

Buscar en el Centro de Ayuda

Todos los productos



Centro de ayuda > [Páginas de Ayuda](#)

Mementos: herramientas y funcionalidades

Mementos Buzón Cambiar tamaño de texto Enviar por email Favoritos Guardar Imprimir
Notas Subrayado Mi Cuenta El Derecho QMementix QMemento QMemento Esencial
Derecho Local Especializados El Derecho Práctica Procesal

Una vez que hayas localizado la información que precises, podrás trabajar con las siguientes herramientas para gestionar la documentación:



PÁGINAS RELACIONADAS

Tipología documento del

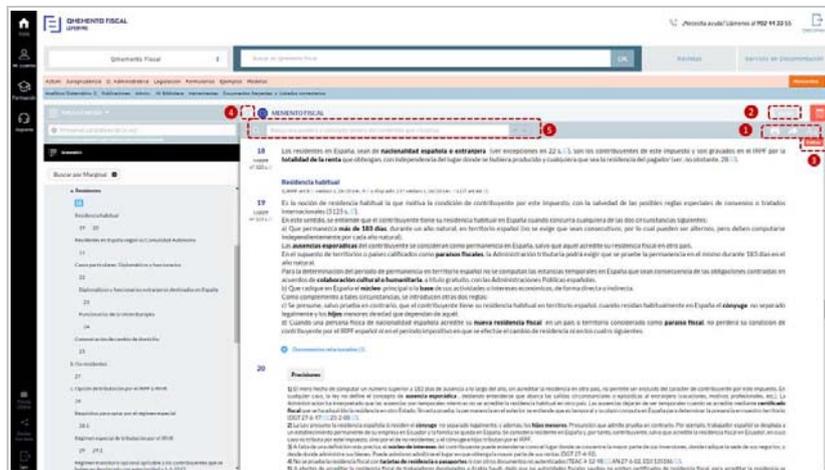
Actum

Mementos

Conecta para Microsoft Office: acceso directo a Mementos y Códigos Comentados del Tribunal Supremo

Práctica Procesal

Tabla Alfabética



The screenshot shows the 'QMEMENTO FISCAL' interface. The main content area displays a document titled 'Residencia habitual' with several paragraphs of text. Red annotations are present: a red box labeled '1' highlights the first paragraph, a red box labeled '2' highlights the second paragraph, and a red box labeled '3' highlights the third paragraph. The interface includes a search bar at the top, a navigation menu on the left, and a sidebar with various options.



Imprimir (1): pulsa en el icono con forma de impresora y aparecerá una ventana desde la que podrás elegir manualmente las partes que quieras imprimir activando las casillas correspondientes y pulsando 'Imprimir'.

Inicio

Mi cuenta

Formación

Soporte

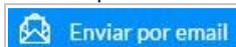
Imprimir documento

Selecciona el fragmento que desees y haz click en el botón Imprimir.

- PARTE SEGUNDA Impuestos indirectos ^
 - 5700
 - CAPÍTULO I Impuesto sobre el Valor Añadido ^
 - 5705
 - 5707
 - Normativa reguladora v
 - SECCIÓN 1 Campo de aplicación v
 - SECCIÓN 2 Operaciones interiores v
 - SECCIÓN 3 Tráfico internacional v
 - SECCIÓN 4 Base imponible ^
 - 6250
 - 6251
 - Regla general ^
 - 6252
 - 6252.1
 - 6252.2
 - 6252.3
 - 6253
 - 6254
 - 6255
 - Reglas especiales v
 - Modificación de la base imponible v
 - Determinación de la base imponible v
 - SECCIÓN 5 Base imponible v

 **Enviar por email/ Guardar Cómo (1):** Pulsa en el icono con forma de flecha y aparecerá una ventana desde la que podrás elegir enviar por email o 'guardar como'.

► Si quieres enviar la información, haz clic en



e incluye la dirección/es del/los destinatario/s (si son varios los destinatarios, separa las direcciones con comas), un asunto y el formato de envío, que podrá ser PDF o RTF (formato de Word). Podrás añadir comentarios para el destinatario, en el apartado 'Observaciones' y tras aceptar las condiciones de privacidad, 'Enviar' el documento.

► Para almacenar la información, pulsa en  y tras asignarle un nombre al documento, podrás elegir entre guardarlo en formato PDF, RTF (formato de Word) o Enviar al IPAD.

