

# Impresión de documentos y reportes del sistema

APISCONDOMINIOS le facilita la opción para imprimir todos sus registros a través de distintos reportes, para realizar la impresión efectiva desde el sistema, siga los siguientes pasos:

1. En el reporte o información que necesite imprimir en físico, verifique que cuente con el botón **Imprimir Reporte** o **Exportar a PDF**, se encuentra disponible en todos los Reportes, Conciliación Bancaria, e Historial de Ingresos e Historial de Egresos.



2. Luego de hacer click en el botón **Imprimir Reporte** o **Exportar a PDF**, se generara en una nueva pestaña de nuestro navegador el documento requerido.



3. Para imprimir el documento con su impresora, solo debe hacer click con el botón derecho de su mouse o ratón, y seleccionar la opción Imprimir en el menú que se despliega, o usar la combinación de botones **Ctrl+P** para Windows y **Cmd+P (⌘ - P)** para Mac.

4. Es posible que se deba ajustar la impresora para que el documento se refleje correctamente en la hoja. En la ventana con las opciones para imprimir, seleccione la opción **Mas opciones de configuración**, luego en la casilla de **Escala**, seleccione la opción **Ajustar a la pagina** y luego haga click en el botón **Imprimir**.

