

Imprimir solicitudes

Para imprimir una solicitud, lo primero que tenemos que hacer es entrar en la solicitud. Para ello, podemos buscarla de cualquiera de las maneras que aparecen explicadas en el manual Búsqueda de Solicitudes (tanto de compra como de pago). Una vez dentro de la solicitud debemos:

1-. Pinchar sobre el icono de la impresora que aparece en la fila de botones de acción. Sólo podremos ejecutar esta acción si la solicitud ha sido guardada:

Informes de gastos

Menú principal > Menú de Informes de gastos > Informes de gastos

Datos del informe de gastos [Recorrido del ciclo de aprobación] [Gráfico del ciclo de aprobación]

Datos generales

Identificador: 14364 Estado del informe: Sin iniciar

Concepto: Prueba de impresión

Solicitante: 48504811L Flores Murillo María Hortensia

Beneficiario (NIF, NIE ...): 48504811L Flores Murillo María Hortensia

Proyecto/dpto: 120000 Decanato Medicina

Fecha informe: 30-09-2008

Datos económicos

Importe total: 62,50 euros

Presupuesto: 180.117,10

Aplicar anticipo: [v] Importe anticipo: euros

Forma de pago: Transferencia

Cuenta bancaria: 02270001870209621946 (20 dígitos seguidos)

UNO-E

Líneas del informe de gastos

Tipo de gasto	Subtipo de gasto	Ayuda	Fecha inicio	Fecha fin	Num.	Importe (euros)	Descripción	C. Contable	Elim.
Desplazamiento	Kilometraje	Indicar km (0,25/km)			250	62,50	Viaje a Bilbao	6294	-

Flujo de trabajo

Enviar para aprobación Enviar copia a:

2-. Se abre una ventana emergente. Es fundamental que nuestro navegador nos permita esta acción. Si tenemos bloqueadas las ventanas emergentes, habrá que desbloquearlas. La ventana que se nos abre es como la siguiente:

Universidad de Navarra

INFORME DE GASTOS

DATOS GENERALES

Identificador: 14364 Sin iniciar

Fecha del: 30-09-2008 Descripción: Prueba de impresión

Solicitante: 48504811L - Maria Hortensia Flores Murillo Proyecto/departamento: 120000-Decanato

Beneficiario: 48504811L - Maria Hortensia Flores Murillo Forma de pago: Transferencia

Banco: UNO-E Cuenta bancaria: 0227 0001 87 0209621946

LÍNEAS DE GASTO

Tipo de gasto	Fecha inicio	Fecha fin	Num.	Importe	Descripción
Desplazamiento - Kilometraje			250	62,50	Viaje a Bilbao
				Importe total:	62,50

OBSERVACIONES

30-09-2008 12:39:27 1 de 1 Firmas autorizadas

Done Abrir bloc de notes

Flujo de trabajo

Enviar para aprobación Enviar copia a:

3-. Como cualquier otro archivo pdf, podemos guardarlo en un disco o imprimirlo, ... Lo que nos interesa en este momento es imprimir. Por eso, pinchamos directamente al icono de la impresora:



Informe de Gastos

DATOS GENERALES

Identificador	14364	Sin iniciar	
Fecha del	30-09-2008	Descripción	Prueba de impresión
Solicitante	48504811L - Maria Hortensia Flores Murillo	Proyecto/departamento	120000-Decanato
Beneficiario	48504811L - Maria Hortensia Flores Murillo	Forma de pago	Transferencia
Banco	UNO-E	Cuenta bancaria	0227 0001 87 0209621946

LÍNEAS DE GASTO

Tipo de gasto	Fecha inicio	Fecha fin	Num.	Importe	Descripción
Desplazamiento -Kilometraje			250	62,50	Viaje a Bilbao
Importe total:				62,50	

OBSERVACIONES

30-09-2008 12:29:27 1 de 1 Firma autorizada

4-. Nos aparece el mensaje normal de cualquier programa donde debemos seleccionar la impresora que queremos utilizar:

Imprimir

Impresora: HP LaserJet 2420 PCL 6

Nombre: HP LaserJet 2420 PCL 6

Estado: Tóner escaso; 0 documentos en espera

Tipo: HP LaserJet 2420 PCL 6

Intervalo de impresión: Todas Vista actual

Previsualización: Compuesto

Manejo de páginas: Copias: 1, Escalado de página: Reducir a área de impresión

Rotar automáticamente y centrar

Elegir origen de papel según tamaño de página PDF

Unidades: mm Zoom: 96%

1/1 (1)

Aceptar **Cancelar**

5-. Al darle a "Aceptar", se imprimirá el documento.