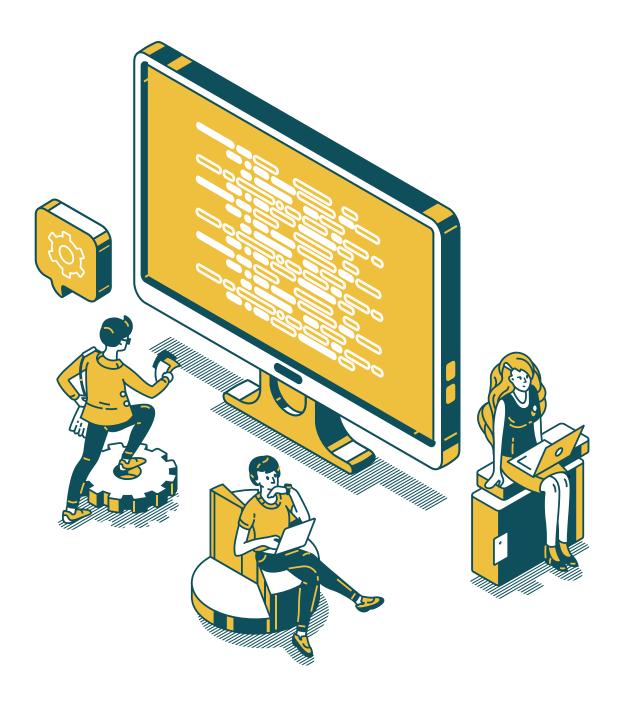
### **Guía de Uso**

# **Consulta de Boletines Sistema SPRINT - SFE**





## PASO A PASO



Ingresar al Sistema SPRINT-SFE a través del Sitio Web DINAPI, en la opción del Menú Principal DINAPI Digital y luego en Trámite Digital



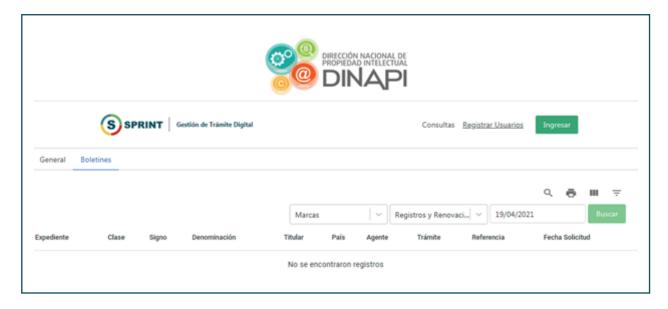


Al acceder, seleccionar la opción Consultas





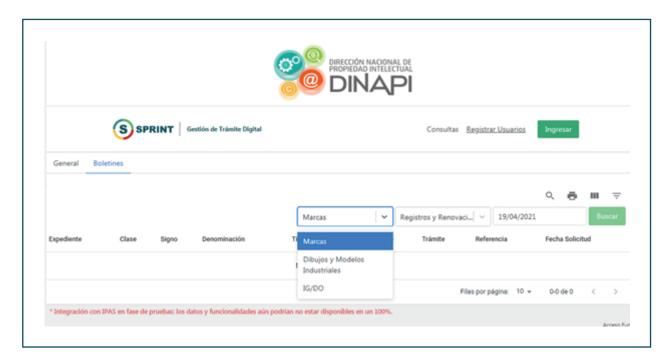
Una vez allí. Seleccionar la opción "Boletines"



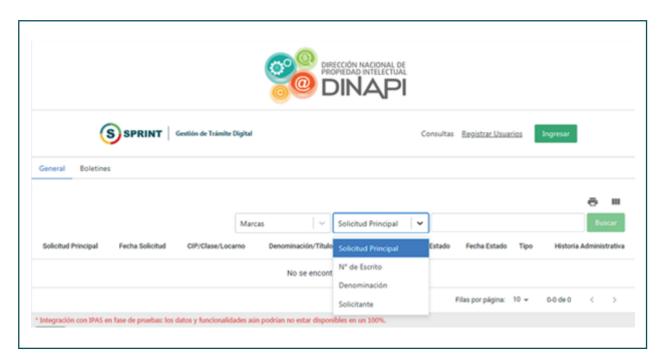


#### Una vez allí. Seleccionar la opción "Boletines"

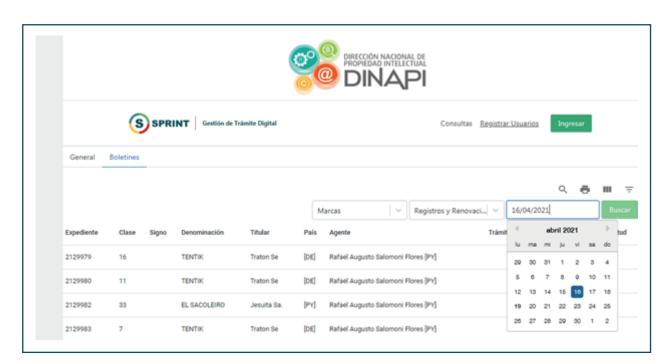
#### a) El Tipo de Expediente:



