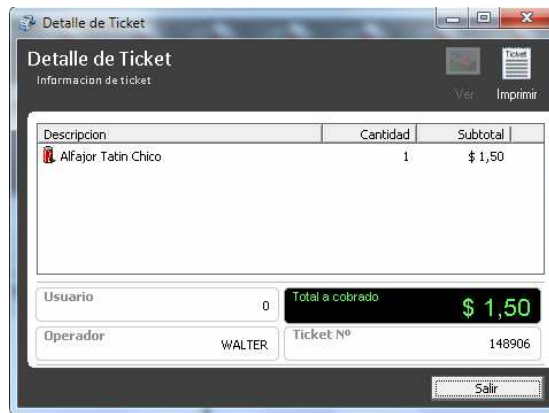


Impresión de ticket.

La impresión de ticket en ALC Lan Manager hasta la versión actual 6.0 **es en forma manual** y no automática. Para imprimir un ticket, debe seguir los siguientes pasos:

Impresión de ticket manualmente.

- 1- Desde la ventana principal de ALC Lan Manager, seleccione de la lista cargas realizadas o ventas realizadas.
- 2- Seleccione el ticket que desea imprimir y haga doble clic
- 3- En la ventana detalle de ticket presione el icono Ticket, para poder imprimirlo.



Configuración del ticket

Para configurar el formato del ticket realice los siguientes pasos:

- 1- Clic en **Ticket** del menú **configuración** en el servidor.
- 2- Tilde la opción de **Imprimir ticket**, para que el botón imprimir ticket sea visible.

Recordar nunca quitar los @ Arroas de las palabras, como por ejemplo @ID_TICKET@ donde ID_ticket sera el numero de ticket. Puede cambiar el ancho y el largo de dicho ticket, colocando espacios entre las palabras.

Selección de impresora definida para ticket

Para predefinir la impresora realice los siguientes pasos:

- 1- Clic en **impresiones, grabaciones de CD/DVD, escáner y red** del menú configuración del servidor.
- 2- Seleccione la impresora que desea, y presione **predefinir para ticket**.