



IMPRESION DE FORMULARIOS DE LA DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES

Este documento intenta ser una ayuda para los usuarios que deben realizar la impresión de los formularios provistos por la Dirección del Registro de Automotores en el tamaño establecido (Folio 216 mm. 330 mm.).

Para este caso particular fue utilizado el programa Adobe® Reader versión 10.1.7 y una impresora Ricoh® SP3300. El formulario a imprimir corresponde a una minuta de inscripción para AUTO descargada del *sitio web* www.dnra.gov.py opción **Formularios** del menú **Documentos DRA**.

PASO 1: Abrir el formulario con el programa Adobe® Reader y completar el formulario con los datos solicitados.

DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES				N°	
MINUTA DE INSCRIPCIÓN					
Hoja 1					
AUTO					
Nro. de Entrada		Fecha de Entrada		Hora Entrada	Nro. de Chapa/Matricula
		Día Mes Año		HH:MM:SS	
Espacio reservado para el Registro del Automotor					
DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA					
N° Escritura/SD	Fecha		Escribano/Juzgado		Sría
	Día Mes Año				N° Registro
					Hoja Seguridad
Resulta indispensable llenar los rubros solicitados					
CERTIFICACIONES:					
N° Certif. Dominio		Fecha Ingreso	Expedición	N° Certif. Anotación Personal	Fecha Ingreso
		Día Mes Año	Día Mes Año		Día Mes Año
N° Cert. Nacionalización		Fecha	Certif. Cumpl. Tribut.		Expedición
		Día Mes Año			Día Mes Año
Otro Certificado	Fecha	Otro Certificado	Fecha	Patente Fiscal	

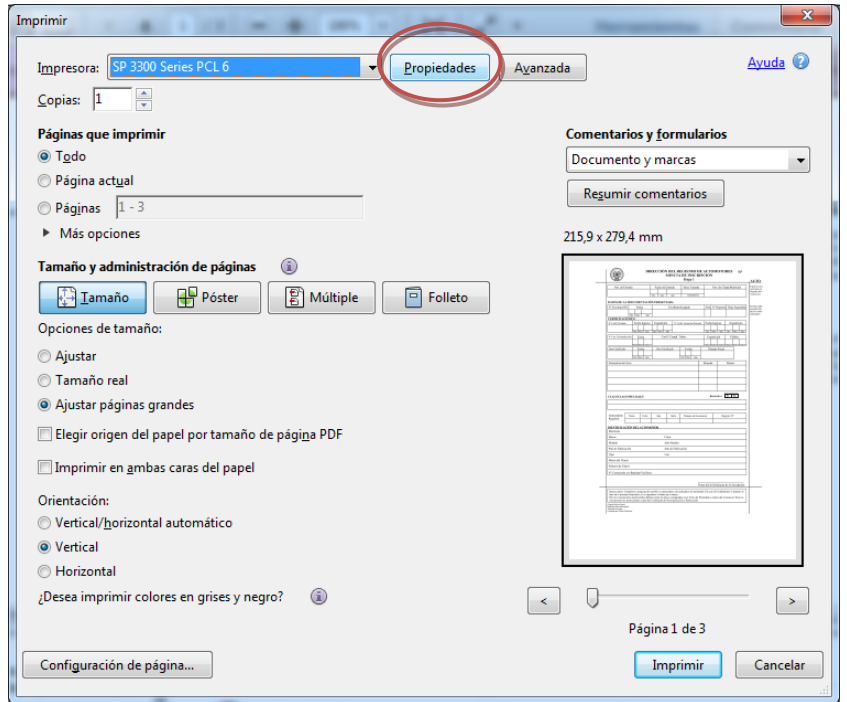
Vista de la minuta de Inscripción para AUTO con el programa Adobe® Reader.

Para realizar la impresión presionamos el icono de impresora (en circulo rojo) en la barra del menú.