#### b) El **Tipo de datos** utilizado para filtrar el informe:

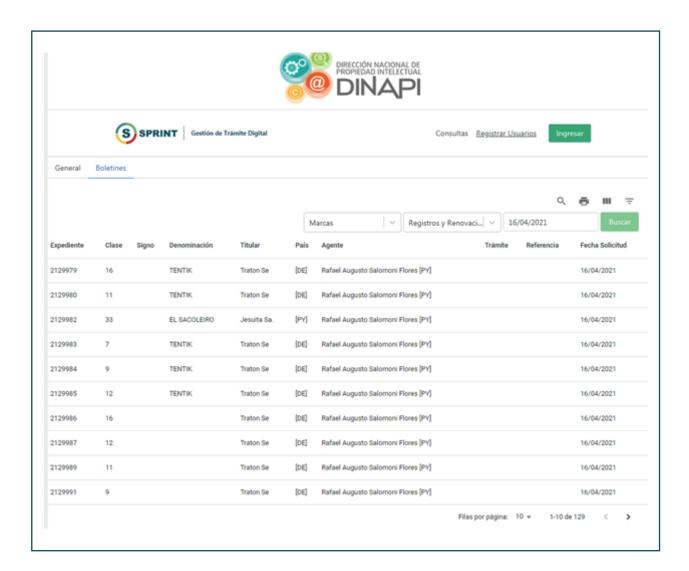


#### c) La fecha específica para limitar el rango del filtrado:





Reporte a modo de ejemplo filtrado, utilizando los criterios de filtrado: **"Marcas"**, **"Registros"** y **"Renovaciones y Fecha"**.



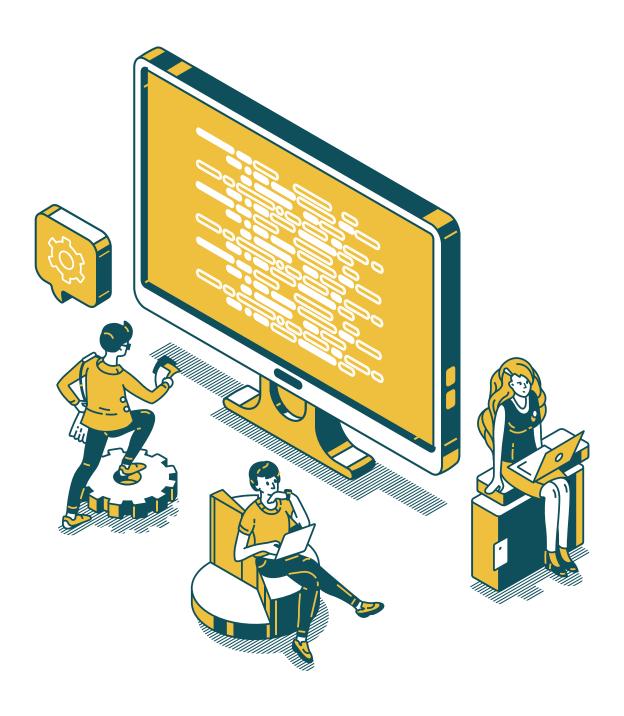






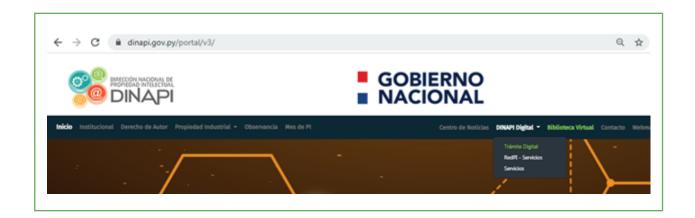
## Consultar y Exportar Boletines desde el Sistema SPRINT - SFE

# "Opción habilitada solo para AGPI"



1.

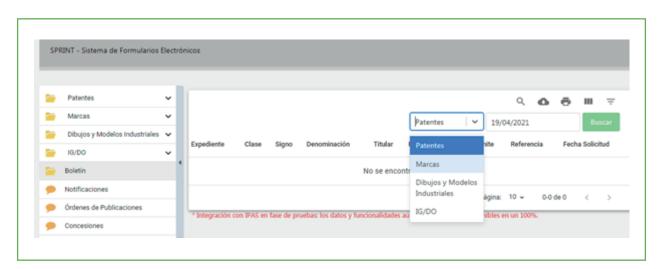
Ingresar al Sistema SPRINT-SFE a través del Sitio Web DINAPI, en la opción del Menú Principal DINAPI Digital y luego en Trámite Digital



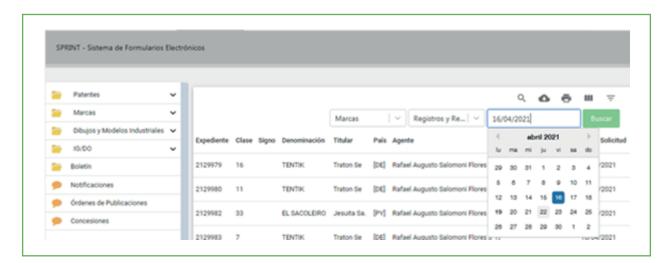
Dar clic en el **botón verde "Ingresar"**, para loguearse con las credenciales de Agente



- Una vez ingresado como usuario. Dirigirse en el Menú principal y seleccionar la opción "Gestionar Expedientes". En el Sub-Menú lateral izquierdo, elegir la opción "Boletín", en donde se despliegan las opciones de filtrado y búsqueda de expedientes:
  - a) Seleccionar la opción para elegir las opciones de tipo de expedientes



## b) Seleccionar la opción para elegir la fecha específica para realizar la búsqueda. Luego dar clic en "Buscar"



Una vez desplegada la búsqueda en pantalla. Si el agente desea exportar los datos obtenidos. Debe hacer clic en el botón para exportarlo como un archivo editable en formato CSV.

