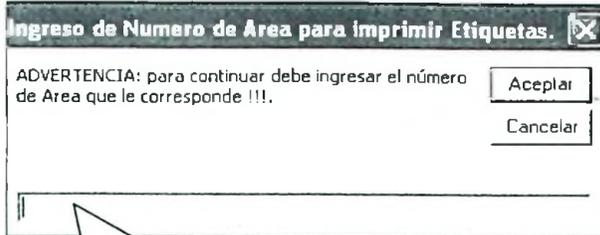
Ingreso de UPS

En el caso de no ingresar ninguna UPS y presionar el botón o el botón aparece el siguiente mensaje:



Una vez que se ingresó la UPS se debe presionar el botón

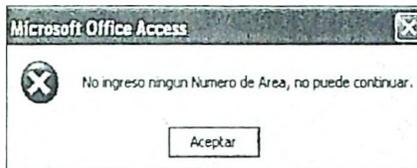
2.3 - Luego de presionar el botón aparece el siguiente recuadro para ingresar el Número de Área respectiva.



Ingreso de Número de Área.

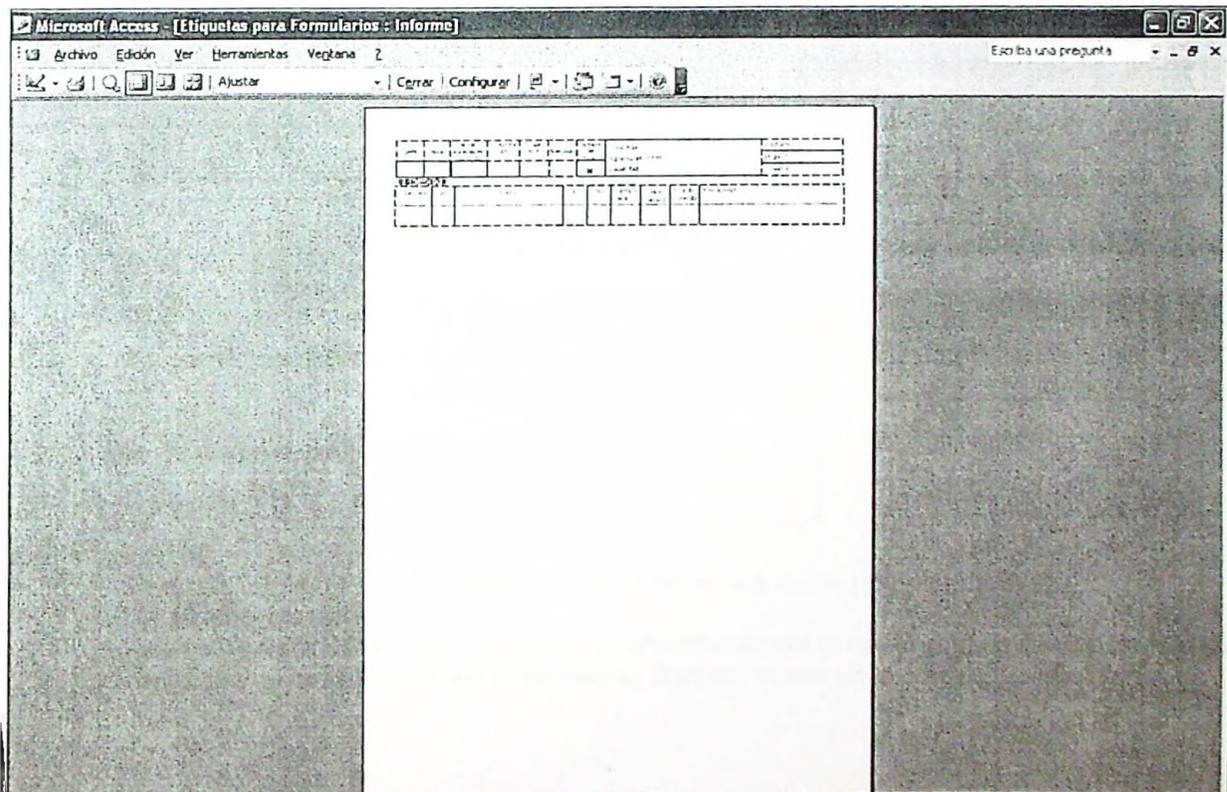
En el caso de no ingresar ningún Número Área y presionar el botón o el

Botón aparece el siguiente mensaje:



Una vez que se ingresó el Número de Área se debe presionar el botón

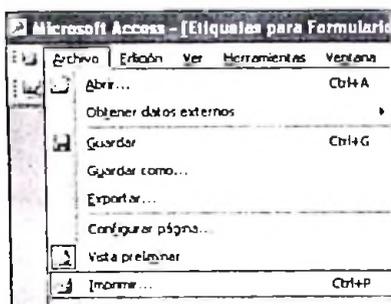
2.4 - Luego de ingresar el Número de Área las etiquetas del área están listas para imprimirse.



