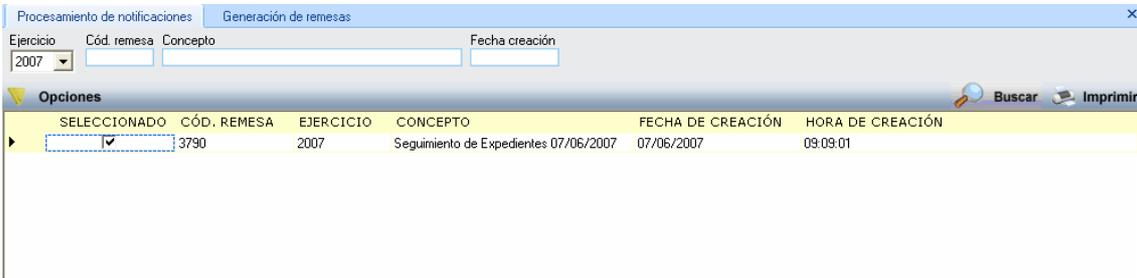


PROCESAMIENTO DE NOTIFICACIONES

INSPECCIÓN/GESTIÓN DE NOTIFICACIONES/ADMINISTRACIÓN DE NOTIFICACIONES

Una vez generadas las remesas de notificación de la documentación de inspección, esta ventana, permite realizar las operaciones de administración usuales, estas son, ver su contenido, modificar la dirección de notificación de un registro (sólo si la remesa aun no se ha enviado), la impresión física de la documentación de inspección así como el listado, acuse y sobre para el envío de dicha información.

Al seleccionar en el menú: INSPECCIÓN, GESTIÓN DE NOTIFICACIONES, ADMINISTRACIÓN DE NOTIFICACIONES, aparecerá una pantalla en la que debemos seleccionar la acción a llevar a cabo:



The screenshot shows a software window titled "Procesamiento de notificaciones" with a sub-tab "Generación de remesas". At the top, there are input fields for "Ejercicio" (set to 2007), "Cód. remesa", "Concepto", and "Fecha creación". Below these are "Opciones" and buttons for "Buscar" and "Imprimir". A table displays the following data:

SELECCIONADO	CÓD. REMESA	EJERCICIO	CONCEPTO	FECHA DE CREACIÓN	HORA DE CREACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	3790	2007	Seguimiento de Expedientes	07/06/2007	09:09:01

Ejercicio: para filtrar los registros de Notificaciones por el Ejercicio.

Cod. Remesa: para filtrar y ver las Notificaciones por su código.

Concepto: para filtrar los registros por el concepto.

Fecha de Creación: para filtrar la búsqueda por una determinada fecha de creación.

Si pulsamos el botón "Buscar", sin especificar ningún filtro, aparecerán todos los registros.

Si pulsamos el botón "Imprimir", se enviaría a la impresora la rejilla con los registros seleccionados.

Si hacemos clic con el botón derecho del ratón en alguno de los registros de la rejilla, aparece un menú que da acceso a las siguientes opciones:

Resultado Búsqueda		Administración de Notificaciones				
Ejercicio	Cód. remesa	Concepto	Fecha creación			
2007						
Opciones						
SELECCIONADO	CÓD. REMESA	EJERCICIO	CONCEPTO	ESTADO	FECHA DE CREACIÓN	HORA DE CREACIÓN
<input type="checkbox"/>	3551	2007	Documentos inspección	ENVIADO	04/01/2007	10:21:33
<input type="checkbox"/>	3574	2007	Documentos inspección			09:01:55
<input checked="" type="checkbox"/>	3584	2007	Documentos inspección			09:17:28
<input type="checkbox"/>	3600	2007	Documentos inspección			09:26:31
<input type="checkbox"/>	3611	2007	Documentos inspección			10:50:47
<input type="checkbox"/>	3612	2007	Documentos inspección			09:29:04
<input type="checkbox"/>	3617	2007	Documentos inspección			11:54:53
<input type="checkbox"/>	3618	2007	Documentos inspección			10:04:03
<input type="checkbox"/>	3621	2007	Documentos inspección			11:18:11
<input type="checkbox"/>	3623	2007	Documentos inspección			10:55:24
<input type="checkbox"/>	3628	2007	Documentos inspección			09:33:00
<input type="checkbox"/>	3629	2007	Documentos inspección			09:55:38
<input type="checkbox"/>	3630	2007	Documentos inspección			10:10:20
<input type="checkbox"/>	3631	2007	Documentos inspección			10:13:12
<input type="checkbox"/>	3650	2007	Documentos inspección			12:38:52
<input type="checkbox"/>	3654	2007	Documentos inspección	ENVIADO	22/02/2007	09:53:09

Ver detalles: muestra una búsqueda con los detalles de la remesa seleccionada.

Emitir Notificaciones: envía a la impresora el Documento de Notificación.

Impresión Acuses de Recibo: Permite imprimir el listado para correos, así como el acuse y el sobre para el envío de la documentación.

Eliminar Remesa: Elimina la remesa seleccionada, siempre y cuando esta no haya sido enviada, dejando la documentación nuevamente pendiente de notificación.

Ver Todos: Mostrara en la rejilla, todos los registros.

Ver Seleccionados: Mostrara en la rejilla, tan solo, los registros que tengamos seleccionados.

Ver No Seleccionados: Mostrara en la rejilla los registros que no tengamos seleccionados.

Marcar Todos: Marcaría la casilla de "Seleccionado" en todos los registros.

Desmarcar Todos: Demarcaría la casilla de "Seleccionado" todos los registros.

Marcar Seleccionados: Marcaría la casilla de "Seleccionado" en los registros que estén seleccionados.

Desmarcar Seleccionados: Demarcaría la casilla de "Seleccionado" en los registros que estén seleccionados.

Imprimir: Mandaría a la impresora la rejilla tal y como la estamos visualizando.

El menú "Opciones" realiza las mismas funciones que el menú que aparece cuando hacemos clic en el botón derecho del ratón sobre un registro.