



# **MANUAL DIRIGIDO A ESTUDIANTES**

---

## **MANUAL PARA VERIFICAR DEUDAS**

# MANUAL PARA VERIFICAR DEUDAS

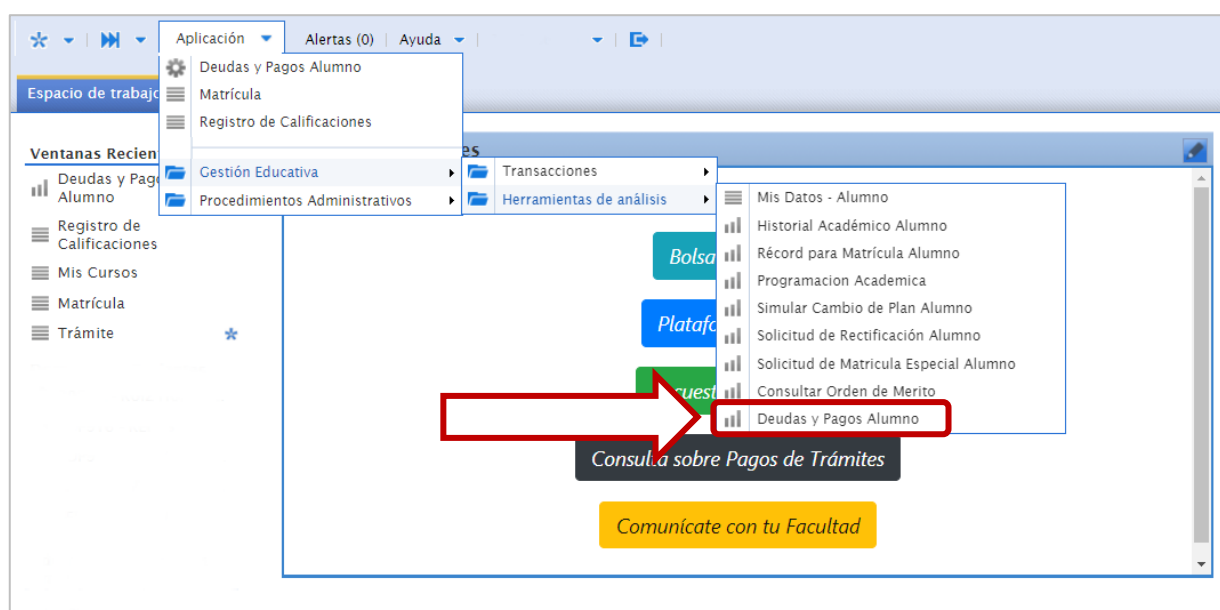
## 1. INGRESAR AL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA.



## 2. INGRESAR AL MÓDULO DE “DEUDAS Y PAGOS ALUMNO”

En el menú del sistema de gestión académica seleccionar:

- Aplicación
- Gestión educativa
- Herramienta de análisis
- Deudas y Pagos Alumno



### 3. MODULO “DEUDAS Y PAGOS ALUMNO”

En la ventana de deudas y pagos, se podrá sacar el reporte dependiendo de los filtros seleccionados. Por defecto están los campos vacíos a excepción del estado, lo cual significa que se imprimirá el reporte de deudas pendientes.

Para imprimir el reporte seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar el calendario académico deseado (Dejar vacío si desea el reporte general).
- Seleccionar el estado deseado (Dejar vacío si desea el reporte general).
- Seleccionar el estado.
  - Pendiente: Deudas pendientes.
  - Cobrado: Pagos realizados.
  - Todos: Deudas y pagos.
- Dar clic en exportar a PDF

The screenshot shows a user interface for filtering student debts and payments. It features three main elements highlighted with red boxes and numbered callouts: 1. A dropdown menu for 'Calendario Académico' with '2021A' selected. 2. A dropdown menu for 'Estado' with 'Todos' selected. 3. An 'Exportar a PDF' button. The interface also includes a search bar for 'Tipo de Deuda'.