Documentación. Documentos públicos

1. Introducción

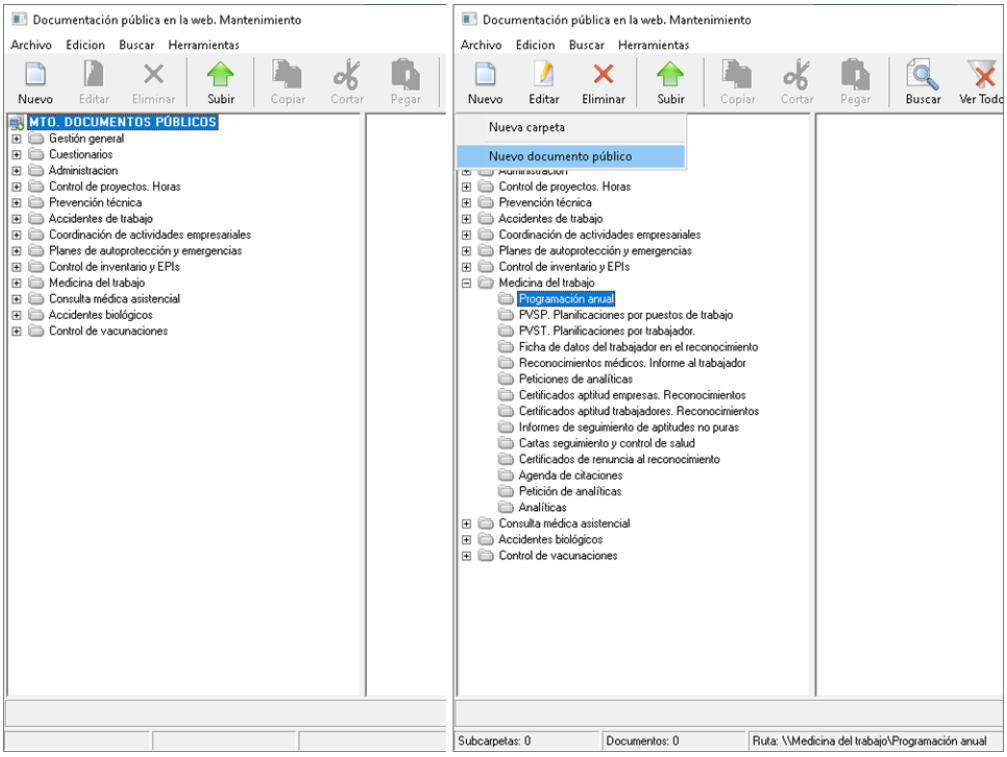
El portal web para empresas, centros de trabajo, trabajadores y contratas, permite ofrecer documentos generales a sus usuarios mediante el sistema de documentos públicos.

En el formulario del módulo ***WEB***, en los menús rápidos de la izquierda, dispone del enlace ***Documentos públicos*** que permite el registro, y configuración, de los documentos que se pueden ofrecer a los usuarios web.



