

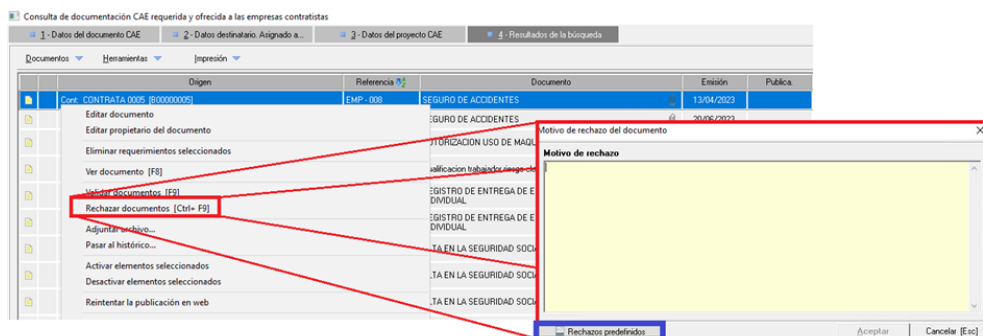
Motivos de rechazo de documentos predefinido

1. Introducción

La finalidad del módulo CAE es solicitar documentación a las contratadas y desde PrevenGos poder validarlas o rechazarlas según proceda. En caso de rechazar un documento, PrevenGos nos pide que indiquemos un motivo de rechazo para que la contratada sepa el motivo por el que el documento no se ha validado.

2. Motivos de rechazo predefinidos

Tal y como puede ver en [en el manual de consulta de documentación](#), podemos rechazar documentación de manera masiva, o individualmente, haciendo clic derecho sobre dicho documento y seleccionando la opción correspondiente. Cuando realicemos este proceso, podremos tener motivos genéricos predefinidos, para que al rechazar un documento tengamos la opción de seleccionar el motivo sin tener que escribirlo manualmente en cada rechazo que realicemos, por lo tanto, al rechazar un documento, en el formulario en el que se indica el motivo de rechazo, veremos un botón que permitirá seleccionar dicho motivo desde un mantenimiento. En la siguiente imagen podemos ver más claramente lo que acabamos de describir:



Como hemos indicado, los motivos predefinidos estarán definidos en un mantenimiento. Este mantenimiento se llama **Motivos de rechazo de documentos predefinidos** y lo encontramos en el menú superior "Mantenimientos" que hay en la pantalla principal del módulo de coordinación.

Es un mantenimiento sencillo, en el que simplemente crearemos los diferentes motivos que posteriormente podremos elegir al rechazar un documento. Como en todos los mantenimientos, tenemos el desplegable "edición" con las opciones necesarias para crear, editar y eliminar elementos. En el momento de editar un elemento o crear un nuevo motivo de rechazo se nos muestra una ventana con un cuadro de texto libre para que pongamos el motivo que queramos con el fin de tenerlo disponible en el momento de rechazar documentación.