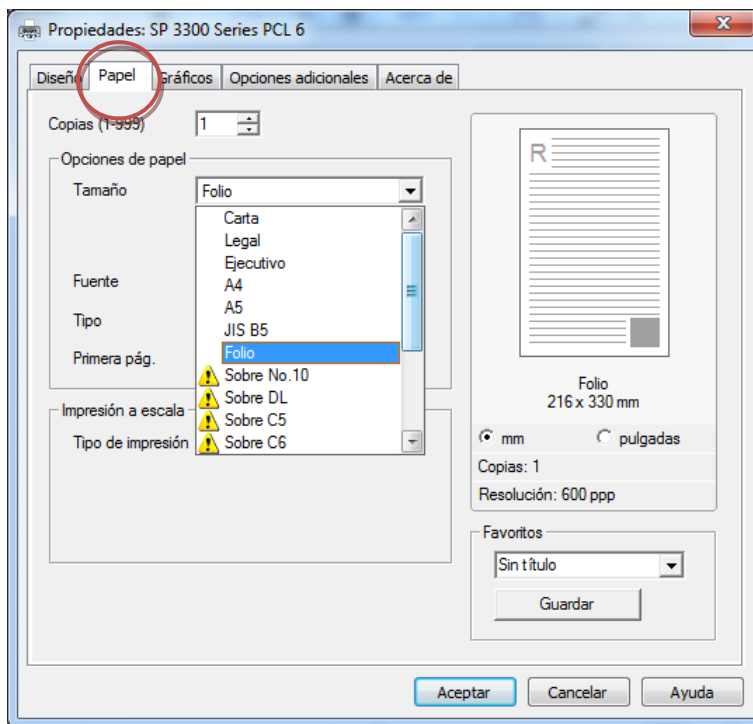
Paso 2: Configuración del tamaño predefinido de la hoja.

Una vez presionado el icono de impresión, o la combinación de teclas Ctrl+P, se mostrará la pantalla que nos permite configurar los parámetros de impresión del documento.

El botón **Propiedades** nos permitirá entre otras cosas seleccionar el tamaño de la hoja.



Vista de la ventana de configuración de impresión.



Vista de la ventana de propiedades de la impresora.

En la pestaña **Papel** de la ventana de propiedades de la impresora en Opciones de Papel, Tamaño se debe seleccionar el tipo de hoja **Folio** (216 x 330 mm).

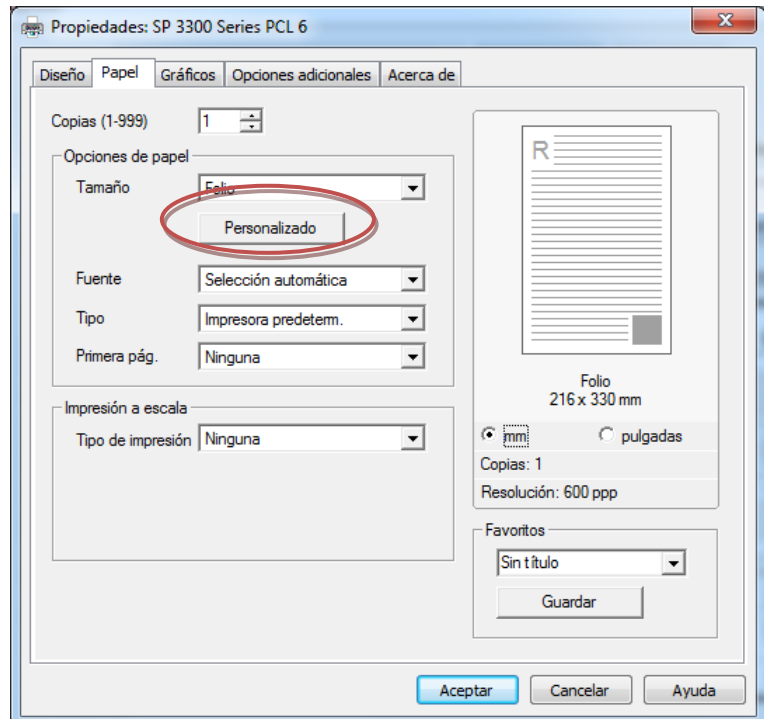
En caso de que no se cuente con el tamaño **Folio** definido en la lista de tamaño de papel se debe personalizar el tamaño de la misma.