3. Opciones de impresión:

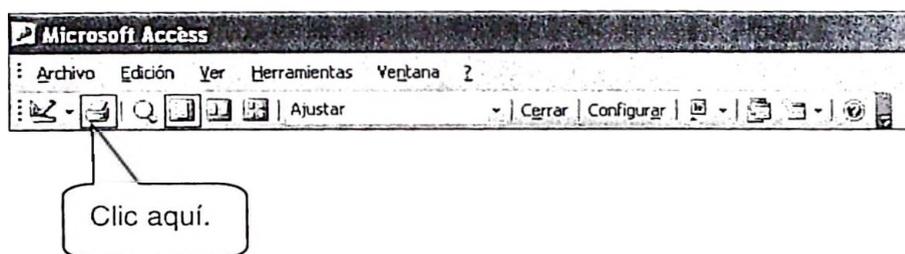
Una vez que tenemos visualizado el informe tenemos varias opciones de impresión.

A. Mediante el Menú Archivo, Comando Imprimir....



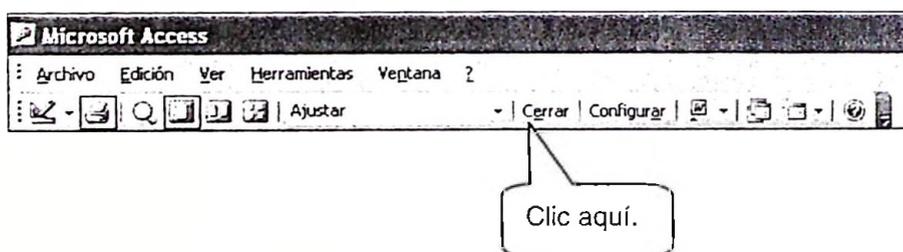
B. Mediante la combinación CTRL + P (se presionan a la vez).

C. Mediante el botón impresora que se encuentra en la barra de herramientas



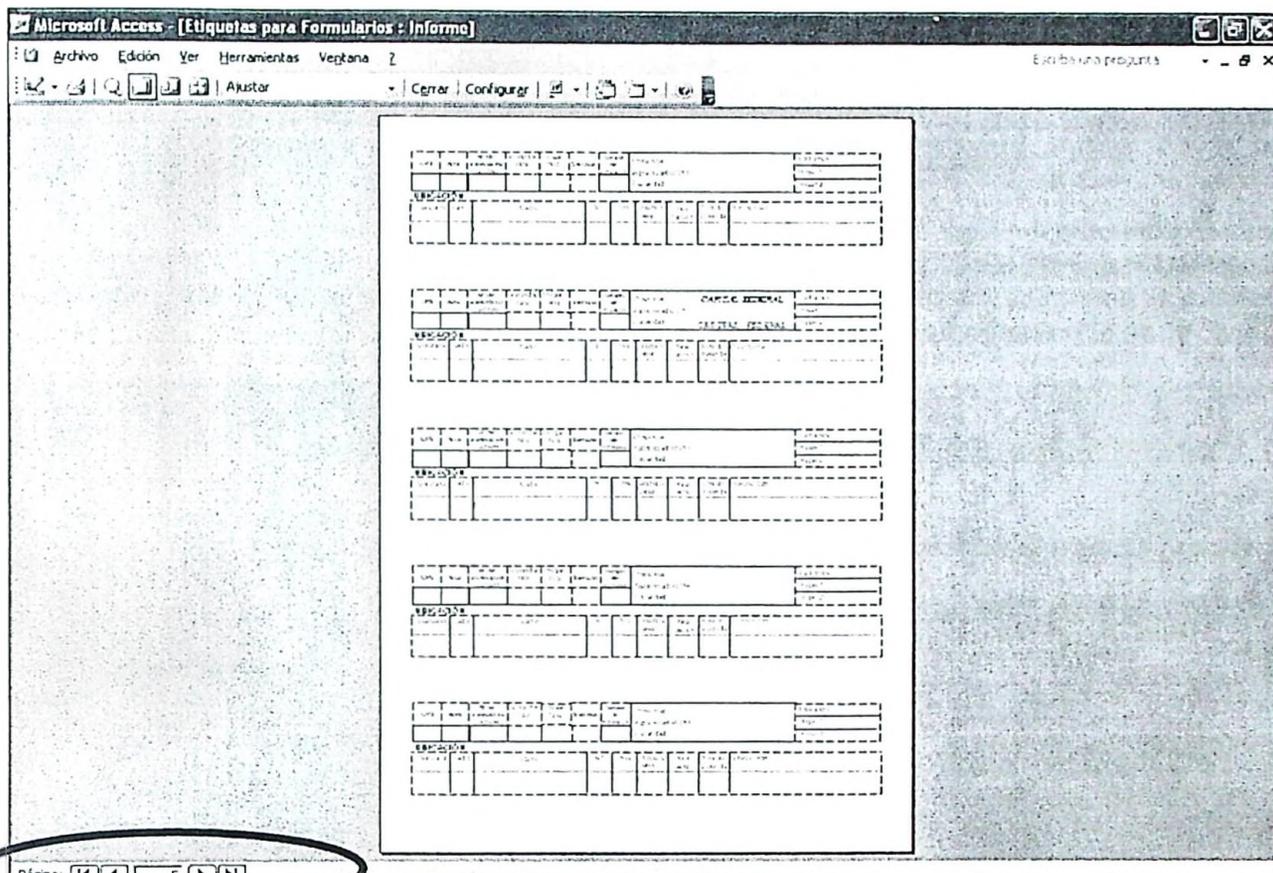
4. Cómo volver al Formulario Principal.

