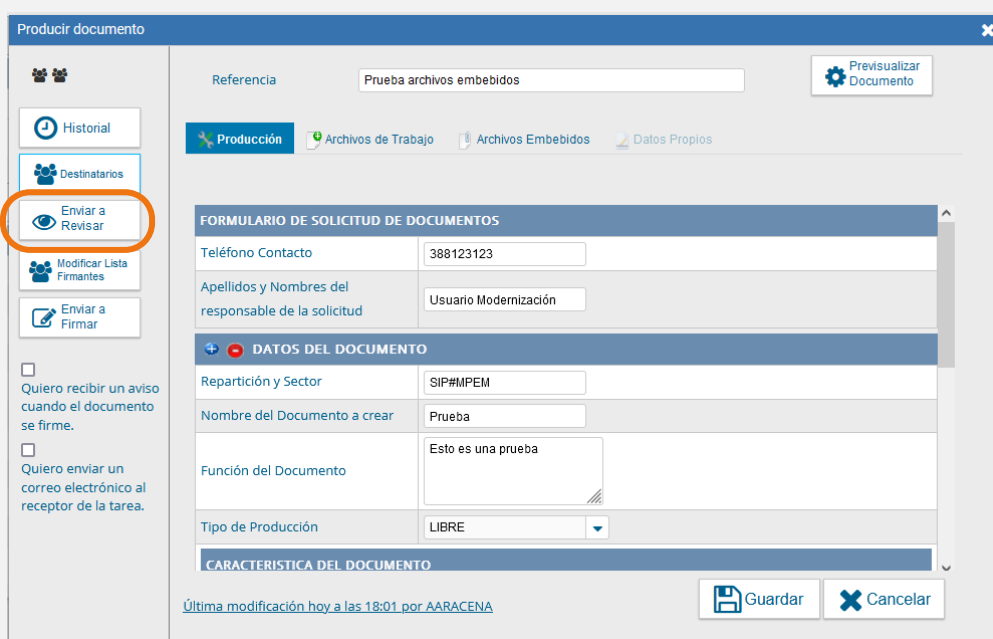


ENVIAR A REVISAR

Esta actividad tiene como finalidad servir como mensajería entre el usuario **Productor** del documento con otro usuario **Revisor** (pueden ser más de un usuario revisor) y permitir la edición del mismo antes de que sea firmado.

Dentro de la ventana "Producir Documento" en la sección izquierda, encontrará el botón "**Enviar a Revisar**".

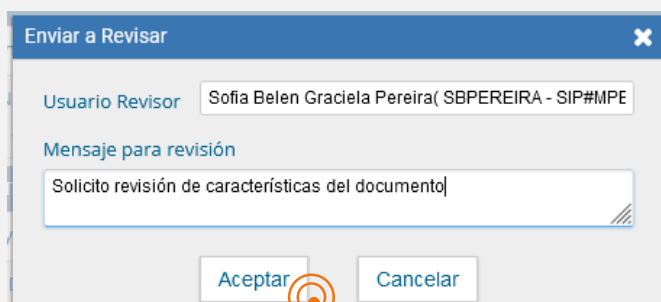


The screenshot shows the 'Producir documento' window. On the left sidebar, the 'Enviar a Revisar' button is highlighted with an orange circle. The main area contains a form with the following sections:

- Referencia:** Prueba archivos embebidos
- Producción:** Archivos de Trabajo, Archivos Embebidos, Datos Propios
- FORMULARIO DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS:**
 - Teléfono Contacto: 388123123
 - Apellidos y Nombres del responsable de la solicitud: Usuario Modernización
- DATOS DEL DOCUMENTO:**
 - Repartición y Sector: SIP#MPEM
 - Nombre del Documento a crear: Prueba
 - Función del Documento: Esto es una prueba
 - Tipo de Producción: LIBRE
- CARACTERÍSTICA DEL DOCUMENTO:**

Buttons: Guardar, Cancelar. Última modificación hoy a las 18:01 por AARACENA.

Al presionarlo, visualizará una ventana emergente en donde podrá ingresar el usuario del Revisor y escribir un mensaje sobre su solicitud. Luego deberá hacer click sobre el botón "**Aceptar**" para enviar el documento a revisión.



The screenshot shows the 'Enviar a Revisar' dialog box. It contains the following information:

- Usuario Revisor:** Sofia Belen Graciela Pereira(SBPEREIRA - SIP#MPE)
- Mensaje para revisión:** Solicito revisión de características del documento
- Buttons: Aceptar, Cancelar

An orange hand cursor is pointing to the 'Aceptar' button, which is also highlighted with an orange circle.

