

~ 1 ~

GUIA DE USUARIO

VER 4.0



INTRODUCCIÓN

Este manual tiene como propósito introducir a los usuarios al manejo de la versión 4.0.

Esta herramienta ha sido re-diseñada para facilitar la entrega del informe mensual de evaluadores, el cual puede presentarse durante todo el mes.

La versión 4.0 permitirá tener mayor libertad en la elaboración del informe, ya que ahora se podrán ingresar los datos directamente en la hoja del reporte.

Además se han eliminado campos que eran confusos para el usuario.



HOJA 2 (Captura de Información)

En esta hoja se reportará el total de evaluaciones efectuadas durante el mes.

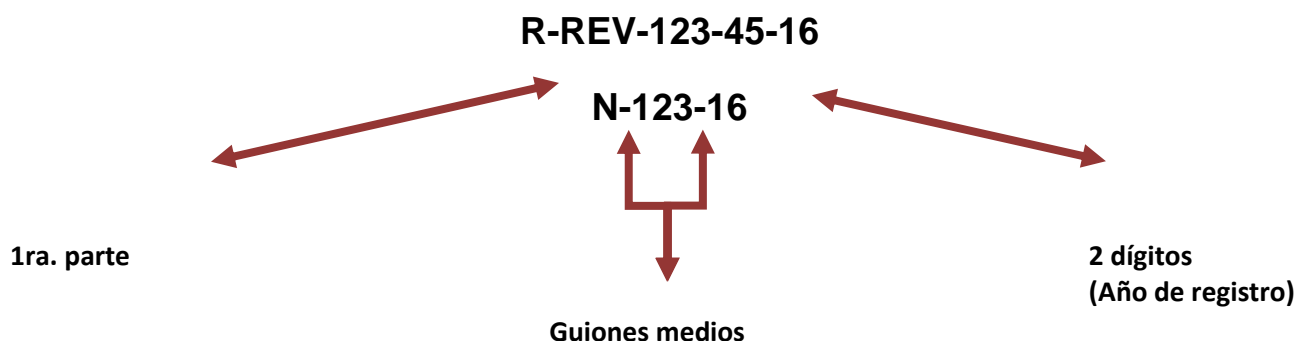
Para la captura de los datos solicitados deberá:

- Usar solo mayúsculas
- No usar acentos
- No escribir abreviaciones
- El formato en fechas es dd/mm/aaaa

Los datos a llenar son los siguientes:

Exp_Evaluador: Es el expediente de la empresa evaluadora o evaluador(a) y se caracteriza por contener dos o más guiones medios y dos dígitos finales que hacen referencia al año de registro.

Ejemplos.



Paterno: En caso de existir se ingresará el apellido paterno del elemento evaluado. No deberá contener acentos, caracteres raros, ni guiones. En caso de no contar con él, se pondrá una X.

Materno: En caso de existir se ingresará el apellido materno del elemento evaluado. No deberá contener acentos, caracteres raros, ni guiones. En caso de no contar con él, se pondrá una X.



Nombre(s): Es el nombre del elemento evaluado. No debe contener acentos, abreviaturas ó caracteres raros, tal cual aparece en los documentos oficiales.

RFC: Es la Registro Federal de Contribuyente, conformado por 10 caracteres, sin guiones, espacios ni homoclave.

Puesto: Es el puesto que desempeña el elemento evaluado, este puede ser:

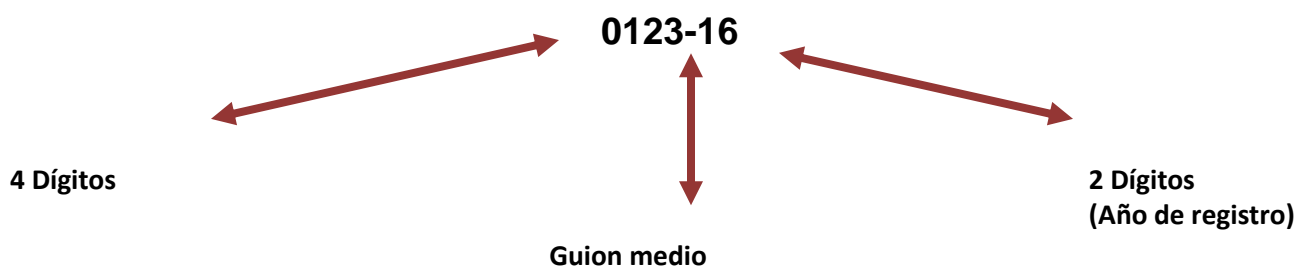
OPERATIVO

ADMINISTRATIVO

DIRECTIVO

Exp. Empresa: Es el expediente de la empresa de seguridad privada a la cual pertenecen los elementos a evaluar, se caracteriza por contener 4 dígitos, un guion medio y dos dígitos más.

Ejemplo.



Calle: Es el nombre de la calle del domicilio donde se llevó a cabo la evaluación.

Num_ext: Es el numero exterior de la calle donde se llevó a cabo la evaluación.

Num_int: Es el numero interior del domicilio donde se llevó a cabo la evaluación.

Colonia: Es la colonia del domicilio donde se llevó a cabo la evaluación.

CP: Es el código postal del domicilio donde se llevó a cabo la evaluación.

Delegación: Es la delegación del domicilio donde se llevó a cabo la evaluación.

Tipo de Evaluación: Es el nombre de la evaluación realizada al elemento de seguridad privada:

FÍSICO

MÉDICO (CON ODONTÓLOGO)

PSICOLÓGICO

TOXICOLÓGICO

VALORACIÓN POLIGRÁFICA

ENTORNO SOCIAL Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

EVALUACIONES CANINAS



Fecha: Es la fecha cuando se realizó la evaluación.

Aprobado: Marcar con una X, si el elemento aprobó la evaluación.



RENOMBRANDO ARCHIVO

Antes de subir el archivo, es necesario que mes a mes lo renombre siguiendo la siguiente estructura.

EVA_EXPEDIENTE_MMAA

Donde “EVA” corresponde al informe de Evaluador, “EXPEDIENTE” es el número de su expediente, “MM” corresponde al mes a reportar, (un mes anterior al actual), y “AA” son los últimos dos dígitos del año en curso, si su archivo no cumple con este formato de nombre, no lo podrá subir al servidor.

Ejemplo:

