

## ¿Cómo selecciono una vista?

### Descripción

Para seleccionar la vista con la que querés trabajar solo tenés que elegirla desde la opción «Vistas» en la barra de herramientas del proceso en el que estás trabajando; por ejemplo, [Clientes](#).

Tené en cuenta que podés cambiar la vista con la que estás trabajando cuando así lo requieras. Por ejemplo, en el caso de legajos podés trabajar con la vista habitual del empleado para tener siempre a mano sus datos de contacto y pasarte a la vista «Pagos» si querés tener a mano el sueldo, banco y CBU de cada uno de ellos, o cambiarte a la vista «Afiliación» si querés consultar información de obra social, sindicato y ART.

[axoft\_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon\_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Recordá que al cambiar de vistas podrás buscar información utilizando esas columnas, por ejemplo, mediante la vista «Afiliación» podés utilizar la [búsqueda rápida <F3>](#) para obtener todos los empleados afiliados a «OSECAC».

[/axoft\_service]