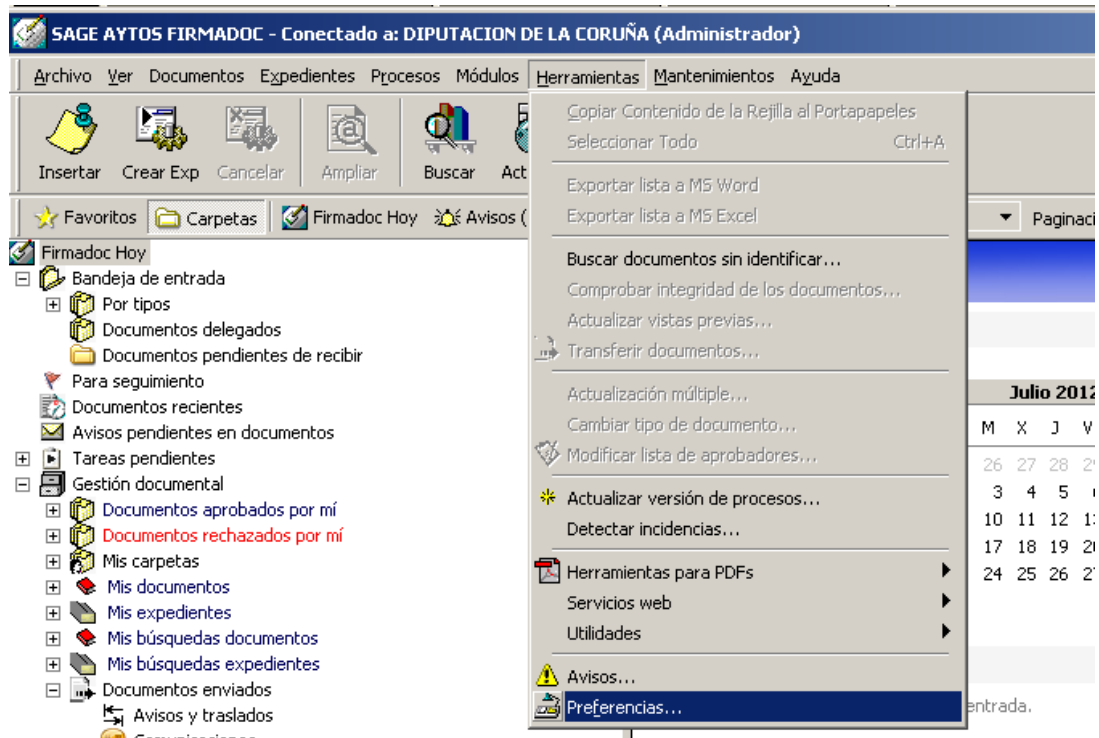
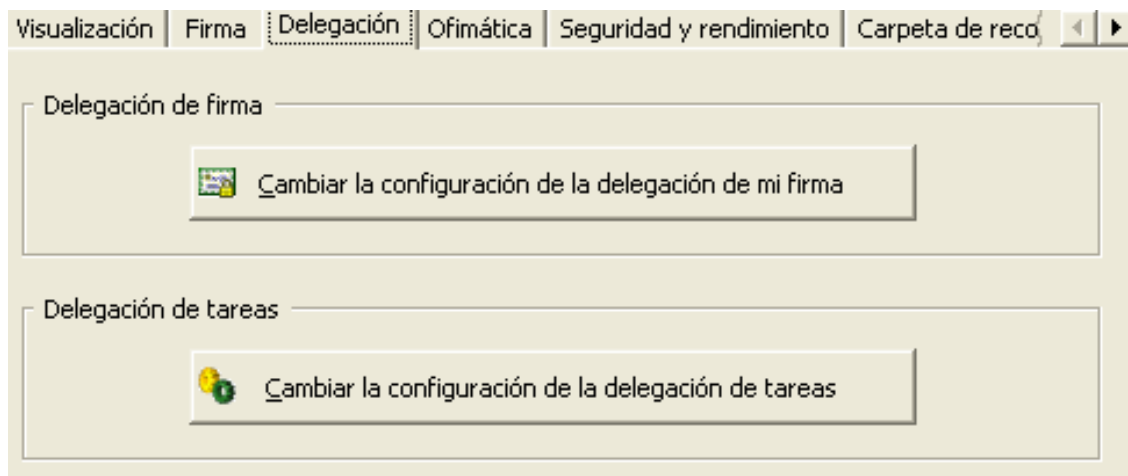


