

Universidad Tecnológica Nacional Facultad Regional Córdoba



Sistema Banco de la Gente

Manual de Usuario – Motivo rechazo







Contenido

Historial de revisiones				
Desarrollo de las acciones del ABM Motivo rechazo	3			
Consultar motivo rechazo	3			
Registrar motivo rechazo	4			
Modificar motivo rechazo	4			
Ver detalle motivo rechazo	5			
Registrar haia motivo rechazo	5			







Historial de revisiones

VERSIÓN	FECHA	AUTOR	DESCRIPCIÓN / COMENTARIOS
1	07/05/2018	Verónica Garrido	Versión inicial
2	07/08/2018	Juan Pablo Piemonte	Se agregan imágenes. Falta última imagen de baja.
3	14/08/2018	Juan Pablo Piemonte	Completado.







Desarrollo de las acciones del ABM Motivo rechazo.

En el presente documento se describen los pasos para poder consultar, registrar, editar y dar de baja un **Motivo rechazo**.

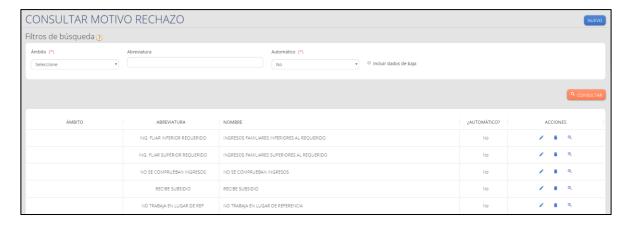
Para poder acceder a las funcionalidades mencionadas, el usuario debe tener asignado el perfil que le permita acceder a las mismas desde un menú.

Consultar motivo rechazo

Al seleccionar la opción **Motivo rechazo** del menú, se visualiza la siguiente página:



En esta página el usuario puede consultar por nombre de **Motivo rechazo**, o sin filtros donde al presionar el botón "Consultar "se visualizan todas las Motivo rechazos registradas en el sistema como se visualiza en la siguiente imagen:



Si el usuario desea consultar las Motivo rechazos que se encuentran dados de baja, se debe tildar el check "**Incluir dados de baja**" y presionar el botón "Consultar" donde se visualiza en la grilla de resultados, una columna con la fecha de baja del **Motivo rechazo**.

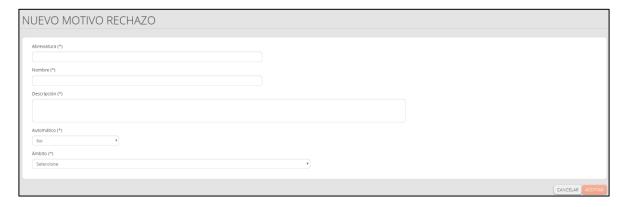






Registrar motivo rechazo

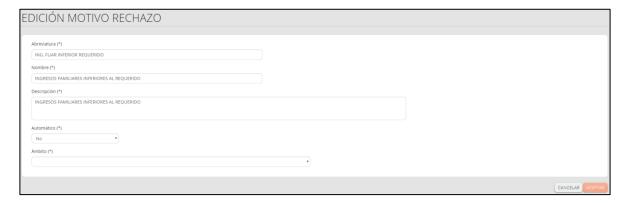
Para registrar una nueva Motivo rechazo, se debe presionar el botón , que se encuentra en la parte superior de la página de "Consultar **Motivo rechazo**", donde se visualiza la siguiente página:



El usuario luego de ingresar los datos requeridos (están marcados con *), se habilita el botón "Aceptar" que permite confirmar la operación. Después de esta acción el sistema visualiza los datos de modo solo lectura.

Modificar motivo rechazo

Para modificar los datos de un **Motivo rechazo**, se debe seleccionar la opción de la grilla de resultados, donde se visualiza la siguiente página:









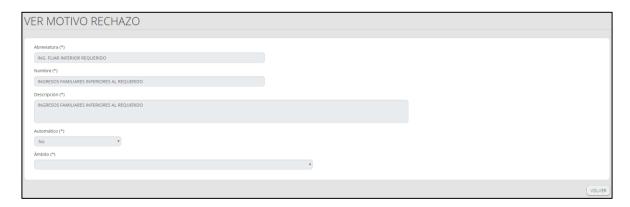
En esta página se muestra los datos del **Motivo rechazo** y se permite modificar alguno de ellos. Luego de presionar "Aceptar" para confirmar los datos y se visualizan de modo solo lectura.

Ver detalle motivo rechazo

Para ver el detalle de un **Motivo rechazo** se debe seleccionar de resultados donde se visualiza la siguiente página con los lectura:



la opción ver de la grilla datos de modo sólo



Al presionar el botón "Volver" se visualiza la página de consulta.

Registrar baja motivo rechazo

Para dar de baja un **Motivo rechazo** se debe seleccionar la de resultados, donde se visualiza la siguiente página:

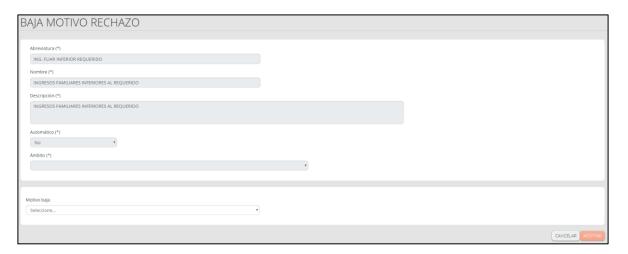


opción eliminar de la grilla









El usuario debe seleccionar el motivo de baja y se habilitará el botón "Aceptar", donde luego de presionarlo, el sistema visualiza los datos de modo solo lectura junto los datos del usuario y fecha de baja:

