

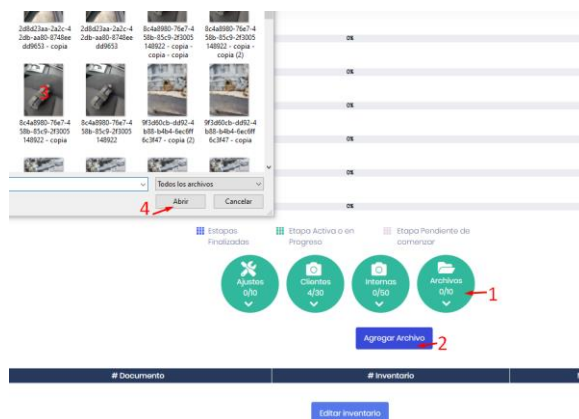


Agregar documentos

Este apartado para documentos opera con la misma finalidad y funcionalidad de los segmentos de fotografías, en el podas resguardar archivos Word, Excel , PDF y JPG de forma sistematizada se generaran archivos de presupuesto y hoja viajera si realizas tus presupuestos en Pro Order. También podrás resguardar hasta un máximo de 10 archivos por orden de servicio.

Para agregar un documento consideramos que comúnmente será por medio de un dispositivo fijo, y este será el proceso a ejecutar.

1. Oprime icono de documentos
2. Clic en botón agregar
3. Selecciona el documento
4. Da un clic en aceptar





La siguiente pantalla te muestra los documentos agregados exitosamente, frente a ellos tendrás la opción de menú para eliminar o ver dichos documentos.



Te recomendamos seguir con la lectura de tus manuales

SALUDOS.

