

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”**.

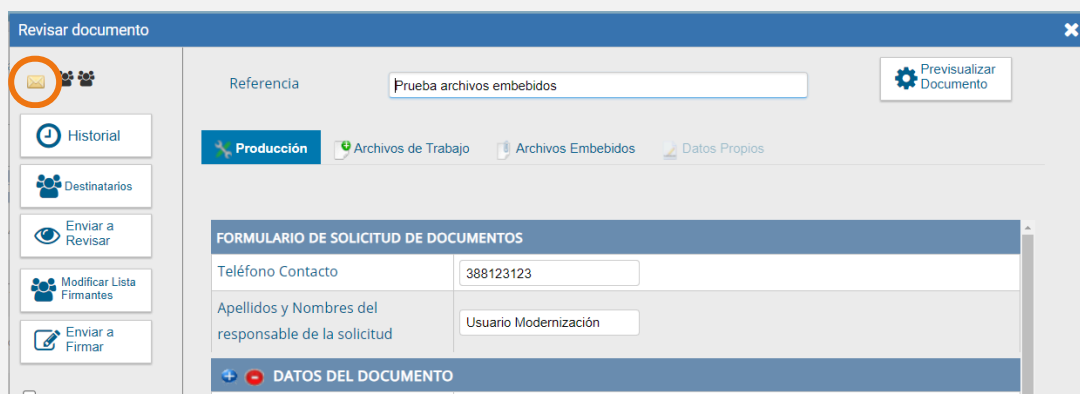
Al presionarlo, visualizará una ventana emergente en donde podrá ingresar el usuario del Revisor y escribir un mensaje sobre su solicitud. Luego deberá hacer click sobre el botón **“Aceptar”** para enviar el documento a revisión.

ENVIAR A REVISAR

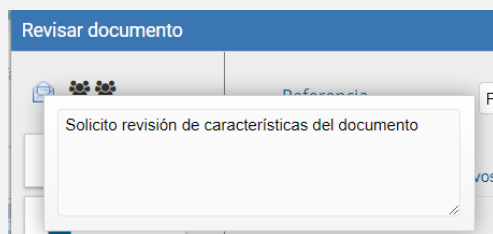
El usuario revisor recibirá el documento en su buzón de Tareas Pendientes, con nombre de tarea **“Revisar Documento”**, deberá hacer click sobre el ícono de “play” al lado de la leyenda Ejecutar, para acceder al contenido del documento



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



Haciendo click sobre él, podrá leer el mensaje.

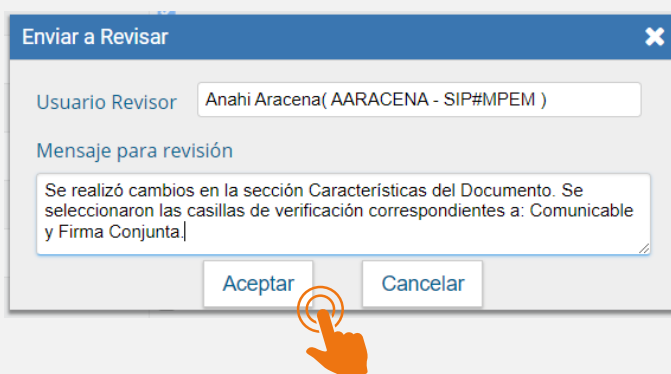


ENVIAR A REVISAR

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.

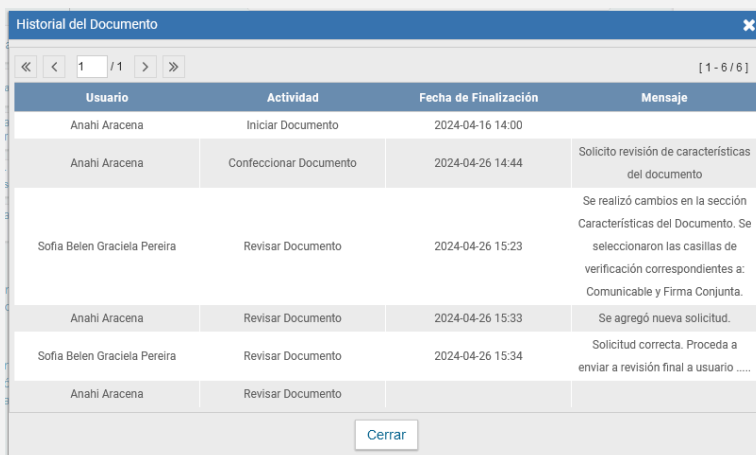
Para ello, puede nuevamente utilizar el botón **"Enviar a Revisar"** y retornar al usuario emisor con un mensaje en donde se asienten estas novedades.



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	Confeccionar 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		