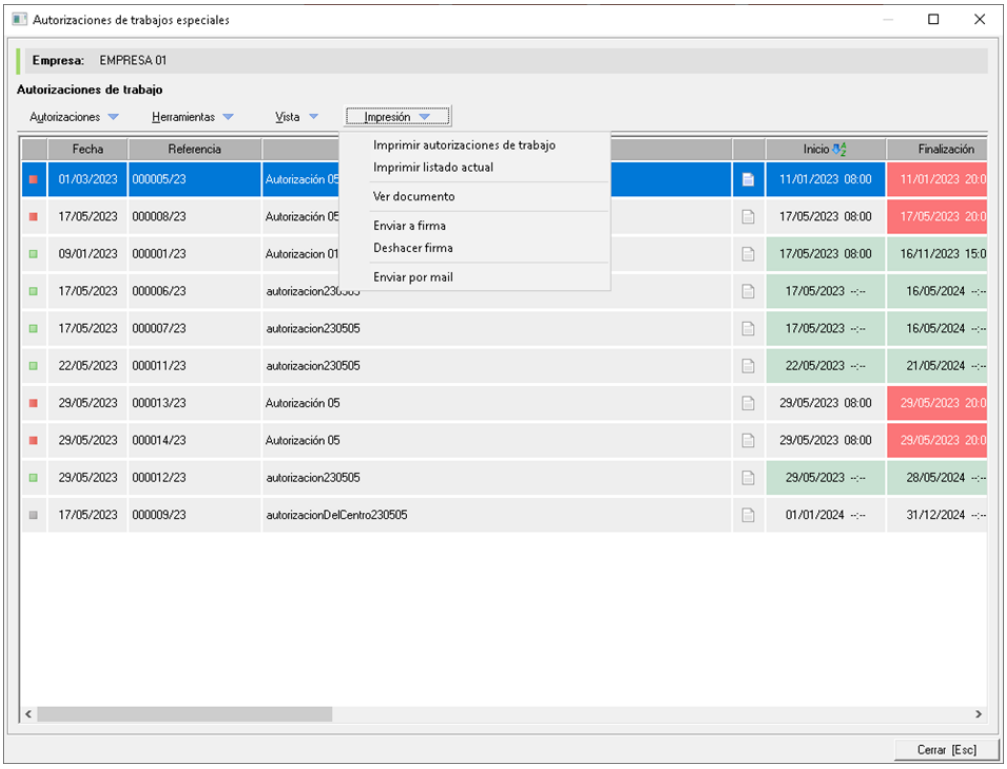
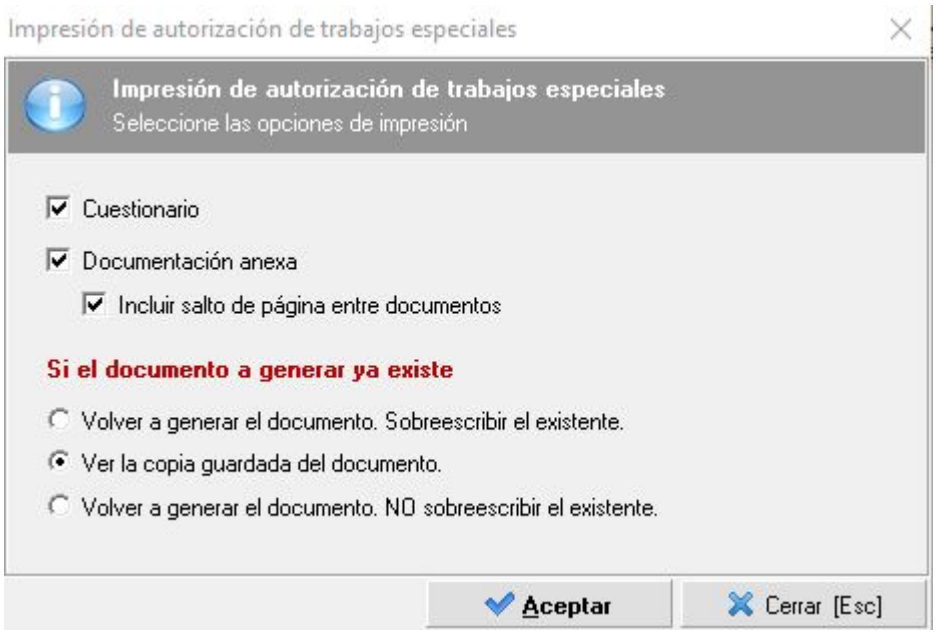
Autorizaciones de trabajo. Informes

