

GENERACIÓN DE REMESAS

S. EXPEDIENTES/ Generación de Remesas

Descripción

Al seleccionar en el menú: S. Expedientes, Generación de Remesas, aparecerá una pantalla de búsqueda con los siguientes filtros opcionales:

SELECCIONADO	CÓD. SERIE	SERIE	NÚM. EXPEDIENTE	NIF/CIF	NOMBRE	FECHA RESOLUCIÓN	TRÁMITE	F. NOTIFICACIÓ
--------------	------------	-------	-----------------	---------	--------	------------------	---------	----------------

NIF/ CIF: para filtrar y ver los registros por su NIF/ DNI.

Nombre: para filtrar los registros por su nombre.

Serie: para filtrar los registros por su numero de serie.

Número de Expediente: para filtrar los registros por su numero de Expediente.

Fecha: para filtrar los registros por una fecha.

Fecha Resolución: para filtrar los registros de una fecha de resolución determinada.

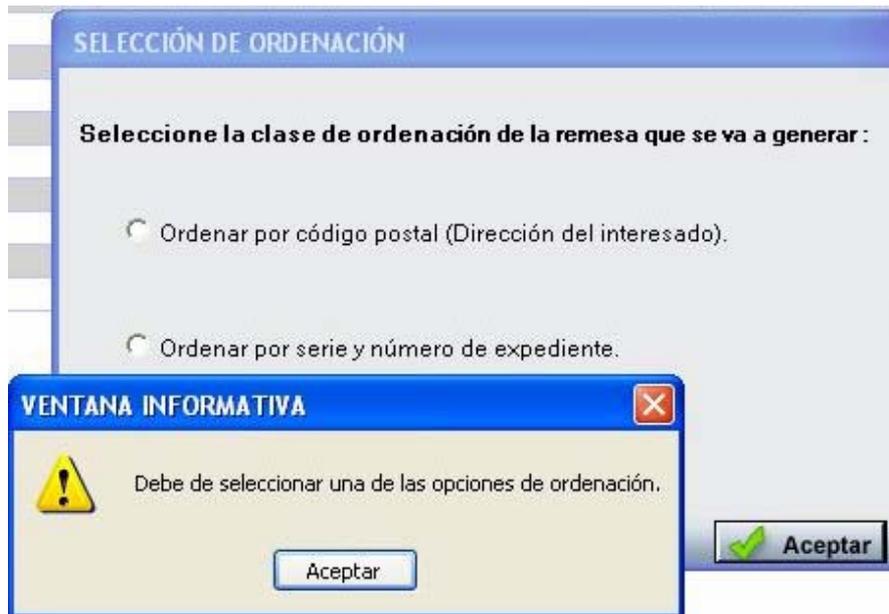
Si pulsamos el botón “Buscar”, sin especificar ningún filtro, aparecerán todos los registros.

Si pulsamos el botón “Imprimir”, se enviaría a la impresora la rejilla con los registros seleccionados.

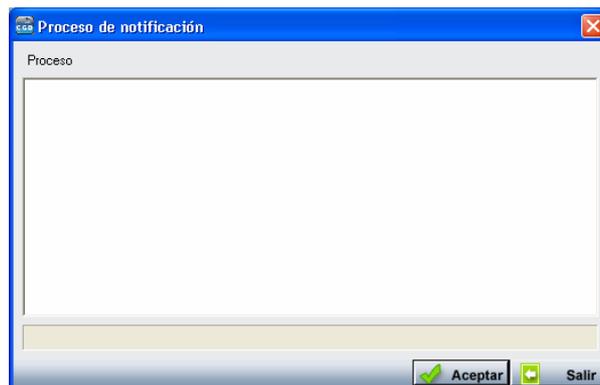
Al pulsar el botón “Alta”, se abre un formulario que solicita datos para el ingreso de un nuevo registro de Procedimiento, en el que aparecen varias pestañas.

Generación remesa de notificación:

Se abrirá una ventana en la que el usuario debe de especificar la clase de ordenación de creación de la remesa.

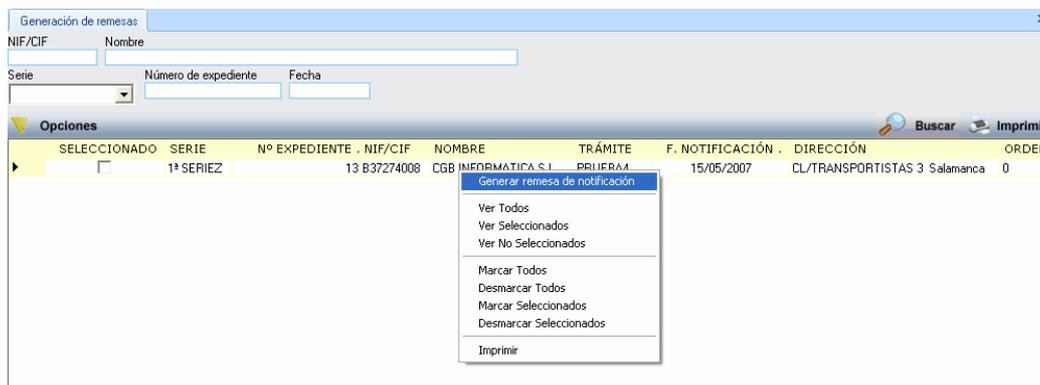


Una vez la seleccionada aparecerá la ventana de proceso que generará todas las operaciones necesarias para la creación de la remesa de notificación del seguimiento de expedientes.



Al pulsar sobre el botón “Aceptar” se genera la remesa de notificación.
Al pulsar el sobre el botón “Salir” se cierra el formulario.

Al pulsar el botón derecho del ratón aparecerá un menú con las siguientes opciones:



Crear una Remesa: para crear una nueva remesa.

Ver Todos: Mostrara en la rejilla, todos los registros.

Ver Seleccionados: Mostrara en la rejilla, tan solo, los registros que tengamos seleccionados.

Ver No Seleccionados: Mostrara en la rejilla los registros que no tengamos seleccionados.

Marcar Todos: marca todos los registros.

Desmarcar Todos: desmarca todos los registros.

Marcar Seleccionados: marcaría los registros seleccionados.

Desmarcar Seleccionados: desmarcaría los registros seleccionados.

Imprimir: se enviaría a la impresora la rejilla con los registros seleccionados.

El menú “Opciones” realiza las mismas funciones que el menú que aparece cuando hacemos clic en el botón derecho del ratón sobre un registro.

