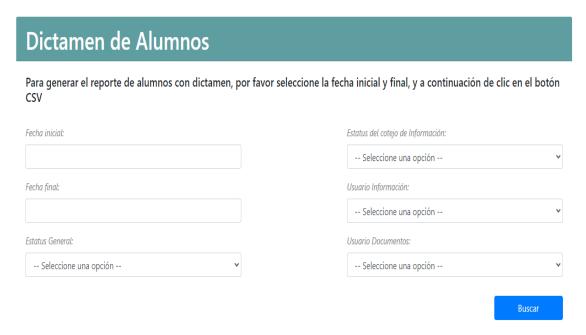
Manual de Usuario de "Reporteador de Estatus"

1- Ingresar a pantalla de búsqueda

El usuario deberá ingresar a la pantalla de búsqueda

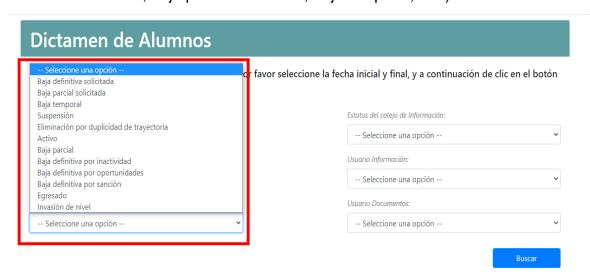


2- Llenar campos de búsqueda

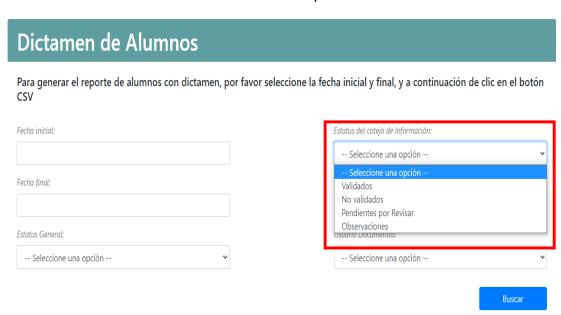
La fecha inicial y la fecha final filtrarán a los alumnos que su última actualización de información fue entre las fechas seleccionadas



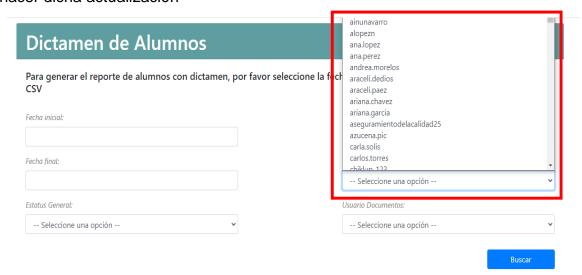
Estatus general se refiere al estado en que se encuentra registrado el alumno (Baja definitiva solicitada, baja parcial solicitada, baja temporal, etc.)



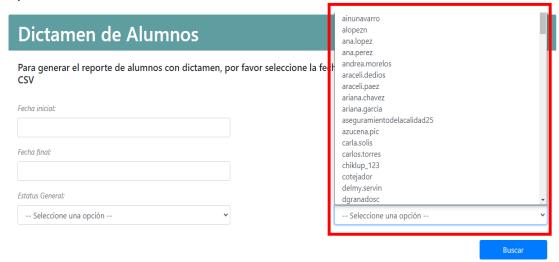
Estatus de cotejo de información filtrará los datos de los alumnos que se encuentren con el estado de la información seleccionado por el usuario



El usuario información se refiere al usuario que modifico por última vez el estatus de la información del alumno, aquí se enlistaran todos los usuarios que pueden hacer dicha actualización



El usuario documentos mostrará el número de documentos que han sido cotejados por el usuario que sea seleccionado, en este campo se enlistaran todos los usuarios que pueden hacer dicha actualización



3- Realizar búsqueda

Una vez llenado los filtros por los cuales se quiere realizar la búsqueda el usuario deberá hacer clic sobre el botón "Buscar"

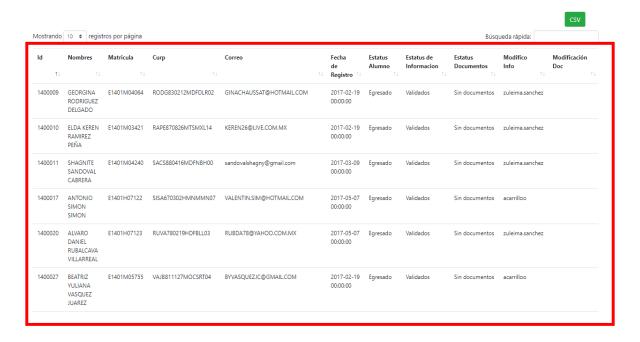


El sistema notificará cuando los datos sean encontrados con éxito



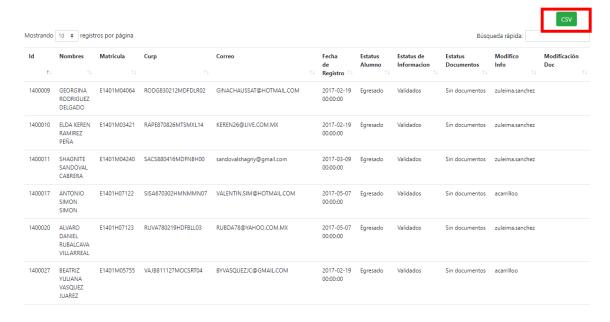
4- Visualización de datos

Una vez que se haya realizado la búsqueda se llenará la tabla que se encuentra en la parte inferior con los datos de los alumnos que cumplan con los filtros seleccionados



5- Descargar datos en formato CSV

Si el usuario necesita descargar estos datos deberá dar clic en el botón de CSV el cual permitirá la descarga de estos datos en dicho formato, este archivo se guardará en la carpeta de descargas



6- Visualización de CSV

Una vez descargado el archivo el usuario podrá abrirlo y visualizarlo