Se accede a la configuración personalizada del tamaño de hoja de impresión a través del botón correspondiente.

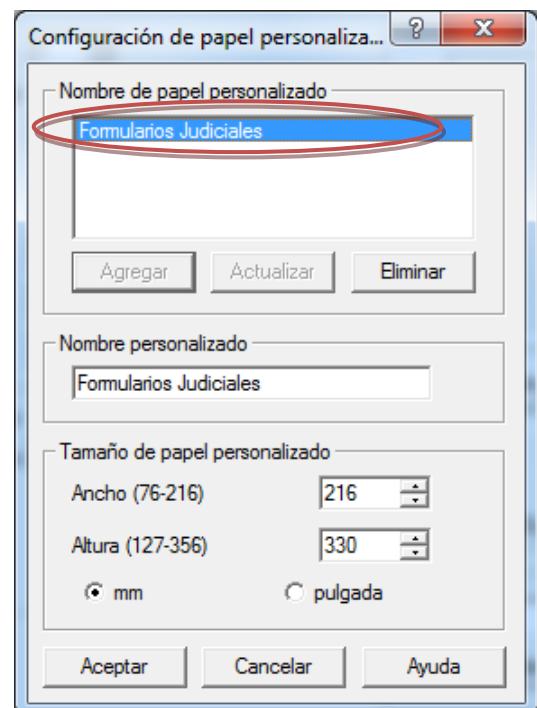
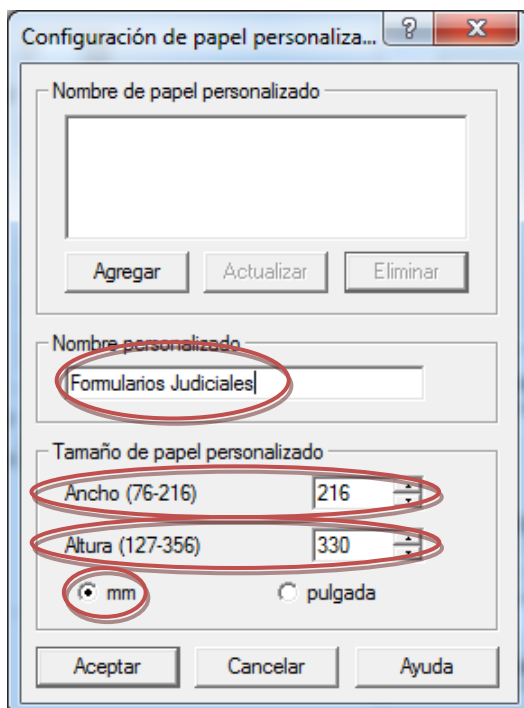
Una vez a la vista la ventana de configuración de tamaño debe asignarle un nombre al tamaño personalizado, en este caso seleccionamos el nombre *Formularios Judiciales*.

Seleccionar la medida en mm y establecer el **Ancho en 216** y la **Altura en 330**

Al presionar el botón **Agregar** aparecerá en la lista de *Nombre de papel personalizado* el tamaño que se acaba de definir.