Tienda
Online

Redes
Sociales

 **Modifica el tamaño de la fuente del texto (1),** haciendo clic en el icono y elige el que te resulte más cómodo para trabajar.

Inicio



Activa el modo **Lector (2)**, para concentrar la atención exclusivamente en el texto del Memento. Para desactivarlo pulsa de nuevo en la opción 'Lector' y se restablecerá la pantalla.

Mi cuenta



Haciendo clic en la **flecha (4)**, ampliarás la pantalla, para trabajar a texto íntegro con el contenido del Memento.

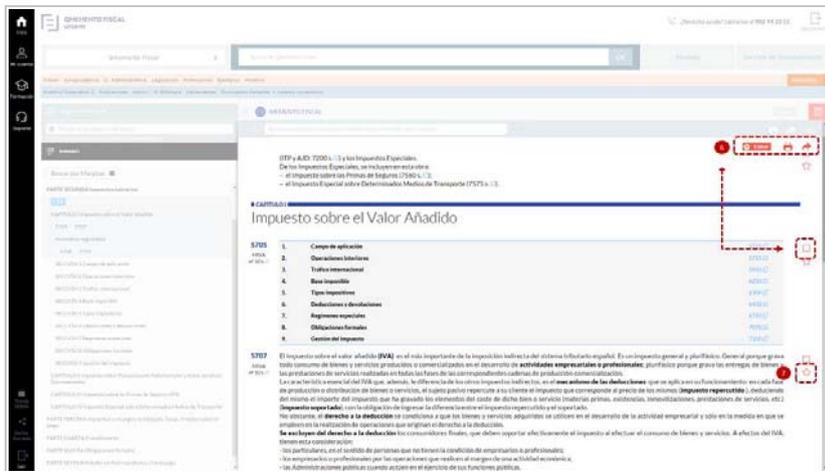
Formación

Utiliza el **localizador (5)** para buscar una palabra o concepto a lo largo del texto. Escribe el término en el espacio en blanco y utiliza las flechas para desplazarte por los resultados obtenidos.

Soporte



Pulse en el icono **Editar (3)** para habilitar las herramientas Imprimir; Enviar por email, Guardar Cómo y Favoritos., tal y como se muestra en la siguiente imagen.



Selecciona, activando la casilla (6), los marginales con los que quieras trabajar y posteriormente pulsa en el icono  para imprimir o en el icono  para enviar por email o guardar la información.

Pulse en el icono  (7) para almacenar los marginales que más te interesen y recuperarlos rápidamente sin tener que repetir la búsqueda. Al pulsar en la estrella comprobarás como el icono queda sombreado , indicando que se ha seleccionado correctamente el marginal. Si deseas eliminar de Favoritos un marginal, pulsa en el icono con forma de estrella y dejará de estar sombreado. Para más información sobre esta herramienta, consulta a la página de ayuda de [Favoritos](#).

Menú contextual

Podrás trabajar con más herramientas que aparecerán al hacer clic con el botón derecho del ratón:

Tienda Online

Redes Sociales

Para guardar o enviar por correo una parte concreta del texto, selecciónala con el cursor y pulsa el botón derecho del ratón, hasta que aparezca el menú contextual donde deberás

seleccionar '**Exportar**'. Según la acción que quieras llevar a cabo, pulsa en '**Guardar Como**' o '**Enviar por email**'.

Inicio

Si quieres **imprimir** o **copiar** en otro documento un fragmento concreto del texto, selecciónalo y haz clic con el botón derecho del ratón, hasta que aparezca el menú contextual, donde deberás seleccionar '**Imprimir**' o '**Copiar**' según la acción que desees realizar.

Mi cuenta

Formación

Soporte

[Valora este contenido](#)

Nada útil Poco útil Algo útil Bastante útil Muy útil

¿Prefiere que le ayudemos personalmente? [Contacte con nosotros](#)

Llámenos

Si no encuentra lo que busca o prefiere contactar con un agente llámenos

902 44 33 55

lunes a jueves de 8:30 a 20 hrs
y viernes hasta las 19 hrs

Canales de Contacto

Consulte todos nuestros datos de contacto o rellene el formulario para realizar cualquier consulta

[Ir a la Página](#)

Chat Online

Solicite asistencia online de uno de nuestros agentes para ayudarle a lo largo de su sesión

[Activar Chat](#)

Tienda
Online

Redes
Sociales