ENVIAR A REVISAR

El usuario revisor recibirá el documento en su buzón de Tareas Pendientes, con nombre de tarea **“Revisar Documento”**, deberá hacer click sobre el ícono de “play” al lado de la leyenda Ejecutar, para acceder al contenido del documento

Nombre tarea	Fecha últ. modif.	Enviado por	Derivado por	Referencia	Tipo doc.	Acciones
Revisar Documento	26-04-2024 14:44	Anahi Aracena	Anahi Aracena	Prueba archivos embebidos	Solicitud de alta de Documentos	Ejecutar

Visualizará la ventana **“Revisar Documento”**. Si el usuario emisor escribió un mensaje, el ícono del sobre titilará denotando atención.

Referencia: Prueba archivos embebidos

Producción | Archivos de Trabajo | Archivos Embebidos | Datos Propios

FORMULARIO DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS

Teléfono Contacto: 388123123

Apellidos y Nombres del responsable de la solicitud: Usuario Modernización

DATOS DEL DOCUMENTO

Haciendo click sobre él, podrá leer el mensaje.

Revisar documento

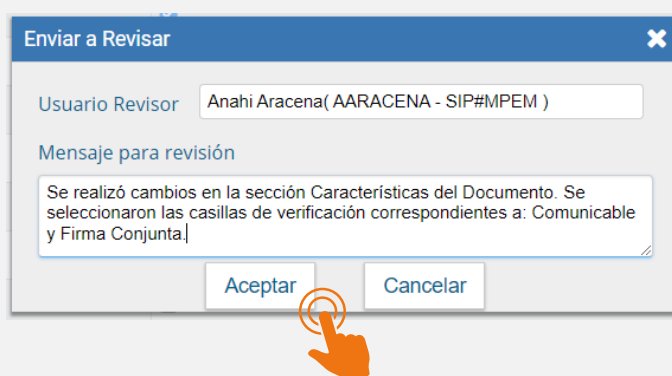
Solicito revisión de características del documento

ENVIAR A REVISAR

Es importante destacar que en esta instancia, el documento puede ser **editado** por el usuario revisor.

Le sugerimos como buena práctica, que si realiza modificaciones, informe sobre que sección del documento y qué cambios realizó.

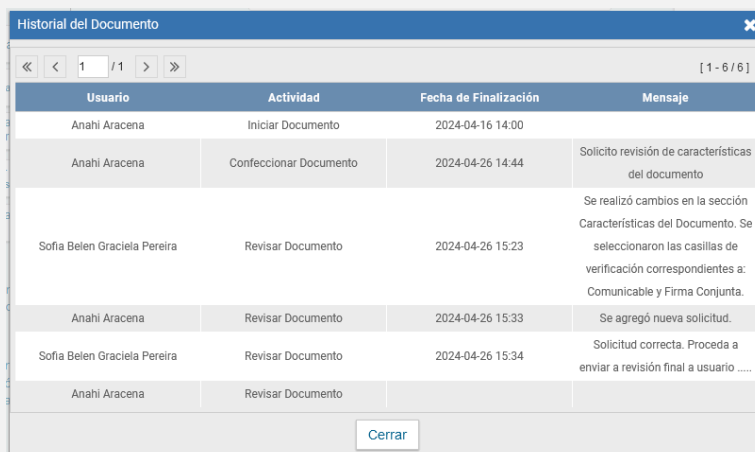
Para ello, puede nuevamente utilizar el botón **“Enviar a Revisar”** y retornar al usuario emisor con un mensaje en donde se asienten estas novedades.



Al presionar sobre **“Aceptar”** el documento se envía al usuario designado en el campo **“Usuario Revisor”**.

Cabe aclarar que este paso se puede repetir tantas veces como sea necesario, recordando que mientras el documento electrónico no sea firmado, podrá ser editable, permitiendo las intervenciones para modificaciones según lo requieran.

También podrá visualizar todas las interacciones presionando sobre el botón **“Historial”** de la ventana de producción del documento.



Usuario	Actividad	Fecha de Finalización	Mensaje
Anahi Aracena	Iniciar Documento	2024-04-16 14:00	
Anahi Aracena	Confecionar Documento	2024-04-26 14:44	Solicito revisión de características del documento
Sofia Belen Graciela Pereira	Revisar Documento	2024-04-26 15:23	Se realizó cambios en la sección Características del Documento. Se seleccionaron las casillas de verificación correspondientes a: Comunicable y Firma Conjunta.
Anahi Aracena	Revisar Documento	2024-04-26 15:33	Se agregó nueva solicitud.
Sofia Belen Graciela Pereira	Revisar Documento	2024-04-26 15:34	Solicitud correcta. Proceda a enviar a revisión final a usuario
Anahi Aracena	Revisar Documento		