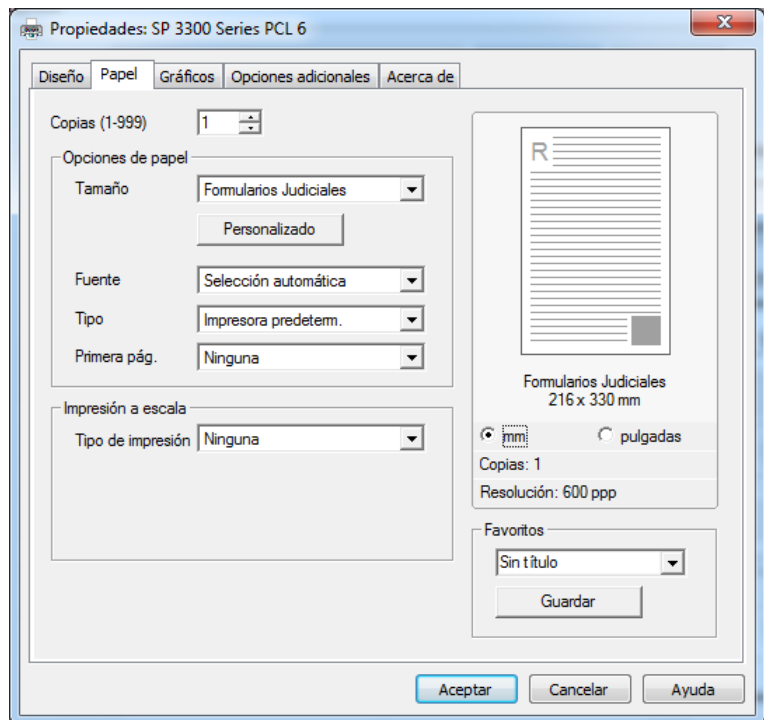


Vista de la ventana de propiedades de la impresora.



Vista de la ventana de configuración de papel personalizada

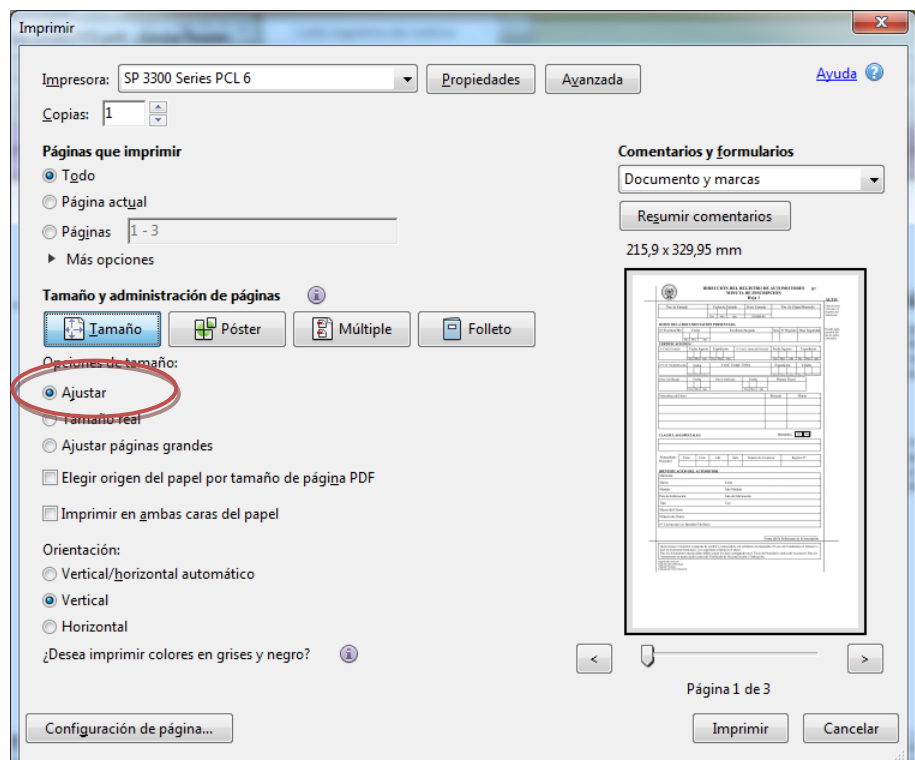
Una vez presionado el botón **Aceptar** en la ventana de **Configuración de papel personalizado**, En **Opciones de papel**, de las **Propiedades** de la impresora ya se vera configurado con el tamaño que definido, en nuestro caso como Formularios Judiciales. Presionar el botón **Aceptar** para volver a la ventana de **Configuración de impresión**, donde se procederá a realizar el ultimo paso y posterior impresión del documento.



Vista de la ventana de propiedades de la impresora.

Paso 3: Configurar Tamaño y administración de páginas.

En **Opciones de tamaño** seleccionar la opción **Ajustar** y luego presionar el botón Imprimir.



Vista de la ventana de configuración de impresión.