En este manual vamos a ver el desplegable *Impresión* que encontramos en la ventana de autorizaciones de trabajo, como muestra la imagen:



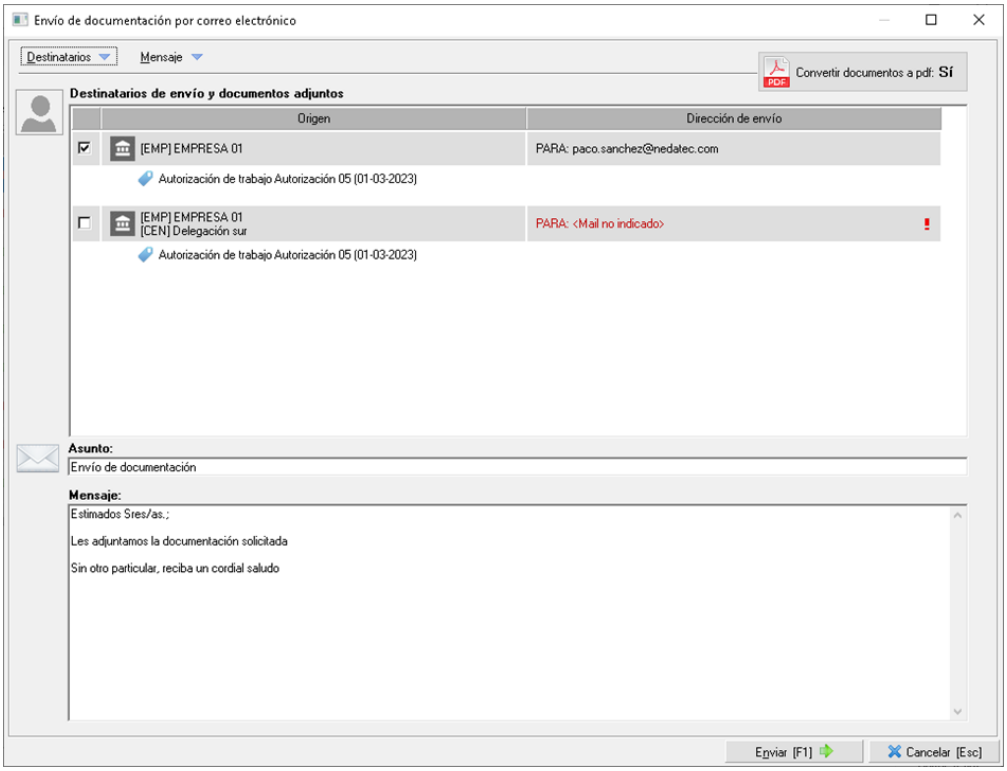
- *Imprimir autorizaciones de trabajo*. Al ejecutarla generaremos dicho informe para todos aquellas autorizaciones que tengamos seleccionadas. Una vez ejecutada se nos mostrará las siguientes opciones de impresión:



Una vez que seleccionemos las opciones deseadas se generará el documento mediante su plantilla

correspondiente.

- *Imprimir listado actual*. Genera un documento Excel con el listado de elementos en pantalla.
  Hay que tener en cuenta que desde el menú *Vista* puede ocultar elementos cerrados o modificar la forma en la que se muestra el origen del elemento.
- *Ver documento*. Permite la visualización del documento generado del parte de inspección.
- *Enviar a firma*. Inicia el proceso de firma digital, convirtiendo el documento Word original a PDF con la firma electrónica de los firmantes indicados, como indica la guía *Firma digital externa*.
- *Deshacer firma*. Cancela el proceso de firma o borra las firmas ya realizadas recuperando el documento Word original.
- *Enviar por mail*. Permite el envío del documento generado mediante el siguiente formulario:



En éste podrá editar los destinatarios por defecto, añadir más destinatarios, configurar la conversión a PDF del documento Word, editar el mensaje...