Se debe presionar el botón Cerrar de la barra de Herramientas.



5. Cómo nos movemos por las páginas del informe.

Imaginemos que nuestro informe tiene 10 páginas y queremos ir a la número 5. Esto lo hacemos mediante la barra de desplazamiento ubicada abajo a la izquierda.



-  Me muevo a la siguiente página (De a una por vez).
-  Me muevo a la última página.
-  Me muevo a la primera página.
-  Me muevo a la página anterior (De a una por vez).

Ejemplo:

Si queremos imprimir sólo la página 5 nos movemos a dicha página según lo explicado anteriormente.

Luego en el cuadro de diálogo "imprimir", seleccionamos la opción Páginas Desde: Hasta: y ponemos el número 5 tanto en el recuadro Desde: como en el recuadro Hasta:.

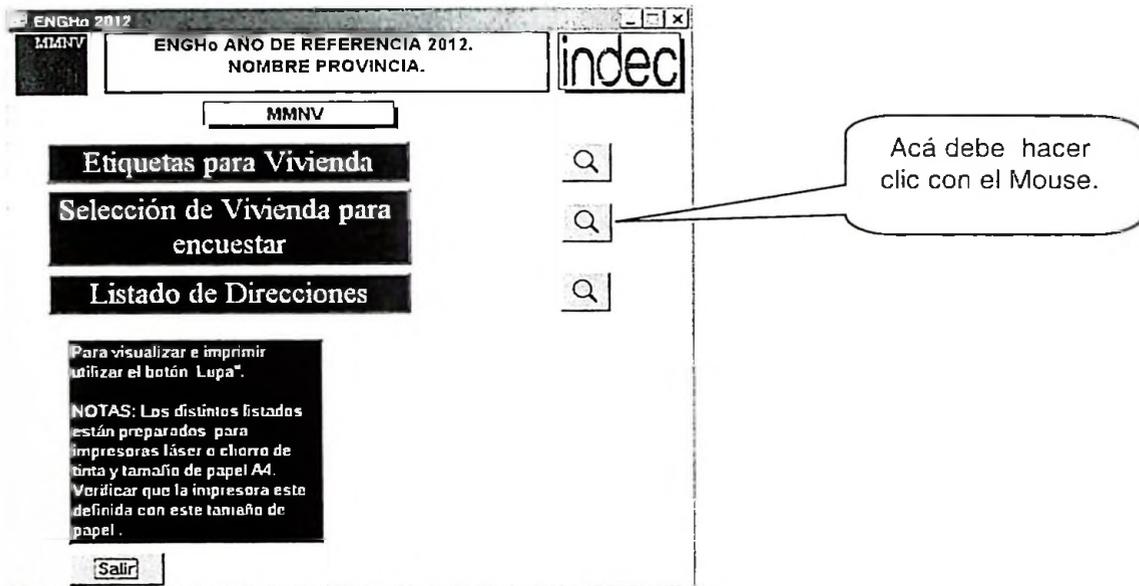


Nota: también podemos imprimir un rango de páginas poniendo en los recuadros los valores correspondientes.

