

Enviar a... – Operación

Descripción

Tango te permite exportar la información que necesites de cada proceso utilizando los formatos más consagrados de la actualidad:

- **PDF:** los archivos pdf (formato de documento portátil) son el formato más usando en la actualidad para el intercambio de información y son fácilmente consultables desde cualquier computador o dispositivo móvil sin importar su tecnología.
- **Excel:** los archivos de Excel son sin duda la herramienta más utilizada por los usuarios para trabajar con la información generada por Tango.

Enviar a PDF

Utilizá esta opción cuando debés generar un reporte rápido sobre la información de tu proceso. Por ejemplo, un reporte de todos los empleados del departamento de Producción o la lista de empleados que tenga la obra social «OSDE».

Para generar el reporte solo debés indicar la vista link que querés utilizar, la orientación de la página (vertical/horizontal) y el tamaño de la hoja a generar (Carta, A4, Oficio, etc.)

Para seleccionar los registros a enviar podés utilizar alguna de las [vistas](#) ya definidas o utilizar la [búsqueda avanzada](#) para aplicar un criterio específico para esta ocasión. Si necesitás utilizar este último criterio seleccioná la opción «Búsqueda avanzada» dentro del botón «Más opciones».

Recordá que las vistas no solo te permiten indicar qué columnas mostrar sino también qué registros se deben enviar.

Al terminar de procesar la información, descargaremos el archivo pdf para que lo puedas imprimir o enviar por correo electrónico.

Enviar a Excel

Utilizá esta opción cuando necesites generar un archivo Excel para continuar trabajando con la información. Por ejemplo, un archivo con los correos electrónicos de los clientes de la zona patagónica para utilizar en una campaña de marketing.

Para seleccionar los registros a enviar podés utilizar alguna de las [vistas](#) ya definidas o utilizar la [búsqueda avanzada](#) para aplicar un criterio específico para esta ocasión. Si necesitás utilizar este último criterio seleccioná la opción «Búsqueda avanzada» dentro del botón «Más opciones».

Recordá que las vistas no solo te permiten indicar qué columnas mostrar sino también qué registros se deben exportar.

Al terminar de procesar la información descargaremos el archivo xlsx para que puedas abrirlo o enviarlo por correo electrónico.

No es necesario que tengas Excel instalado para poder generar esta información. El archivo resultante puede ser leído por cualquier herramienta que interprete archivos de Excel.

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#f0f0f0? size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Si en realidad querés generar un archivo Excel para procesarlo y después actualizar la información de Tango debés utilizar la opción [Apertura > Excel](#).

[/axoft_service]