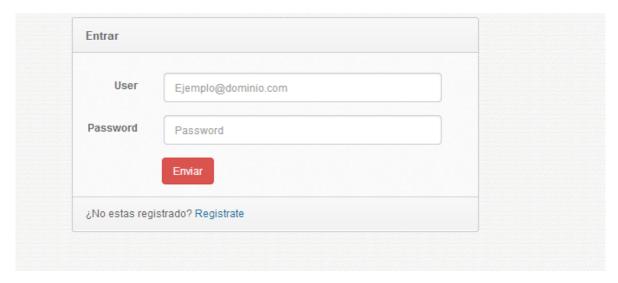
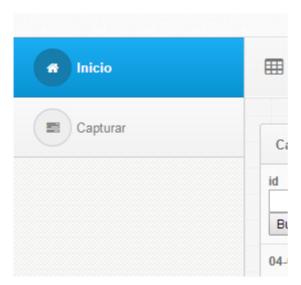
MANUAL

Login

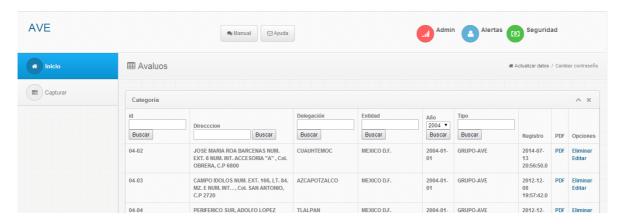
Colocar el usuario y password para entrar al sistema y presionar el botón enviar.



Una vez dentro este contiene un menú, el cual se está compuesto por inicio y capturar



Sub-Menú Inicio: ESTE CONTIENE EL BUSCADOR



Filtros:

Contiene filtros específicos como id, dirección delegación, entidad, año y tipo

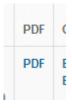
Solo colocar la palabra clave que desean buscar y presionar el botón buscar



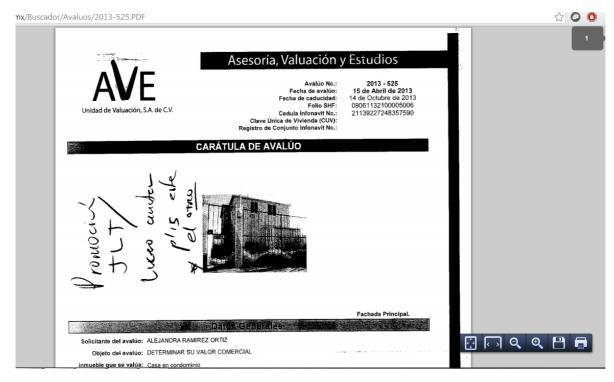
Este regresara un resultado con su información y archivo y paginación



Una vez filtrado, puede ver el antecedente dando clic en el PDF

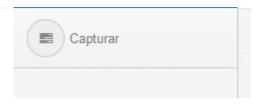


Este abrirá el archivo cargado que está relacionado con la captura



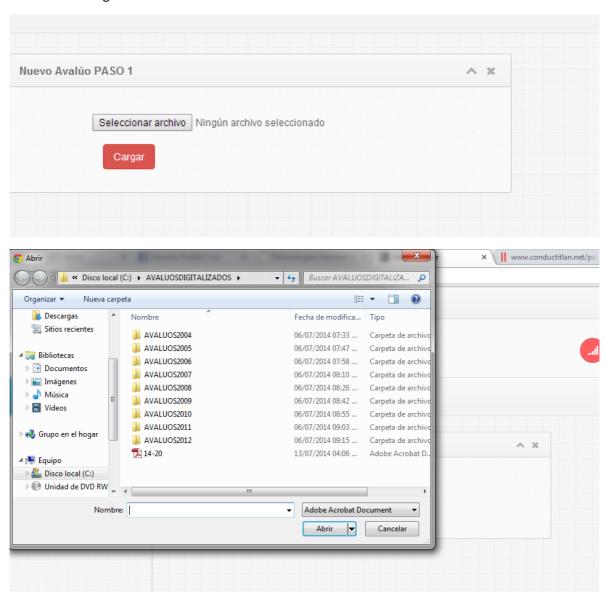
Sub-Menú Capturar

Este le mostrara los la pantalla principal para la captura de los avalúos, este se conforma de dos pasos.

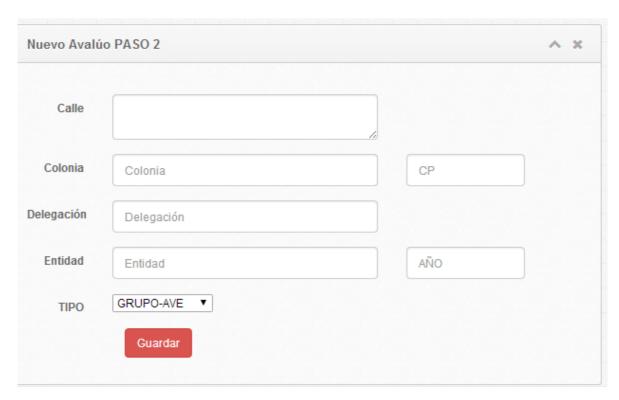


El primer paso:

Se seleccionará el PDF a subir este este debe de llamarse como quieren que sea el id del sistema, por ejemplo si deseas que el id del sistema 14-20 así se debe de llamar el archivo y le deben de dar clic al botón cargar.



Una vez cargado el avalúo, deben de capturar todos los datos que se caracteriza el avaluó y dar en el botón guardar.



Este devolverá un mensaje de confirmación de captura y presionaran el botón aceptar para finalizar la captura.



Editar avaluó:

Una vez capturada el avaluó se puede editar este avaluó, submenú INICIO y en los resultados dar clic en editar.



Solo colocaran los nuevos datos y presionar el botón guardar