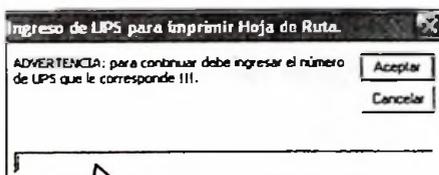
Ejemplo: si queremos imprimir de la página 1 a la página 3 ponemos en el recuadro Desde: el valor 1 y en el recuadro Hasta: el valor 3.

6. Cómo imprimir el informe Selección de Viviendas para encuestar.

6.1 - Haga clic en la lupa a la derecha de la frase Selección de Vivienda para encuestar.



6.2 - Luego de hacer clic aparece el recuadro siguiente para ingresar la respectiva UPS.



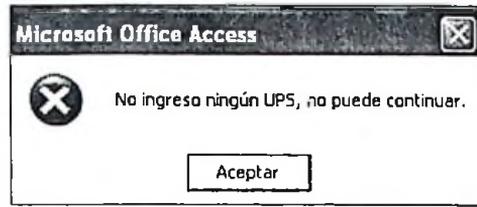
Ingreso de UPS

En el caso de no ingresar ninguna UPS y presionar el botón

Aceptar

o el botón

Cancelar



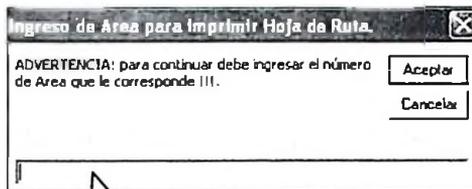
Una vez que se ingresó la UPS se debe presionar el botón

Aceptar

6.3 - Luego de presionar el botón

Aceptar

aparece el siguiente recuadro para ingresar el respectivo Número Área.



Ingreso de Número de Área.

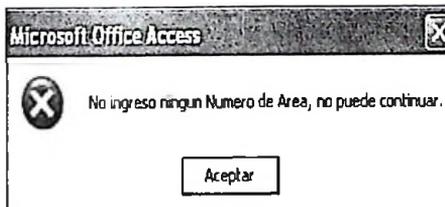
En el caso de no ingresar ningún Número Área y presionar el botón

Aceptar

o el botón

Cancelar

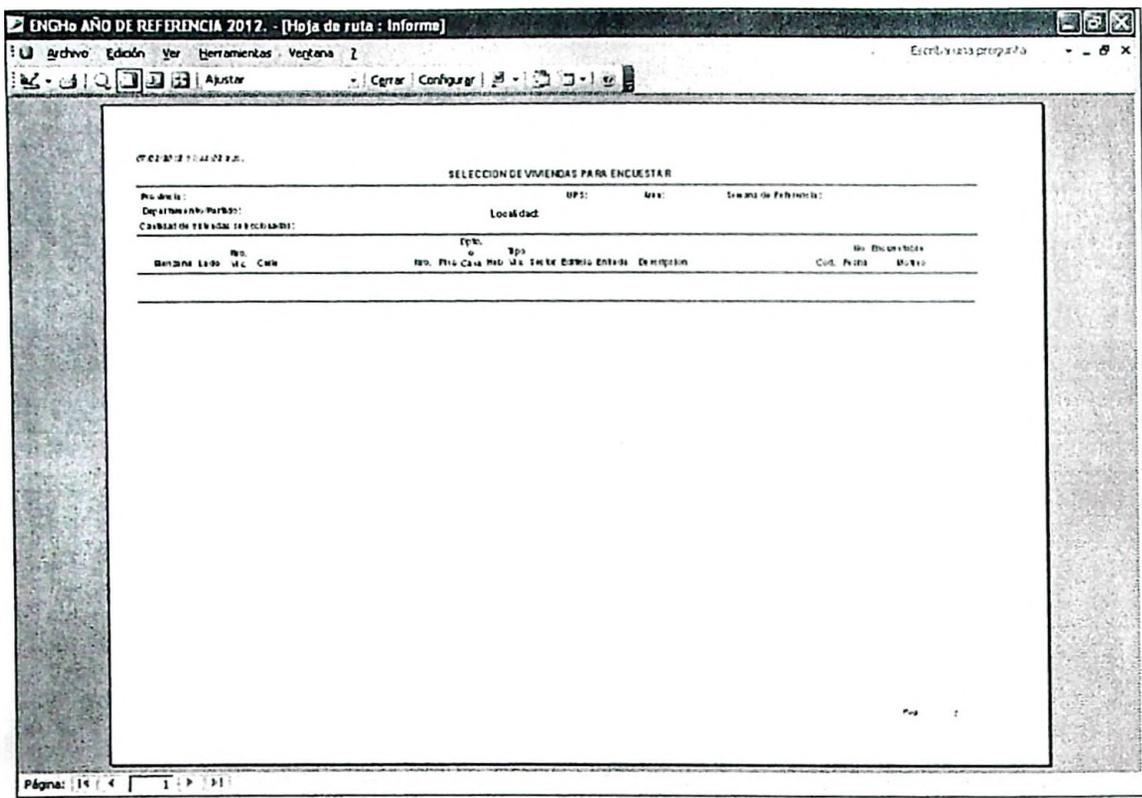
aparece el siguiente mensaje:



