

# Como asignar un documento

1

Acciones

- ✓ Seleccione una opción
- Asignar TRD...
- Incluir en expediente...
- Agendar documentos...
- Informar...
- Enviar a...
- Devolver...
- Marcar como impreso
- Mover a Carpeta...
- No Requiere Respuesta...
- Solicitar anulación...
- Archivar...

Documentos seleccionados

201705220001021 201705220000791

Carpeta: Salida

2. Enviar a

Fecha	Asunto	Remitente/Destino
17-12-10 17:29:56	Solicitud de certificación	JUAN CARLOS RUÍ
17-12-07 16:03:00	PRUEBA CERTIFICADOS	OLGA LUCÍA SALIN

1. Selección de documentos

Estado	Radicado	Fecha	Asunto	Remitente/Destino
<input checked="" type="checkbox"/>	201705220000791	2017-10-20 11:38:54	PRUEBA	GERMÁN ROA MOR
<input type="checkbox"/>	201705220000781	2017-10-20 10:50:16	Solicitud de prueba	Milton Gonzalez

2

Acciones

Enviar a...

201705220001021

Seleccione

Mostrar 25 registros

Carpeta: Salida

Seleccionar la dependencia destino

Estado	Radicado	Fecha	Asunto	Remitente/Destino
<input checked="" type="checkbox"/>	201705220001021	2017-12-10 17:29:56	Solicitud de certificación	JUAN CARL
<input type="checkbox"/>	201705220001011	2017-12-07 16:03:00	PRUEBA CERTIFICADOS	OLGA LUCÍ


# Como asignar un documento

Inicio / Documento / Asignar documentos

## Asignar Documentos

Documentos a asignar

Listado de documentos a asignar, incluyendo los documentos de respuesta.

201705220000791 

▶ 201705220000801 (respuesta de 201705220000791)

Destino de los documentos

**Departamento**

OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

**Usuario**

Jefe - MARTHA LUCÍA DELGADO MARTÍNEZ



Por favor seleccione el usuario de la dependencia al cual desea asignar el documento

**Comentario**

**Informar a**

Escriba el nombre o parte del nombre y luego seleccione un ítem del listado prese

Puede seleccionar varios usuarios para ser informados de este documento. Los usuarios informados podrán ver el documento en su bandeja de informados.

- MAESTRÍA EN DOCENCIA DE LA QUÍMICA - PEDRO NEL ZAPATA CASTAÑEDA 
- SFN - TESORERÍA - SANDRA JULIO SORIANO 

**Asignar**

1. Agregar una observación →

2. Si se desea informar el radicado se deben escoger las personas a las cuales se informará, escribiendo parte del nombre o apellido →

3. Se finaliza el proceso →

El documento 201705220000791 ha sido asignado correctamente.