

DOCUMENTOS ESCANEADOS, PDF, Excel, Word, etc., POR PRODUCTOR
DOCUMENTOS POR PRODUCTOR.

Hemos creado una nueva opción para que el usuario pueda acceder desde el formulario del productor a la documentación escaneada, PDF, Excel, Word, JPG, etc., por trabajador.

¿COMO CREO LA CARPETA DONDE GUARDAR LOS DOCUMENTOS?

La carpeta NO HAY QUE CREARLA MANUALMENTE, se crea desde el formulario del productor en la pestaña 6.Observaciones en un botón que se encuentra en el pie del formulario **Buscar Docum.**

Si el botón está en color rojo quiere decir que el productor tiene la carpeta creada y puede que tenga o no documentos asociados.

¿DONDE SE UBICA LA CARPETA Y COMO SE LLAMA?

La carpeta de documentos se llama DocuUsuarios y se aloja en InprocanWin del disco donde esté la base de datos.

Dentro de esta carpeta habrá una por cada trabajador cuya nomenclatura es CodEmpresa+Apellidos y Nombre + NIF. (se crea automáticamente)

Ejemplo:

