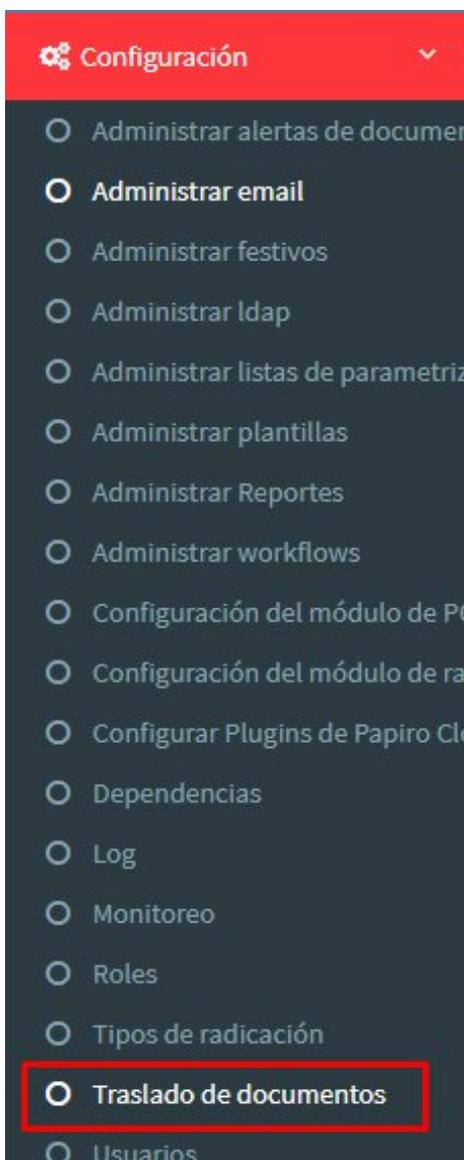




CONFIGURACIÓN DEL MÓDULO DE TRASLADO DE DOCUMENTOS

En esta sección se puede configurar el contenido para personalizar el asunto y el cuerpo del correo a enviar

Se ingresa a través del menú *Configuración* en la opción *Traslado de documentos*





Asunto del correo

Se digita el asunto que se verá en el correo

Asunto del Correo

Le han sido asignados documentos en el sistema de gestión documental

Cuerpo del correo

Se digita el contenido del correo que se va a enviar

Cuerpo del Correo

Un administrador del sistema le ha asignado documentos a través del sistema de gestión documental.

Para finalizar se hace clic en guardar.

Guardar