Una vez que se ingresó el Número de Área se debe presionar el botón

Aceptar

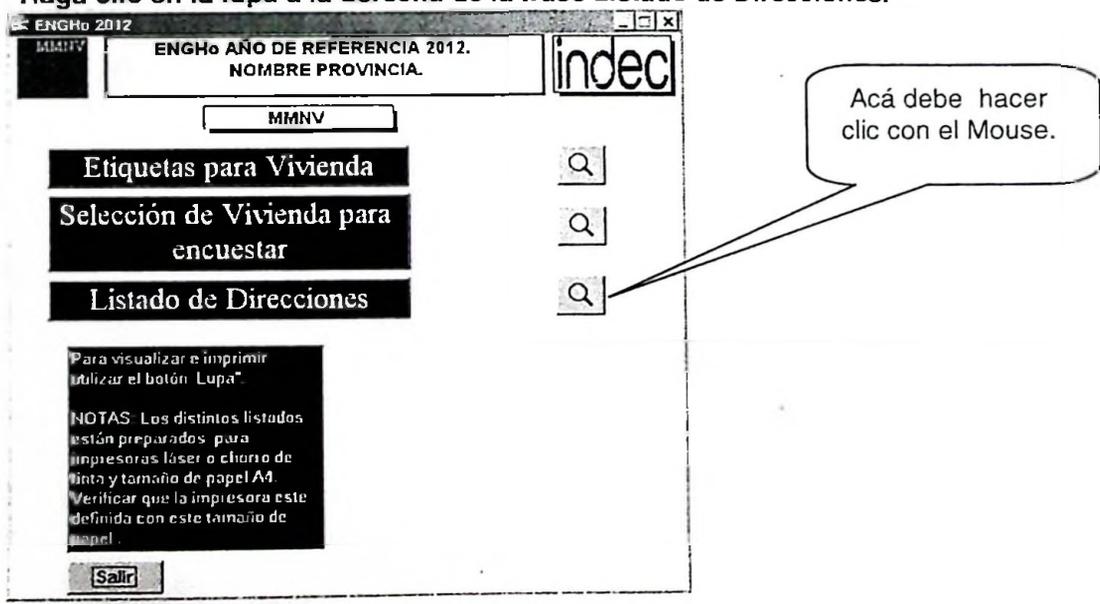
6.4 - Luego de ingresar el Número de Área el informe está listo para imprimirse, como se ve a continuación.



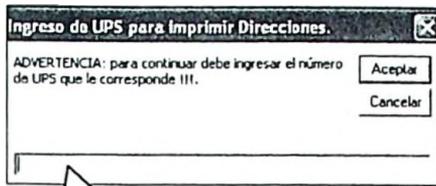
Muy importante: como explicamos anteriormente hay varias formas de imprimir el informe y de moverse a través de las páginas del mismo. Para volver al Formulario Principal lo realizamos de la manera explicada anteriormente.

7. Cómo imprimir el informe Listado de Direcciones.

7.1 - Haga clic en la lupa a la derecha de la frase Listado de Direcciones.

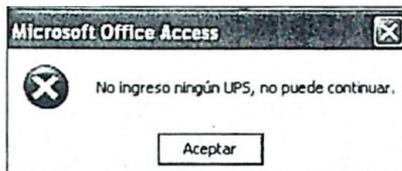


7.2 - Luego de hacer click aparece el recuadro siguiente para ingresar la respectiva UPS



Ingreso de UPS

En el caso de no ingresar ninguna UPS y presionar el botón o el botón aparece el siguiente mensaje:



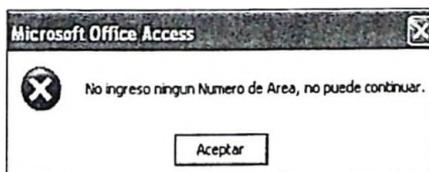
Una vez que se ingresó el UPS se debe presionar el botón .

