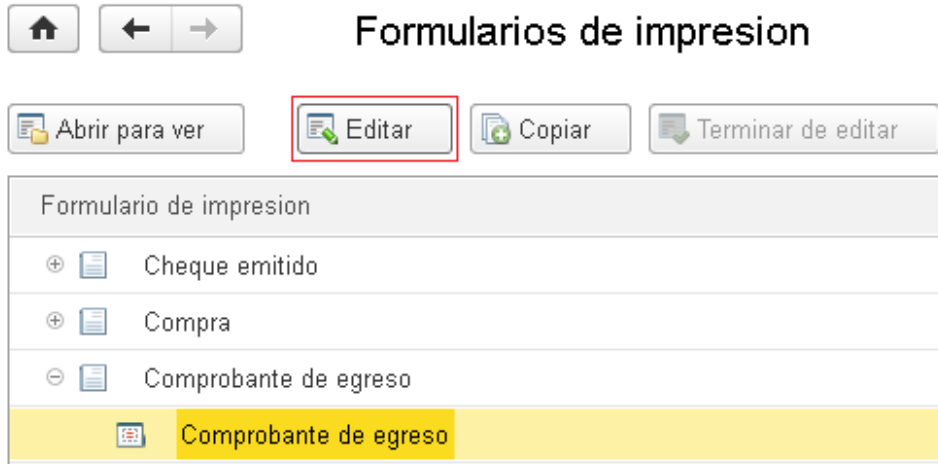


Parametrización de campos de formularios de impresión

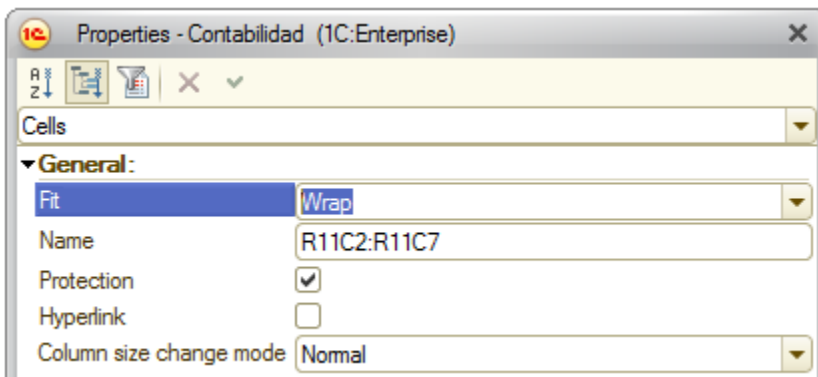
Para parametrizar los campos de una plantilla de Formularios de impresión, debe realizar los siguientes pasos:

1. Seleccione el formulario de impresión que va a modificar y haga clic en editar.



2. Seleccione el campo que va a parametrizar,
3. Haga clic en el botón derecho del mouse y seleccione Properties.
4. Se abrirá una nueva ventana de Propiedades en la cual usted va a poder realizar lo siguiente:

General



- **Fit:** Puede seleccionar una de las siguientes opciones:

Auto, Clip, Block

Wrap: Si el Item ingresado tiene un detalle completo de los bienes-servicios que está vendiendo (en el caso de una factura) y éste no aparece completo al momento de imprimir el documento en el campo que corresponde a Fit, seleccione la opción **Wrap**. (ver imagen anterior)

- **Name:** Indica que filas y columnas que abarca un campo
- **Protection:**
- **Hyperlink:**
- **Column size changed mode:**

Template (Plantilla)

▼ **Template:**

Fill:

Parameter:

Detail Parameter:

Use details:

Fill: Puede seleccionar una de las siguientes opciones:

- Text: Si el campo que va a ingresar es un texto (no cambia)
- Parameter: Si el campo varía. Por ejemplo, en una factura un parámetro sería cliente, RUC, descripción, etc. Al seleccionar esta opción el texto aparecerá de la siguiente manera: <Cliente>, <RUC>.
- Template: Plantilla

Parámetro	Texto								
									Fecha <Fecha>
Sr. (es):	<Cliente>								
RUC/CI:	<RUC>	Tel.	<Telefono>					Guía de remisión:	
Dirección:	<Direccion>								
Cant.	Descripción	Precio	Valor Total	IVA					
<Cantid	<Descripcion>	<Precio>	<Valor>	IVA>					
		Subtotal	<Subtotal>						
		Descuento	<Descuento>						
		SubTot. IVA 0%	<SubtotalIVA0>						
		SubTot. IVA 12%	<SubtotalIVA12>						
		IVA 12%	<TotalIVA>						
		Total	<TotalConIVA>						

Values (Valores)

▼ **Values:**

Format:

Mask:

Format: Se utiliza para seleccionar cantidad de decimales (Number), formato de impresión de la fecha, etc.

Format string wizard - Contabilidad (1C:Enterprise)

Format string wizard

Language (Country)

Number Date Boolean

Date format

Local date format

Empty date presentation

Example

31/05/2019 13:31:28 → 31/05/2019 13:31:28

OK Cancel ?

Alignment (Alineación)

▼ **Alignment:**

Horizontal

By Selected Columns

Vertical

Orientation

Padding


Autoindent

- **Horizontal:** para la alineación horizontal puede seleccionar una de las siguientes opciones: Left (izquierda), Right (derecha), Auto (automático), Centre (centro), Justify (justificado).
- **Vertical:** Tiene las siguientes opciones para la alineación vertical Bottom (bajo), Top (arriba), Centre (centro)
- **Orientation:** Debe indicar si quiere una orientación en específico.
- **Padding:**
- **Autoindent:** Sangría automática

Appearance (Visualización)


▼ **Appearance:**


Font Arial, 8 ... X

Text Color  Auto ... X

Auto Mark Unfilled

Highlight Negatives

Background Color  Auto ... X

Pattern Color  Auto ... X

Pattern No Fill ▼


Left Border None ▼ ...

Top Border None ▼ ...

Right Border None ▼ ...

Bottom Border None ▼ ...

Outline None ▼ ...

Border Color  Auto ... X

- **Font:** Puede seleccionar el tipo de fuente y el tamaño de la misma.
- **Text Color:** Le permite seleccionar color del texto
- **Auto Mark Unfilled**
- **Highlight Negatives:** Resaltar negativos
- **Background color:** Color de fondo
- **Pattern color:** Color del diseño
- **Pattern:** Puede seleccionar el relleno del diseño o dejarlo sin relleno (No Fill).
- **Left border:** Sirve para seleccionar el tipo de borde izquierdo o sin borde (None).
- **Top border:** Sirve para seleccionar el tipo de borde superior o sin borde (None).
- **Right border:** Sirve para seleccionar el tipo de borde derecho o sin borde (None).
- **Bottom border:** Sirve para seleccionar el tipo de borde inferior o sin borde (None).
- **Outline:** Sirve para seleccionar el tipo de borde del contorno o sin borde (None).
- **Border color:** Sirve para seleccionar el color del borde.



Una vez realizado los cambios debe dar clic en el icono **guardar** (parte superior derecha), cierre la ventana y haga clic en **terminar de editar**. Además es recomendable que después de realizados los cambios haga clic en **abrir para ver** y guarde el formato con los cambios realizados en una carpeta, porque si realiza algún cambio y no termina de editar el formato vuelve a la forma predeterminada; si tiene el formato guardado lo puede reemplazar sin tener que editar nuevamente.