

Como responder un documento

Se accede al detalle del documento que se desea responder

Mostrar 25 registros Carpeta: Entrada Buscar:

Estado	Radicado	Fecha	Asunto	Remitente/Destinatarario	Enviado por	Tipo documento
<input type="checkbox"/>	201705220070692	2017-08-15 15:12:45	Pruebas Radicación de Entradas	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA		COMUNICACIONES OFICIALES.PDF (EXPEDIENTE HÍBRIDO)

Entrar al detalle del documento

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

INFORMACIÓN GENERAL HISTORICO DOCUMENTOS EXPEDIENTES

1. Acceder a la sección de documentos

2. Acceder a la sección de documentos

GENERACIÓN DE DOCUMENTOS

ANEXAR

TIPO (plantilla)	TAMAÑO (Kb)	NUM PAG	SOLO LECTURA	CREADOR	DESCRIPCIÓN
------------------	-------------	---------	--------------	---------	-------------

Anexar documento (no genera número de radicado) Elaborar nuevo documento

Como responder un documento

[Inicio](#) / [Documentos](#) / [201705220070692](#) / Nuevo documento asociado

Nuevo documento asociado

Por favor seleccione el tipo de radicación que desea realizar, el destinatario del documento y la plantilla del documento que desea usar para su generación

Modo de documento

Salida



Destinatario

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

Para agregar el destinatario por favor escriba parte del nombre, apellido o documento y luego seleccione una opción de la lista desplegada por el sistema.

Si usted desea usar como destinatario el remitente del documento al cual le está dando respuesta, por favor deje este campo sin diligenciar.

Plantilla

CUMPLIDOS DOCENTES



Descripción

Pruebas Radicación de Entradas



Crear