7.3 - Luego de presionar el botón aparece el recuadro siguiente para ingresar el respectivo Número Area.



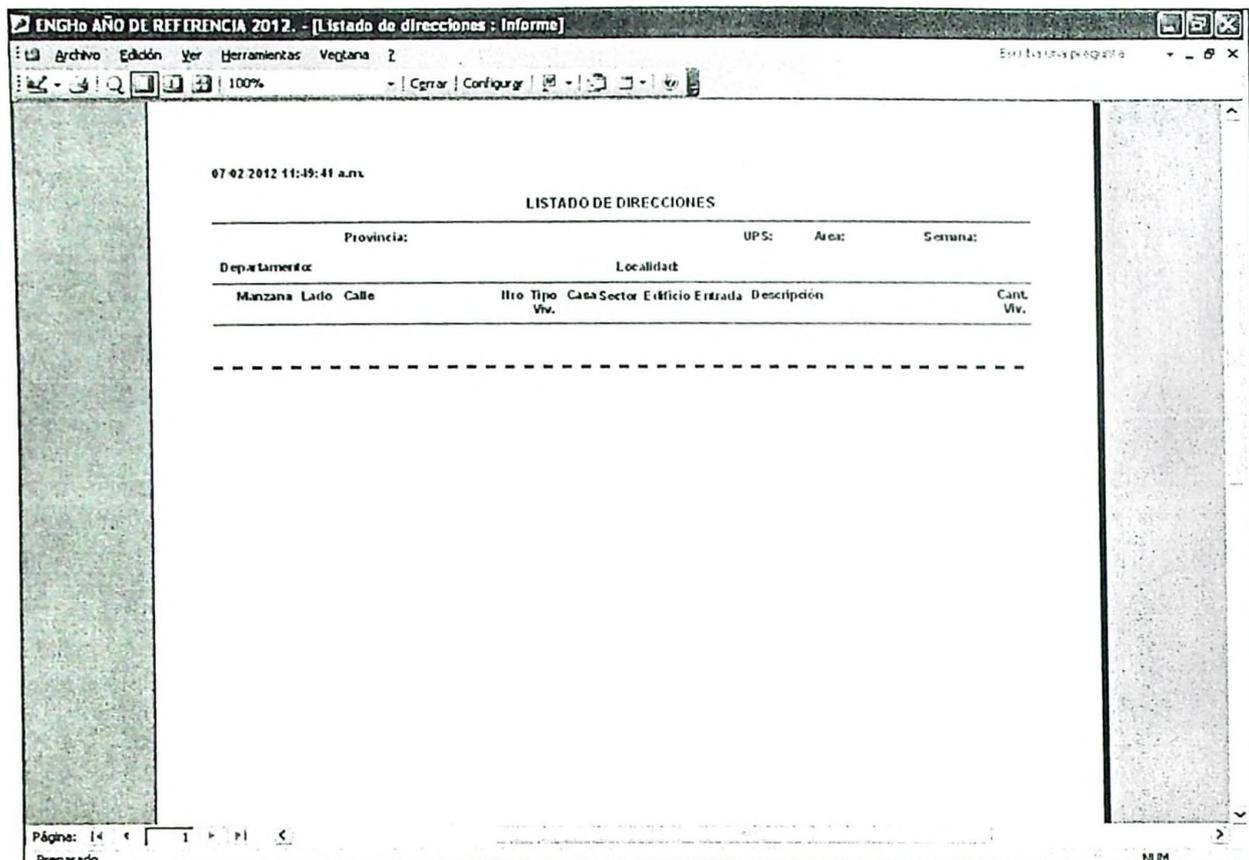
Ingreso de Número de Área.

En el caso de no ingresar ningún Número Area y presionar el botón o el botón aparece el siguiente mensaje:



Una vez que se ingresó el Número de Área se debe presionar el botón .

7.4 - Luego de ingresar el Número de Área el informe está listo para imprimirse.



 **Muy importante:** como explicamos anteriormente hay varias formas de imprimir el informe y De moverse a través de las páginas del mismo.

Para volver al Formulario Principal lo realizamos de la manera explicada anteriormente.