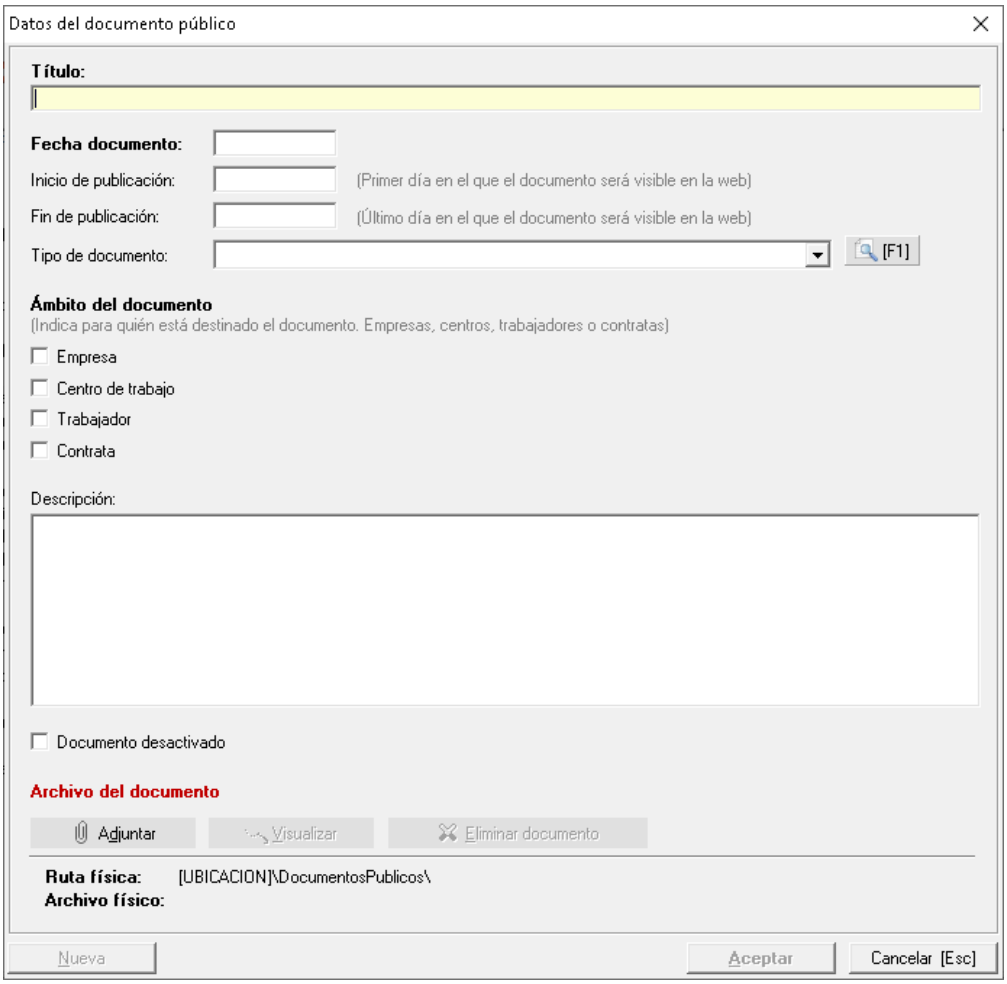
2. Documentos públicos

El enlace da acceso al mantenimiento de documentos públicos, que posee una estructura de carpetas predefinidas, donde el botón ***Nuevo*** permite alterar dicha estructura creando carpetas de 1er y 2º nivel, con la opción ***Nueva carpeta***.



En el caso de los documentos sólo se podrán crear en las carpetas de 2º nivel.

Con la opción ***Nuevo documento público***, del botón ***Nuevo***, tendrá acceso a la ficha del documento para su cumplimentación:



- ***Título****: Nombre del documento visible en el portal web.

- ***Fecha de documento****: Fecha en la que se crea el registro en el mantenimiento.
- ***Inicio de publicación***: Fecha en la que el documento está disponible en el portal.
- ***Fin de publicación***: Fecha, inclusive, hasta la que está disponible el documento en el portal.
- ***Tipo de documento***: Clasificación del documento por tipología bajo su criterio. El botón ***[F1]*** da acceso a su mantenimiento.
- ***Ambito del documento****: Rol del usuario web, sin poder especificar un usuario concreto, que tendrá acceso al documento desde el portal web.
- ***Descripción***: Información, sólo para los usuarios de Prevengos, sobre el documento.
- ***Documento desactivado***: Permite desactivar el documento en el mantenimiento y en el portal antes de que llegue la fecha indicada como fin de la publicación.
- ***Archivo del documento***: Permite seleccionar cualquier fichero, botón ***[Adjuntar]***, verlo, botón ***[Visualizar]*** o eliminarlo para adjuntar uno nuevo, botón ***[Eliminar documento]***.

Los campos con ***** son obligatorios.