## FIRMADOC: DELEGACIÓN DE TAREAS

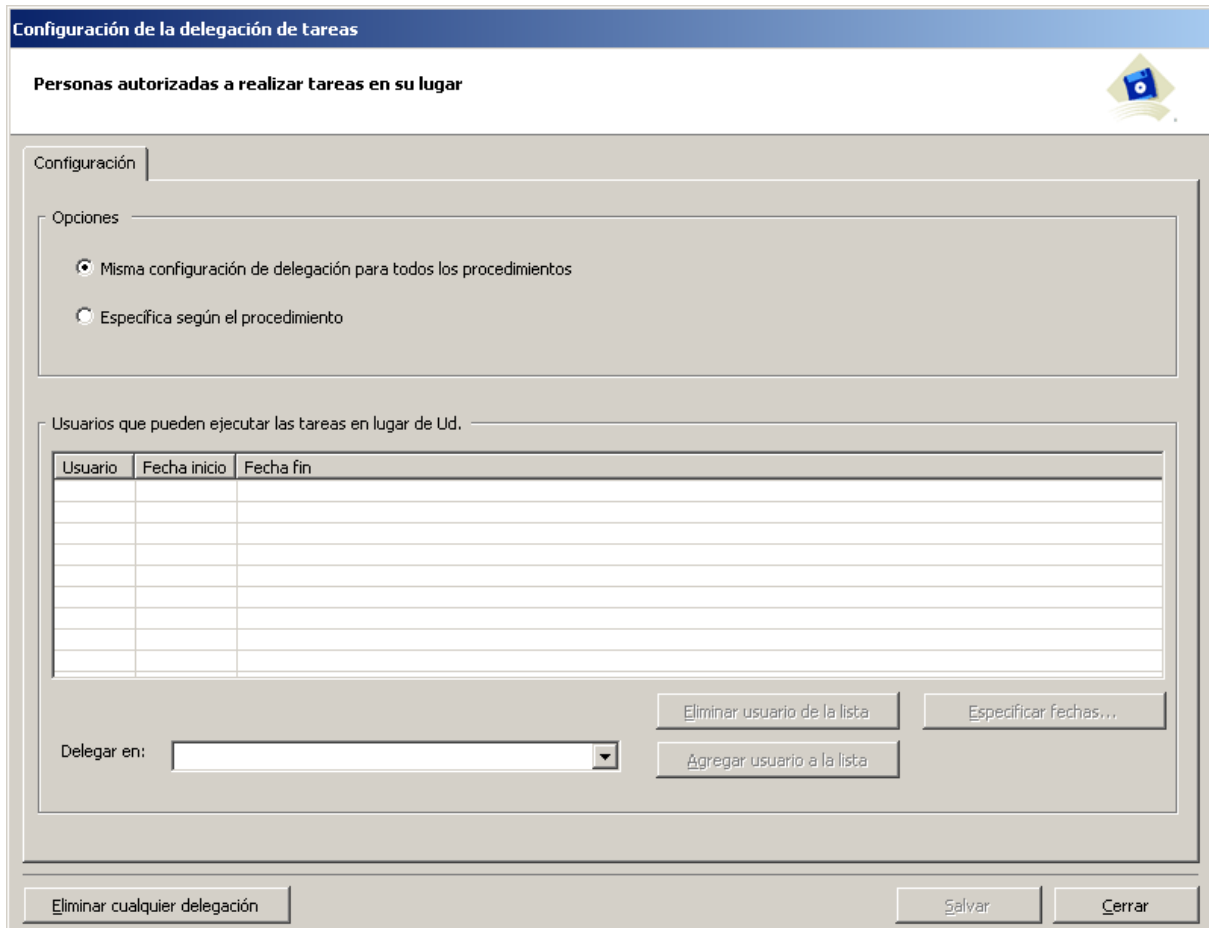
El usuario puede decidir a quién le va a delegar sus tareas y en que fechas va a estar delegada. Esto se hace en la opción del menú de HERRAMIENTAS / PREFERENCIAS:



En la pestaña de “Delegación” elegir el botón de delegación de tareas:

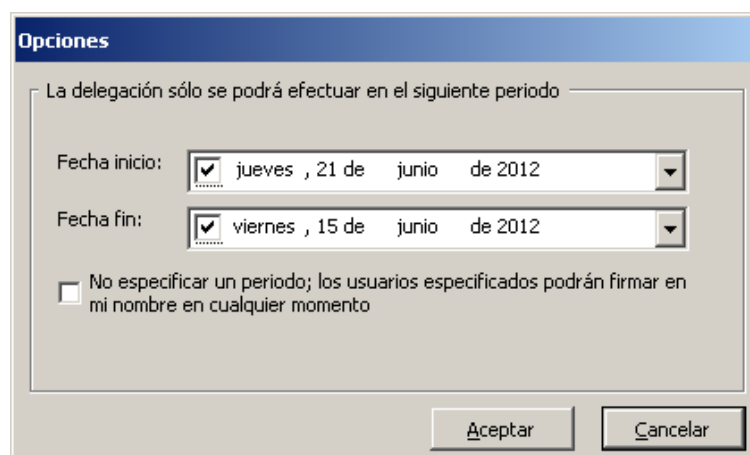


Para realizar la delegación, primero hay que elegir el cargo en el que se quiere delegar las tareas (en el desplegable “Delegar en”) y agregarlo o eliminarlo a la lista con el botón correspondiente. Una vez hecho esto, establecer las fechas de la delegación con el botón de “Especificar fechas” y finalmente hacer ‘SALVAR y ‘CERRAR.



The screenshot shows a window titled "Configuración de la delegación de tareas". It has a sub-header "Personas autorizadas a realizar tareas en su lugar" and a "Configuración" tab. Under "Opciones", there are two radio buttons: "Misma configuración de delegación para todos los procedimientos" (selected) and "Especifica según el procedimiento". Below this is a table with columns "Usuario", "Fecha inicio", and "Fecha fin". At the bottom, there is a "Delegar en:" dropdown menu, and buttons for "Eliminar usuario de la lista", "Especificar fechas...", and "Agregar usuario a la lista". At the very bottom of the window are buttons for "Eliminar cualquier delegación", "Salvar", and "Cerrar".

En la pantalla de elección de fechas debe estar **desmarcada** la opción “No especificar un periodo”. Y una vez desmarcada, hay que elegir las fechas de inicio y fin de la delegación.



The screenshot shows a dialog box titled "Opciones". It contains the text "La delegación sólo se podrá efectuar en el siguiente periodo". There are two date pickers: "Fecha inicio:" with a checked checkbox and the date "jueves , 21 de junio de 2012", and "Fecha fin:" with a checked checkbox and the date "viernes , 15 de junio de 2012". Below these is an unchecked checkbox with the text "No especificar un periodo; los usuarios especificados podrán firmar en mi nombre en cualquier momento". At the bottom are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.